

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-
педагогічної роботи

Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ



2020 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

**«ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ ТА ПУБЛІЧНА ДИПЛОМАТІЯ В
МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИНАХ»**

рівень вищої освіти – другий (магістерський)

галузь знань - 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність - 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії»

освітня програма – «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»

спеціалізація -

дисципліни – за вибором

факультет – Міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“28” серпня 2020 року, протокол № 1.

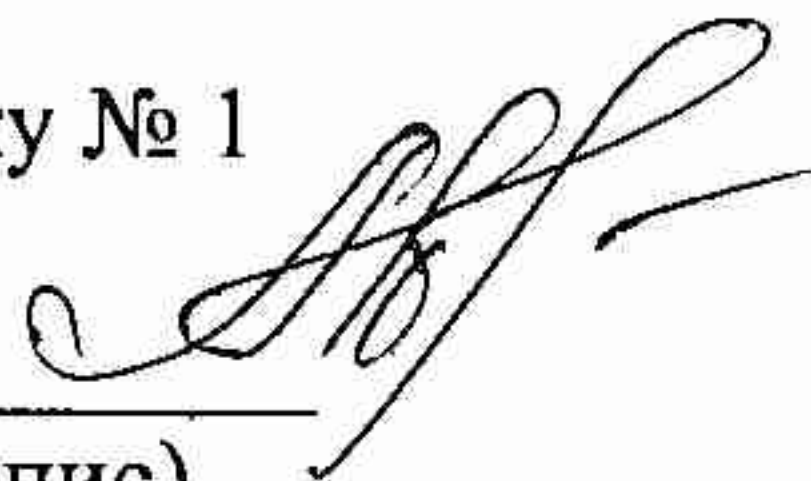
РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Валерій РЕЗНІКОВ, кандидат економічних наук, доцент кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

Протокол від “26” серпня 2020 року № 1

Завідувачка кафедри

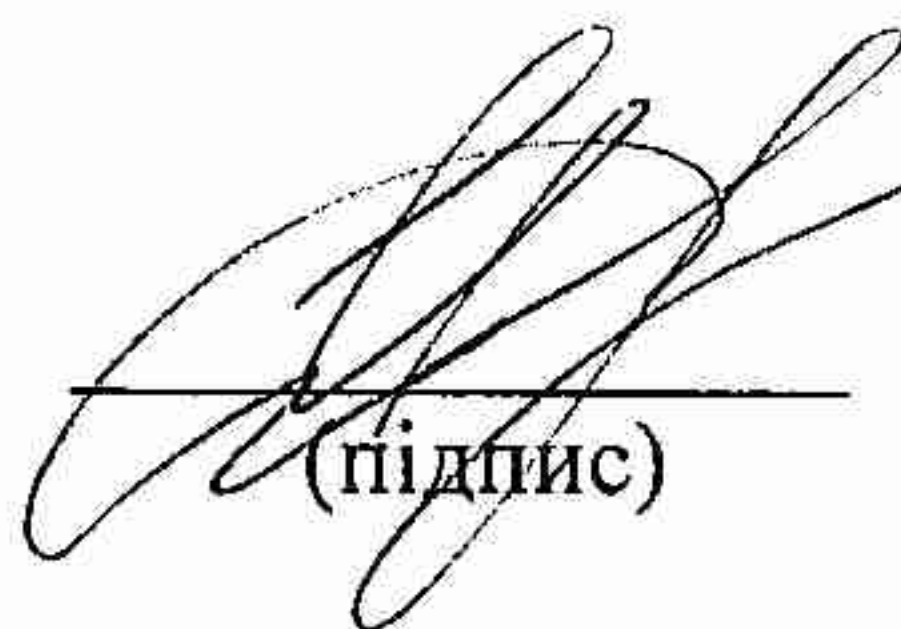
(підпис)



Людмила НОВІКОВА
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»»



Олена ДОЦЕНКО
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “28” серпня 2020 року № 1

Голова науково-методичної комісії

(підпис)



Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Ведення переговорів та публічна дипломатія в міжнародних відносинах» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю: 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітня програма «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Ведення переговорів та публічна дипломатія в міжнародних відносинах» є сформувати у студентів сучасне бачення теоретичних уявлень і відпрацювання практичних навичок ведення міжнародних переговорів, показати принципи взаємодії зовнішньополітичних відомств країни, а також міжнародних організацій, надати уявлення про публічну дипломатію як засіб взаємовпливу країн та урядів.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Ведення переговорів та публічна дипломатія в міжнародних відносинах» - формування наступних загальних компетентностей:

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК 11. Здатність планувати та управляти часом.

