

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В. о. декана факультету
міжнародних економічних
відносин та туристичного бізнесу
(вказати назву факультету / кафедрального відділу)
Мірошніченко Тетяна Миколаївна
(вказати П.І.Б керівника)

30 серпня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Національно-етнічні особливості дипломатичного і ділового спілкування

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

(шифр і назва)

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

(шифр і назва)

освітня програма: «Міжнародні відносини»

(шифр і назва)

спеціалізація _____

(шифр і назва)

вид дисципліни: за вибором

(обов'язкова / за вибором)

факультет: міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2023 / 2024 навчальний рік

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


“29” серпня 2023 року, протокол № 1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: старший викладач кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки Ганна ФЕДОРОВА

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

Протокол від “28” серпня 2023 року № 1

В. о. завідувача кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки


_____ Дмитро МИКОЛЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини»

назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини»


_____ Євгенія СОЛОВИХ
(прізвище та ініціали)

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

Протокол від “29” серпня 2023 року № 1

Голова науково-методичної комісії


_____ Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Національно-етнічні особливості дипломатичного і ділового спілкування» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини» підготовки бакалавра за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни: ознайомлення з етнокультурними характеристиками дипломатичної діяльності, державного протоколу, етикету та ділового спілкування іноземних держав.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

- формування загальних компетентностей:

ЗК2. 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 і 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 образу життя;

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою;

ЗК15. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань);

- формування спеціальних компетентностей:

СК2. Здатність аналізувати міжнародні процеси у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному;

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами);

СК10. Здатність аналізувати структуру та динаміку міжнародних суспільних комунікацій, виявляти їх вплив на міжнародну систему, державні та суспільні інститути;

СК14. Розуміння сутності сучасних стратегій ведення дипломатичних переговорів.

1.3. Кількість кредитів: 3

1.4. Загальна кількість годин: 90 годин

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	-й
Семестр	
8-й	-й
Лекції	
24 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
24 год.	год.

Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
42 год.	год.
у тому числі індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання:

Знання:

РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій;

РН07. Знати засади дипломатичної та консульської служби, специфіку та особливості дипломатичного протоколу та етикету.

Уміння/навички

РН14. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів;

РН20. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. «Роль і чинники етнокультурних відмінностей в дипломатичних і ділових контактах».

Тема 1. Вплив етнокультури на міжособистісні контакти – важливу складову роботи дипломата

Тема 2. Етнокультурні особливості дипломатичної роботи в європейських країнах

Тема 3. Національні особливості ділового спілкування, етикету та дипломатії країн Латинської Америки і Африки

Розділ 2. «Етнокультурні особливості дипломатичної діяльності держав англомовного світу».

Тема 4. Проблема британської національної ідентичності та її відбиток на вивчення історії, зовнішньої політики та дипломатії Сполученого Королівства

Тема 5. Етнокультурні особливості дипломатичної діяльності держав англомовного світу

Тема 6. «Британський світ» та його дипломатичний досвід. Дипломатія держав Співдружність націй як спадщина британської великодержавності

Тема 7. Особливості дипломатичної служби та дипломатії Канади

Тема 8. Етнокультурний чинник американської моделі дипломатії

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с. р.	л		п	лаб	інд	с. р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. «Роль і чинники етнокультурних відмінностей в дипломатичних і ділових»												
Тема 1. Вплив етнокультури на міжособистісні контакти – важливу складову роботи дипломата	9	2	2			5						
Тема 2. Етнокультурні особливості дипломатичної роботи в європейських країнах	9	2	2			5						
Тема 3. Національні особливості ділового спілкування, етикету та дипломатії країн Латинської Америки і Африки	14	4	4			6						
<i>Разом за розділом 1</i>	32	8	8			16						
Розділ 2. «Етнокультурні особливості дипломатичної діяльності держав англомовного світу»												
Тема 4. Проблема британської національної ідентичності та її відбиток на вивчення історії, зовнішньої політики та дипломатії Сполученого Королівства	13	4	4			5						
Тема 5. Етнокультурні особливості дипломатичної	9	2	2			5						

діяльності держав англomовного світу											
Тема 6. «Британський світ» та його дипломатичний досвід. Дипломатія держав Співдружність націй як спадщина британської великодержавності	14	4	4			6					
Тема 7. Особливості дипломатичної служби та дипломатії Канади	9	2	2			5					
Тема 8. Етнокультурний чинник американської моделі дипломатії	13	4	4			5					
<i>Разом за розділом 2</i>	58	16	16			26					
Усього годин	90	24	24			42					