- формування наступних фахових компетентностей:

ФК1. Здатність виявляти та аналізувати природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, типи та види міжнародних акторів, сучасні тенденції розвитку світової політики.

ФК8. Здатність організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи.

ФК11. Здатність аналізувати природу та джерела зовнішньої політики, еволюцію підходів до її формування та здійснення, принципи організації системи зовнішньої політики та функціонування інститутів зовнішньої політики.

1.3. Кількість кредитів – 3.

1.4. Загальна кількість годин – 90 год.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Вибіркова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	-й
Семестр	
3-й	-й
Лекції	
10 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
10 год.	год.
Лабораторні заняття	
- год.	год.
Самостійна робота	
70 год.	год.
Індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

ПРН4. Знати та розуміти природу та специфічні особливості інформаційного тероризму.

ПРН6. Застосовувати сучасні наукові підходи, методології та методики для дослідження проблем міжнародних відносин та зовнішньої політики.

ПРН9. Визначати, оцінювати та прогнозувати політичні, дипломатичні, безпекові, суспільні й інші ризики у сфері міжнародних відносин та глобального розвитку.

ПРН12. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

ПРН14. Здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики.

ПРН21. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

ПРН23. Самостійно приймати рішення, відповідати за командну роботу.

ПРН24. Проводити підготовку, розробку та реалізацію проектів прикладних досліджень міжнародних відносин, зовнішньої та світової політики.

ПРН28. Брати участь у фахових дискусіях із проблем міжнародних відносин, зовнішньої політики та міжнародних комунікацій, поважати опонентів і їхню точку зору.

ПРН32. Знання методичних основ та прийомів ведення переговорів та здійснення публічної дипломатії в міжнародних відносинах.

ПРН33. Знання стратегічних і тактичних основ, методичних прийомів та особливостей ведення переговорів на міжнародному рівні.

ПРН40. Володіти стратегічними і тактичними основами, методичними прийомами та особливостями ведення переговорів на міжнародному рівні.

ПРН47. Організовувати та вести переговори на міжнародному рівні.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні основи переговорного процесу на міжнародному рівні.

ТЕМА 1. Міжнародні переговори та публічна дипломатія: теоретичні засади.

Поняття, класифікація, функції та особливості міжнародних переговорів на сучасному етапі. Класифікація переговорів, їх учасників, рівні та види. Форми зовнішніх зносин та переговорів (Двосторонні та багатосторонні переговори. Міждержавні переговори на найвищому та високому рівні). Цілі, рівні, види публічної дипломатії, поняття «м'яка сила».

ТЕМА 2. Державні органи зовнішніх зносин, службове й протокольне старшинство.

Поняття старшинства у державному та дипломатичному протоколі. Протокольна практика використання прокольного старшинства у переговорних процесах країни.

Правила взаємовідносин старшинства згідно з дипломатичним протоколом. Правила звернення, листування, вітання, у придворному, дипломатичному, державному етикеті.

ТЕМА 3. Організація переговорного процесу.

Види переговорів за сучасних умов. Етапи переговорного процесу на вищому та високому рівнях. Планування, організація, проведення переговорів, їхня заключна фаза. Технічне оснащення і робота секретаріату на переговорах. Лінгвістичне та протокольне забезпечення переговорів.

ТЕМА 4. Стратегія і тактика переговорного процесу.

Теоретичні поняття стратегії і тактики переговорного процесу. Державні тактики та стратегії, а також їхній вплив на формування й реалізацію переговорів та державних стратегічних цілей. Стратегічні й тактичні позиції у переговорах, особливості їх застосування. Визначення найважливіших напрямів для першочергового обговорення проблематики. Вивчення позицій зацікавлених сторін (держав) для формування кола учасників переговорів, що дає найбільший ефект при виробленні угод. «Переговори про переговори», визначення формату й предмету переговорів, узгодження рівня делегацій. Психологія переговорів на вищому рівні. Аналіз заявлених позицій сторін на переговорах,

виявлення «області згоди». Методи вироблення та узгодження рішень. Заключна стадія переговорів. Процеси переговорного лобіювання.

Розділ 2. Публічна дипломатія, як практична складова переговорного процесу на міжнародному рівні.

ТЕМА 5. Особливості застосування публічної дипломатії країнами світу.

Використання стратегії «м'якої сили» як інструментарію джерел впливу політичних режимів. Особливості та характеристика публічної дипломатії США. Публічна дипломатія Європейського союзу та перспективи її розвитку. Публічна дипломатія країн середньої сили. Методи публічної дипломатії в зовнішній політиці держав Центральної і Східної Європи.

ТЕМА 6. Міжнародні конференції – інструмент багатосторонніх переговорів в глобальних, регіональних і групових, а також галузевих масштабах. Рішення всесвітніх конференцій і їх роль у формуванні нових концепцій, принципів і норм міжнародного спілкування.

Правила процедури на багатосторонніх переговорах і на міжнародних конференціях з великим числом держав міжнародних конференціях (формування груп, інститут спостерігачів). Специфіка дипломатичної роботи на конференції (вибори координаторів, кулуарна робота, лобіювання тощо). Документи, що завершують роботу міжнародних конференцій.

ТЕМА 7. Інформаційне поле міжнародних переговорів.

Інформаційне та пропагандистський супровід міжнародних переговорів, «публічна дипломатія», проблема гласності переговорів та елементи довіри на дипломатичних переговорах. Вплив новітніх інформаційних технологій на форми і методи проведення міжнародних переговорів.

ТЕМА 8. Публічна дипломатія України: особливості та перспективи реалізації.

Позиції України на між наї арені, трактовка, тлумачення, висвітлення у світових ЗМІ. Програма забезпечення позитивного міжнародного іміджу України на 2003–2006 рр. (жовтень 2003 р.). Концепція Державної цільової програми формування позитивного міжнародного іміджу України на 2008–2011 рр. Публічна дипломатія в умовах гібридної війни. Публічна дипломатія МЗС України..

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин										
	Денна форма						Заочна форма				
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі			
		л	П	лаб.	інд	с.р.		л	п	лаб	інд
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Розділ 1. Теоретичні основи переговорного процесу на міжнародному рівні											
ТЕМА 1. Міжнародні переговори та публічна дипломатія: теоретичні засади.	10	1	1			8					
ТЕМА 2. Державні органи зовнішніх зносин, службове й протокольне старшинство.	10	1	1			8					
ТЕМА 3. Організація переговорного процесу	10	1	1			8					
ТЕМА 4. Стратегія і тактика переговорного процесу.	10	2	2			6					
Разом за розділом 1	40	5	5			30					
Розділ 2. Публічна дипломатія, як практична складова переговорного процесу на міжнародному рівні.											
ТЕМА 5. Особливості застосування публічної дипломатії країнами світу.	15	2	2			11					
ТЕМА 6. Міжнародні конференції, як інструмент багатосторонніх переговорів та публічної дипломатії.	10	1	1			8					
ТЕМА 7. Інформаційне поле міжнародних переговорів.	10	1	1			8					
ТЕМА 8. Публічна дипломатія України: особливості та перспективи реалізації.	15	1	1			13					
Разом за розділом 2	50	5	5			40					
Усього годин	90	10	10			70					

4. Теми семінарських (практичних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	ТЕМА 1. Міжнародні переговори та публічна дипломатія: теоретичні засади.	1
2.	ТЕМА 2. Державні органи зовнішніх зносин, службове й протокольне старшинство.	1
3.	ТЕМА 3. Організація переговорного процесу	1
4.	ТЕМА 4. Стратегія і тактика переговорного процесу.	2
5.	ТЕМА 5. Особливості застосування публічної дипломатії країнами світу.	2
6.	ТЕМА 6. Міжнародні конференції, як інструмент багатосторонніх переговорів та публічної дипломатії.	1
7.	ТЕМА 7. Інформаційне поле міжнародних переговорів.	1
8.	ТЕМА 8. Публічна дипломатія України: особливості та перспективи реалізації.	1
Разом		10