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Особливості етнокультурних традицій різних країн і народів для ефективної реалізації дипломатичних і ділових контактів.	2
2	Дипломатична діяльність у сфері культури та вплив на дипломатичну службу європейських країн.	2
3	Історичні корені дипломатії держав Латинської Америки і Африки	4
4	Сучасні наукові підходи до визначення британської національної ідентичності.	4
5	Вплив базових принципів зовнішньополітичного світогляду у зовнішній політиці Канади на міжнародну дипломатію .	2
6	Співдружність націй як результат еволюції Британської імперії та її становлення і розвиток дипломатичного і ділового спілкування.	4
7	Роль канадської дипломатії у врегулюванні міжнародних конфліктів.	2
8	Історичне коріння американської дипломатичної служби.	4
	Разом	24

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
-------	--------------------------------	-----------------

1	Тема 1. Вплив етнокультури на міжособистісні контакти – важливу складову роботи дипломата <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка доповідей.	5
2	Тема 2. Етнокультурні особливості дипломатичної роботи в європейських країнах <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей.	5
3	Тема 3. Національні особливості ділового спілкування, етикету та дипломатії країн Латинської Америки і Африки <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей.	6
4	Тема 4. Проблема британської національної ідентичності та її відбиток на вивчення історії, зовнішньої політики та дипломатії Сполученого Королівства <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей.	5
5	Тема 5. Етнокультурні особливості дипломатичної діяльності держав англomовного світу <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей на запропоновані теми	5
6	Тема 6. «Британський світ» та його дипломатичний досвід. Дипломатія держав Співдружність націй як спадщина британської великодержавності <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей.	6
7	Тема 7. Особливості дипломатичної служби та дипломатії Канади <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей.	5
8	Тема 8. Етнокультурний чинник американської моделі дипломатії <i>Завдання:</i> опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка творчого завдання (есе) та доповідей.	5
	Разом	42

6. Індивідуальні завдання

Навчальним планом не передбачено

7. Методи навчання

Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання
PH05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій;	пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу,	усне опитування на практичних заняттях; оцінювання: виступів на практичних заняттях,

	евристичний навчальна дискусія, дослідницький метод, пояснювальний метод	презентацій, написання есе, аналіз кейсів, письмова залікова робота
PH07. Знати засади дипломатичної та консульської служби, специфіку та особливості дипломатичного протоколу та етикету.	пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу, евристичний навчальна дискусія, дослідницький метод, пояснювальний метод	усне опитування на практичних заняттях; оцінювання: виступів на практичних заняттях, презентацій, написання есе, аналіз кейсів, письмова залікова робота
PH14. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів;	пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу, евристичний навчальна дискусія, дослідницький метод, пояснювальний метод	усне опитування на практичних заняттях; оцінювання: виступів на практичних заняттях, презентацій, написання есе, аналіз кейсів, письмова залікова робота
PH20. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.	пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу, евристичний навчальна дискусія, дослідницький метод, пояснювальний метод	усне опитування на практичних заняттях; оцінювання: виступів на практичних заняттях, презентацій, написання есе, аналіз кейсів, письмова залікова робота

8. Методи контролю

При вивченні дисципліни «Національно-етнічні особливості дипломатичного і ділового спілкування» застосовуються наступні методи контролю: усний, письмовий та тестовий. Контроль з дисципліни складається з поточного контролю, який проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування, тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення поточної оцінки, і враховуються при визначенні підсумкової залікової оцінки з дисципліни.

Засвоєння тем (поточний контроль) контролюється на семінарських заняттях відповідно до конкретних цілей, засвоєння окремих розділів (проміжний контроль) – на семінарських підсумкових заняттях або виконанням індивідуальної роботи

Застосовуються такі засоби діагностики рівня підготовки здобувачів:

- тестові завдання;
- виконання творчих завдань.

Поточний контроль є складовою організації освітнього процесу. Завданням поточного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок здобувачів, набутих під час засвоєння окремих тем дисципліни. Кожна тема включає семінарські заняття та завдання для самостійної роботи тощо. Поточна підсумкова оцінка – це сума балів, отриманих здобувачами за виконання всіх видів робіт, передбачених цим темами.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять, поточного контролю. Сума балів, які здобувач денної форми навчання може набрати за модульними контролями, дорівнює 60.

Підсумковий контроль засвоєння тем здійснюється на основі проведення заліку. Завданням контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок здобувачів, набутих під час вивчення зазначених тем. Загальна кількість балів за успішне виконання завдань залікової роботи – 40. Час виконання – до 80 хвилин. *Заліковий білет складається з 20 тестових запитань, кожна вірна відповідь оцінюється у 1,5 бали та одного теоретичного запитання, що оцінюється у 10 балів.*

Розрахункова шкала для оцінювання роботи здобувачів на семінарських заняттях та підсумковому контролі:

Таблиця 8.1

Критерії та методи оцінювання

Методи	Критерії оцінювання	Система оцінювання, бали
Робота над аналітичними завданнями, індивідуальними завданнями	виставляється здобувачу вищої освіти, який при усній або письмовій відповіді на запитання продемонстрував всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонстрував знання фахової літератури, передбачені на рівні творчого використання	2
	виставляється здобувачу вищої освіти, який при усній або письмовій відповіді на запитання продемонстрував повне знання програмного матеріалу, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустився окремих несуттєвих помилок	1
Робота над проектними завданнями, командним і роботами тощо	виставляється здобувачу вищої освіти, який досяг цілей завдання, виконав ефективно роль ділової гри тощо, продемонстрував здатність застосовувати знання на практиці, обґрунтовувати власну думку	3-4
	виставляється здобувачу вищої освіти, який частково досяг цілей завдання, виконав роль ділової гри тощо, продемонстрував здатність застосовувати знання на практиці, обґрунтовувати власну думку, проте припускався певних помилок	2
	виставляється здобувачу вищої освіти, який не досяг цілей завдання, частково виконав роль ділової гри тощо, не зміг застосувати знання на практиці, обґрунтувати власну думку	1
За теоретичне питання залікового білету	здобувач цілком і всебічно розкрив сутність питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну точку зору стосовно відповідних питань і може аргументовано її доводити.	9-10
	здобувач розкрив сутність питання, вільно оперує поняттями і термінологією, але спостерігаються деякі упущення при відповідях на питання та неточні обґрунтування.	6-8
	здобувач розкрив питання у загальних рисах, розуміє їхню сутність, намагається робити висновки, але слабо	4-5

	орієнтується в джерелах, припускається помилок, матеріал викладає нелогічно.	
	здобувач не розкрив питання навіть у загальних рисах, не розуміє його сутності, не орієнтується в джерелах, припускається грубих помилок, матеріал викладає нелогічно.	0-3

Здобувачі, знання яких оцінені мінімально необхідною для складання заліку кількістю балів, не мають право на виконання додаткових завдань для підвищення отриманої кількості балів.

Здобувачі, які були відсутні на лекції чи семінарському занятті, або отримали незадовільну оцінку, відпрацьовують пропущене заняття або незадовільну оцінку викладачу у дні його консультацій за графіком, затвердженим кафедрою.

Для відпрацювання здобувач зобов'язаний надати індивідуально виконане завдання за темою пропущеного заняття та продемонструвати належний рівень теоретичної підготовки за темою заняття, яке відпрацьовується.

9. 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 окремих тем.

Підсумковий семестровий контроль при проведенні залікової роботи

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання									Залікова робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	Разом		
7	8	7	8	7	8	7	8	60	40	100

T1, T2 ... – теми дисципліни.

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 20 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

Шкала оцінювання

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

10. Рекомендована література

Основна література

1. Дипломатія / Генрі Кіссинджер ; Пер. з англ. М. Гоцацюка, В. Горбатька. — К. : Вид. Група КМ-БУКС, 2020. С. 864
2. Тимошенко Н.Л. Ділова культура дипломата: начв. Посіб. / Н.Л. Тимошенко. – К. : Знання, 2014. С. 199
3. Указ Президента України “Про Державний Протокол та Церемоніал України” від 22.08.02 № 746/2002.
4. Турчин Я. Б., Дорош Л. О., Івасечко О. Я. Дипломатична та консульська служба: підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. С. 332
5. Чугаєнко Ю. О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет: навч. посібн. Київ : Національна академія управління, 2011. С. 164
6. Афанасьєв І. А. Діловий етикет. К., 2000.
7. Данилюк І.В. Етнічна психологія як галузь наукового знання: історико-теоретичний вимір. К., 2010.
8. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету. К., 2003.
9. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. К., 2009.
10. Шинкаренко Т.І. Етнокультурний фактор в сучасній дипломатії.// Актуальні проблеми міжнародних відносин: Зб. наук. пр. Вип.112 (Частина І). К., 2013.

Допоміжна література

- 1.. Галушко В.П. Діловий протокол та ведення переговорів. Вінниця., 2002.
2. Етнокультура та дипломатія. Матеріали науково-практичної конференції 12 травня 2004 р., К., 2004.
3. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів, 2001.
4. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет. К., 2005
5. Історія дипломатії : навч.-метод. посібник / за ред. завідувача кафедри міжнародного та європейського права О. В. Бігняка. – Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 116

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

<https://www.president.gov.ua/> Президент України
www.rada.gov.ua Верховна Рада України
<https://www.kmu.gov.ua/> Кабінет Міністрів України
<https://mfa.gov.ua/> Міністерство закордонних справ України

Додаток 1

Додаток до робочої програми навчальної дисципліни _____
(назва дисципліни)

Дію робочої програми продовжено: на 20_____/20_____ н. р.

Заступник декана _____ факультету з навчальної роботи

(підпис) (прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

Голова науково-методичної комісії _____ факультету

(підпис) (прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.