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	ТЕМА 1. Міжнародні переговори та публічна дипломатія: теоретичні засади Проаналізувати особливості міжнародних переговорів як виду практичної діяльності. Визначити концептуальні відмінності публічної дипломатії за етапами розвитку.	8
2.	ТЕМА 2. Державні органи зовнішніх зносин, службове й протокольне старшинство. Проаналізувати правила взаємовідносин старшинства згідно з дипломатичним протоколом. Зовнішність та поведінка дипломата та ділової людини. Звернення, привітання, знайомство.	8
3.	ТЕМА 3. Організація переговорного процесу Дослідити стратегії державного брендингу	8
4.	ТЕМА 4. Стратегія і тактика переговорного процесу Підготовка позиції. Варіанти вирішення на переговорах. Переговори - аналіз ігрової ситуації. Публічна дипломатія та її актори. НДО - як активний учасник публічної дипломатії.	6
5.	ТЕМА 5. Особливості застосування публічної дипломатії країнами світу. Дослідити можливі стратегії ведення переговорів. Підходи Р. Фішера, У. Юрі, У. Мاستенбрука, Ч.Л. Карраса і інш. щодо стратегій ведення переговорів.	11
6.	ТЕМА 6. Міжнародні конференції, як інструмент багатосторонніх переговорів та публічної дипломатії. Поняття тактики ведення переговорів і тактичного прийому. Співвідношенням стратегії і тактики. Види тактичних прийомів переговорів та публічної дипломатії. Проблема ефективності використання тактичних прийомів.	8
7.	ТЕМА 7. Інформаційне поле міжнародних переговорів Особливості організації та проведення переговорів. Ділова гра «Переговори щодо прийняття рішень в НАТО з питань співпраці з Україною».	8
8.	ТЕМА 8. Публічна дипломатія України: особливості та перспективи реалізації.	13

	Підготовка дипломатичної документації. Особливості дипломатичної мови та слово обертів. Формування іміджу держави на міжнародній арені. Електрона та Медіа-дипломатія.	
Разом		70

В якості відпрацювання пропущеного заняття. Здобувач може підготувати та захистити реферат або аналітичний огляд за наступною тематикою:

1. Порівняльний аналіз національних стилів ведення переговорів (національні стилі для порівняння вибираються студентом за згодою викладача).
2. Роль переговорів у становленні і розвитку зносин між державами.
3. Розвиток практики багатосторонніх переговорів.
4. Стратегії державного брендингу.
5. Можливості публічної дипломатії при вирішенні збройних конфліктів.
6. Особливості реалізації культурної дипломатії у світі.
7. Проблема маніпуляцій на переговорах та публічній дипломатії.
8. Переговори в умовах одноразового та постійної взаємодії.
9. Проблема публічності при веденні переговорів.
10. Публічна дипломатія Китайської Народної Республіки.
11. Роль переговорів на вищому рівні на сучасному етапі.
12. Особливості переговорного процесу в умовах міжнародної конференції.
13. Роль та місце публічної дипломатії у забезпеченні національних інтересів держави.
14. Розвиток механізму багаторівневих переговорів.
15. Переговорні механізми узгодження інтересів в рамках ЄС (case study).
16. Порівняльний аналіз врегулювання конфліктів переговорними засобами (case study). (Приклади вибираються студентами і узгоджуються з викладачами).
17. Публічна дипломатія США: новітні тенденції розвитку.
18. Публічна дипломатія та її роль в глобальному управлінні.
19. Особливості переговорів в різних культурах.
20. Переговорний процес і силовий вплив.
21. Роль недержавних організацій в публічній дипломатії.
22. Роль ТНК та ТНБ в публічній дипломатії.
23. Публічна дипломатія Європейського Союзу: до сили переконання.

Вимоги до написання реферату:

Для аналітичного обзору реферату, усного повідомлення здобувач може обирати тему і самостійно, попередньо узгодивши її з лектором.

Вимоги до оформлення і написання реферату:

1. Вимоги до оформленню:

- обсяг 10-15 сторінок;
- шрифт - Times New Roman-14;
- інтервал - 1,5.

2. Вимоги до написання:

- 2.1. Титульний аркуш за формою із зазначенням:

- назви теми;
- групи, курсу і ПІБ студента;
- посада та ПІБ викладача;
- рік написання.

- 2.2. Зміст роботи із зазначенням сторінок.

- 2.3. Оформлення літературних джерел:

- вказівка виноска на джерела літератури за текстом.
- вказати список по використуваних джерел в кінці роботи, не менше 3;

- 2.4. Рекомендовано використання в роботі схеми, таблиці, малюнки, які зв'язуються зі слайдами презентації за темою реферату.

3. Вимоги до оформлення презентації до реферату:

3.1. обсяг - 6-10 слайдів;

3.2. Титульний слайд по формі із зазначенням:

- назви теми;
- групи, курсу і ПІБ студента;
- посада та ПІБ викладача;
- рік написання.

3.3. Схеми, таблиці, малюнки, зв'язуються зі слайдами презентації за темою реферату.

Форма проведення підсумкового оцінювання виконаної роботи – публічна доповідь (3-4 хвилини) з подальшим відкритим обговоренням. При оцінюванні виконаних завдань враховується ступінь розкриття теми та відображення головного змісту, глибина опрацювання відповідних тематичних джерел інформації, логічність викладу, здатність робити висновки з проведеного дослідження, відповідність технічного оформлення зазначеним нормам, якість підсумкової доповіді. Оцінка дається кожному з вказаних елементів виконаної роботи і входить до відповідного модулю як результат семінарського заняття.

6. Індивідуальне завдання.

Навчальним планом не передбачено.

7. Методи контролю

Засвоєння тем (поточний контроль) здійснюється на семінарських та практичних заняттях відповідно до контрольних цілей. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи. Завданням поточного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час вивчення певного блоку тем.

Семестровий підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною програмою дисципліни.

Застосовуються такі методи контролю підготовки здобувачів:

- усні відповіді на практичних заняттях;
- письмового експрес-контролю;
- колоквіум;
- тестові завдання;
- виконання творчих завдань;
- розв'язування ситуаційних задач;
- виконання індивідуальної семестрової роботи (реферати, аналітичні обзори).

Оцінка успішності студента є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння окремих розділів тем.

Критерії оцінювання поточної успішності:

Кількість балів	Критерії оцінювання
45-60	Систематичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність пропусків занять без поважної причини, відпрацювання тем практичних занять, пропущених з поважної причини, виконання завдань до кожного практичного заняття, висока активність роботи на практичному занятті, засвоєння всього обсягу матеріалу, повні та обґрунтовані відповіді при виконанні завдань, здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання, уміння сформулювати своє ставлення до певної

	проблеми теми, вміння мислити абстрактно і узагальнено, здатність публічно представити матеріал.
31-44	Систематичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність пропусків занять без поважних причин, відпрацювання тем практичних занять, пропущених з поважної причини, виконання завдань до кожного практичного заняття, висока активність роботи на практичному занятті, засвоєння всього обсягу матеріалу, повні та обґрунтовані відповіді з несуттєвими помилками при виконанні завдань, здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми, здатність публічно представити матеріал
26-30	Наявність пропущених лекцій та практичних занять, відпрацювання тем пропущених практичних занять, виконання завдань до кожного практичного заняття, активна робота на практичних заняттях, засвоєння основних положень курсу, допущення декількох незначних помилок при виконанні завдань, здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання, здатність публічно представити матеріал.
21-25	Наявність пропущених лекцій та практичних занять, відпрацювання тем пропущених практичних занять, епізодична відсутність виконання завдань, участь у роботі на практичних заняттях, засвоєння окремих положень матеріалу, неповні відповіді при виконанні завдань, складності при визначенні теоретичних питань, на які розраховані завдання, здатність публічно представити матеріал.
16-20	Несистематичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність на заняттях без поважних причин, наявність декількох невідпрацьованих тем пропущених практичних занять, епізодична відсутність виконаних завдань, участь у роботі на практичних заняттях, засвоєння окремих положень матеріалу тем змістовного розділу, неповні відповіді, допущення помилок при виконанні завдань, великі складності при визначенні теоретичних питань на які розраховані завдання, невпевнені навички публічного представлення матеріалу.
11-15	Епізодичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність на заняттях без поважної причини, наявність невідпрацьованих тем пропущених лекцій та практичних занять, епізодична відсутність виконаних завдань, пасивна робота на практичних заняттях (участь у роботі останніх лише за наявності стимулу з боку викладача), наявність певного уявлення щодо матеріалу тем змістовного розділу, неповні відповіді, допущення значної кількості помилок при виконання завдання, невміння визначити теоретичні питання, на які розраховано завдання, невпевнені навички публічного представлення матеріалу.
6-10	Систематичні пропуски лекцій та практичних занять без поважних причин, наявність невідпрацьованих тем пропущених лекцій та практичних занять. систематична відсутність виконаних завдань, пасивність у роботі на практичних заняттях, неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при виконанні завдань, нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання.
0-5	Систематичні пропуски лекцій та практичних занять без поважних причин, теми пропущених лекцій та практичних занять не відпрацьовані, систематична відсутність виконаних завдань, пасивність у роботі на практичних заняттях, відсутність знань, неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при виконанні завдання. Нездатність

	визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання, невміння публічно представити матеріал.
--	--

7. Схема нарахування балів

В основу рейтингової системи навчання покладено принцип накопичення балів за певний період навчання (семестр, рік), які здобувач отримує за виконання різних видів діяльності. Сума цих балів виступає в ролі кількісного показника якості роботи здобувача.

Оцінка успішності здобувача є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння зазначених розділів.

Поточне тестування та самостійна робота								Разом	Залікова робота	Сума
Розділ 1				Розділ 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	60	40	100
5	5	5	5	10	10	10	10			
Практичні заняття										
3	3	3	3	5	5	5	5			
Самостійна робота										
2	2	2	2	5	5	5	5			

T1, T2 ... – теми розділів.

За бажанням здобувач має можливість обрати тестову форму білету підсумкового контролю (білет містить 20 тестових завдань, здобувач одержує 2 бали за кожну вірну відповідь).

У разі виконання здобувачем поточного практичного завдання «відвідання усіх занять із зазначеного предмету у діловій формі одягу», за рішенням викладача, здобувачеві можуть бути додані 5 балів у якості заохочення.

За підсумками поточного та підсумкового контролю студент може набрати від 0 до 100 балів включно.

Оцінювання знань та умінь здобувачів при **підсумковому** контролі здійснюється відповідно до наступних критеріїв:

Кількість балів	Критерії оцінювання
35-40	Здобувач цілком і всебічно розкрив усі питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну точку зору стосовно відповідних питань і може аргументовано її доводити.
29-34	Здобувач достатньо повно і всебічно розкрив усі питання, вільно оперує термінологією і поняттями, демонструє знання джерел, має власну точку зору стосовно відповідних питань і може аргументовано її доводити.
18-28	Здобувач розкрив питання у загальних рисах, але спостерігаються деякі упущення при відповіді на питання, обґрунтування неточні. Не підтверджуються достатньо обґрунтованими доказами.
10-17	Здобувач розкрив питання у загальних рисах, розуміє їхню сутність, намагається робити висновки, але при цьому слабо орієнтується в джерелах, припускається грубих помилок, матеріал викладає нелогічно.
0-9	Здобувач не в змозі дати відповідь на поставлені запитання, або відповідь не правильна, не розуміє суть питання. Не ознайомлений з джерелами. Не може зробити висновків.

УВАГА! У разі використання заборонених джерел інформації під час підсумкового контролю, здобувач на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

У разі настання / подовження дії **обставин непоборної сили** (в тому числі запровадження жорстких карантинних обмежень в умовах пандемії з заборонаю відвідування ЗВО) здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання надається можливість скласти **підсумковий контроль в тестовій формі** (білет містить 20 тестових завдань, здобувач одержує 2 бали за кожен вірну відповідь) **дистанційно на платформі Moodle** в дистанційному курсі «Ведення переговорів та публічна дипломатія в міжнародних відносинах», режим доступу:

<https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=3921>

Шкала оцінювання

Набрана сума балів за 100-бальною шкалою переводиться у 2-рівневу шкалу оцінювання у такий спосіб:

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

9. Рекомендована література

Основна література

1. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р. // Україна на міжнародній арені. — К.: Юрінком, 1998. — Т. 1.
2. Конституція України. — К.: Україна, 1996.
3. Закон України “Про дипломатичну службу” від 07.06.2018 № 2449-VIII
4. Закон України “Про дипломатичні ранги України” від 28.11.02 № 253-IV // ВВР України. — 2003. — № 4. — ст. 30.
5. Закон України “Про міжнародні договори України” // ВВР. — 1994. — №10. — ст. 45.
6. Указ Президента України “Про Державний Протокол та Церемоніал України” від 22.08.02 № 746/2002.
7. Указ Президента України “Про Положення про Міністерство закордонних справ України” від 03.04.99 № 357/99.
8. Балабанов К. «Публічна дипломатія» як відповідь на виклики сучасності. Україна дипломатична. 2013. Вип. 14. С. 989–1021.
9. Вуд Дж., Сєре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. — М.: Издат-во «Международные отношения», 2003. — 416 с.
10. Ведение переговоров и разрешение конфликтов. Пер. с англ. / М.: Альпина, 2006.
11. Голиков А.П., Черномаз П.А. Международные экономические термины: словарь-справочник. — Харьков: ХНУ им. В.Н. Каразина, 2007. — 332 с.
12. Гулиев А.Д. Дипломатический протокол и этикет: практикум: [пер. с укр.]. — К. : НАУ, 2014. — 92 с.
13. Публичная дипломатия: Теория и практика: Научное издание / Под ред. М. М. Лебедевой. — М.: Издательство «Аспект Пресс», 2017. — 272 с.
1. Дубинин Ю.В. Мастерство переговоров: учебник. — М.: МО, 2012. — 320 с.
2. Дипломатична та консульська служба: навч. Посібник / Я.Б. Турчин, Л.О. Дорош, О.Я. Івасечко. — Львів : Львівська політехніка, 2018. — 332 с.
3. Дипломатическая служба: учебное пособие / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова. — М.: «Аспект-пресс», 2017. — 352 с.
4. Дипломатична та консульська служба: навч. Посібник / Я.Б. Турчин, О.Н. Горбач, Л.О. Дорош, О.Я. Івасечко, У.В. Ільницька. — Львів : Львівська політехніка, 2014. — 224 с.
5. Попов В.И. Современная дипломатия: Теория и практика. - М.: МО, 2010. — 576 с.

6. Лукин А. Публичная дипломатия. URL: <https://interaffairs.ru/jauthor/material/831>
7. Луцишин Г.І. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. Посібник / Г.І. Луцишин. – Львів: Львівська політехніка, 2015. – 200 с.
8. Сагайдак О. Дипломатичний протокол та етикет. Навч. посібник. – К., Знання, 2010. – 398 с.
9. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата: навч. посіб. / Н.Л. Тимошенко. – К.: Знання, 2014. – 199 с.
10. Богучарский Е.М. Институты современной дипломатии: курс лекцій / Е.М. Богучарский – М.: МГИМО, 2015 – 477с.
11. Най Дж. С. Нова публічна дипломатія / Джозеф С. Най // День. — 2010. — № 28.
12. Леонов В.А. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. - М., 1996.
13. Ренецький В. Дипломатичне і консульське право. — Л., 2012.
14. Сардачук П. Д., Кулик О. П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Україна, 2005. – 176 с.
15. Руденко Г. Основи дипломатичного протоколу. – К., 1996.
16. Фишер Р., Эртель Д. Подготовка к переговорам. М.: Филинь, 1996.
17. Фишер Р., Юри У. Путь к согласию, или переговоры без поражения: Пер. с англ. М.: Наука, 1990.
18. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. 2-е изд., допол. М.: Анкил – Инфра-М, 1995.
19. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів. Навч. Посіб. – К.: ЦУЛ, 2012. – 168 с.

Допоміжна література

1. Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в России. — М., 1999.
2. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навч. посіб. — Вінниця, 2002.
3. Герчикова И.Н. Международные экономические организации: регулирование мирохозяйственных связей и предпринимательской деятельности. Учеб. пособие. – М.: Издат-во «Консалтбанкир», 2002. – 624 с.
4. Гриневский О.Л. Тайны советской дипломатии. – М. Вагриус. 2000г. – 335 с.
5. Гуцал С.А. Публічна дипломатія та стратегічні комунікації: визначення концептуальних основ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://journals.iir.kiev.ua/index.php/pol_n/article/viewFile/2769/2473.
6. Дебидур А.. Дипломатическая история Европы. т.1-2. М. 1995.
7. Зорин В.А. Основы дипломатической службы. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 1977.
8. Камінський А. Основи міжнародних відносин. — Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2001.
9. Каррон де ла Карьер Г. Экономическая дипломатия. – М.: Издат-во «Российская политическая энциклопедия», 2003. – 296 с.
10. Киссинджер Г. Дипломатия / Г. Киссинджер. - М.: издательство АСТ, 2018. – 896 с.
11. Ковалев А. Азбука дипломатии. — 5-е изд. — М., 1988.
12. Макота М., Трохимчук С. Українська дипломатія у ХХ столітті. — Л., 1998.
13. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. — 2-е изд. — М., 1972.
14. Митчел М. Деловой этикет: Пер. с англ. — М., 2004.
15. Руденко Г.М. Україна дипломатична. — К., 1999.
16. Сабат Э. М. Бизнес-этикет: Пер. с англ. — М., 1999.
17. Сагайдак О.П., Сардачук П. Д. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи: Навч. посіб. — К.: Знання, 2008. – 295с.
18. Сандровский К.К. Дипломатическое право: Учебник. — К., 1981.

19. Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике: Пер. с англ. — М., 1961.
20. Селянинов О. П. Дипломатические беседы, их организация и проведение. — М., 1993.
21. Семенов В. Л. Практика дипломатического протокола и этикета. — М., 2002.
22. Нариси з історії дипломатії України / Під ред. В. А. Смолія. — К.: Альтернативи, 2001.
23. Сутырин Ф. Д. Этикет и дипломатический протокол для всех: Учеб. пособие. — СПб., 2001.
24. Шумилов В.М. Международное экономическое право. М., 2001.
25. «Мягкая сила» культурной дипломатии США: Монография. — М.: РУДН, 2010. — 212 с.
26. De Callieres F. The Art of Diplomacy. — New York; London, 1993.
27. Diplomacy games: formal models and international negotiations / Ed. by Avenhaus R., Zartman I.W. — Berlin; Heidelberg; New York: Springer, 2007. — 350 с.
28. Gates, S. The Negotiation Book / S. Gates. — United Kingdom: A John Wiley and Sons, LTD, Publication, 2010. — 320 p.
29. Cull N. J. Public Diplomacy: Lessons from the Past / Nicholas J. Cull. — Los Angeles : Figueroa Press, 2009. — 61 p.
30. Routledge Handbook of Public Diplomacy / [Nancy Snow, Philip M. Taylor, Nicholas J. Cull, Michael Vlahos and others] ; edited by Philip M. Taylor. — New York : Routledge, 2009. — 382 p.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Україна дипломатична: Науковий щорічник. - <http://dipacadem.kiev.ua/naukovadiylnist/naukovyj-visnyk/>
2. Журнал “Мировая экономика и МЭО”. - http://www.imemo.ru/jour/meimo/index.php?page_id=683
3. Науковий вісник Дипломатичної Академії України. - <http://dipacadem.kiev.ua/naukovadiylnist/naukovyj-visnyk/>
4. Верховна Рада України - www.rada.gov.ua
5. Міністерство закордонних справ України - www.mfa.gov.ua
6. Міністерство економіки України - www.me.gov.ua
7. Научный журнал International Negotiations <http://interneg.org/in>
8. Сайт различных центров по исследованию и обучению переговорному процессу:
9. <http://www.iiasa.ac.at/Research/PIN/>
10. <http://negotiation.au.af.mil/international.htm>
11. <http://negotiations.org/>
12. http://changingminds.org/disciplines/negotiation/styles/international_negotiation.htm

11. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили (в тому числі запровадження карантинних обмежень через пандемію)

В умовах дії карантинних обмежень освітній процес в університеті здійснюється за змішаною формою навчання, а саме:

— дистанційно (за затвердженим розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;

— дистанційно на платформі Moodle (<https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=3921>) проводяться практичні (семінарські), індивідуальні заняття та консультації, контроль самостійної роботи;

– аудиторно (за затвердженим розкладом занять) проводяться 10% практичних та семінарських занять у навчальних групах кількістю до 20 осіб з урахуванням відповідних санітарних і протиепідемічних заходів.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких карантинних обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) скласти **підсумковий контроль у тестовій формі дистанційно на платформі Moodle** в дистанційному курсі «Ведення переговорів та публічна дипломатія в міжнародних відносинах», режим доступу: <https://dist.karazin.ua/moodle/course/view.php?id=3921>