

## АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ВК 4 ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ І ЕТИКЕТ

**Освітні програми:** для всіх спеціальностей факультету.

**Цикл:** гуманітарної підготовки.

**Статус:** нормативна навчальна дисципліна.

**Навчальний рік:** 2022-2023 н.р., III семестр.

**Мета вивчення дисципліни:** є вивчення основних правил ділового етикету й протоколу, використання їх на практиці в спілкуванні з колегами, керівництвом, підлеглими, органами публічного управління, політичними партіями та громадськими організаціями.

**Завдання дисципліни:**

- розкрити зміст основних категорій курсу «Дипломатичний протокол і етикет»;
- висвітлити питання визначення старшинства та специфіку протокольного забезпечення почесних гостей;
- з'ясувати особливості статусу гостей та визначення їх старшинства;
- проаналізувати психологічні аспекти формування етикету;
- окреслити сферу використання етикету;
- домогтися розуміння ролі та значення етикету та протоколу у суспільному житті та діяльності органів державної влади.

У результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- історію становлення та основні категорії дисципліни «Дипломатичний протокол і етикет»;
- особливості протоколу;
- правила визначення старшинства;
- забезпечення ставлення відповідно до рангу гостей;
- норми та правові основи дипломатичного протоколу;
- специфіку протокольного забезпечення багатосторонньої дипломатії (міжнародних нарад, конференцій, симпозіумів тощо).

**уміти:**

- організувати прийоми та зустрічі відповідно до протоколу;
- забезпечувати правильне використання символів державного суверенітету;
- скласти зразки основних видів документів дипломатичного листування з урахуванням протокольних вимог;
- моделювати схеми розсадки під час нарад, переговорів, офіційних та неофіційних прийнятть.
- оформляти різноманітні документи, пов'язані з дипломатичною діяльністю: візитні картки, запрошення на дипломатичні прийняття і відповіді на них тощо;
- розробляти програми візитів іноземних партнерів.

**Зміст дисципліни:**

1. Поняття та історія дипломатичного протоколу і етикету
2. Норми й традиції дипломатичного протоколу
3. Ділові візити та бесіди
4. Дотримання норм етикету як складова іміджу сучасної ділової людини, політика
5. Етикет символів державного суверенітету
6. Особливості складання та заповнення документів
7. Протокол організації та проведення офіційних заходів
8. Етикет вітань та представлень
9. Правила етикету на прийомах
10. Дрес-код в роботі органів державної влади
11. Етикет вручення та прийняття подарунків

**Викладацький склад:**

**Лектор:** к.е.н., доцент кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової Галинська А.В.

**Викладач практичних занять:** к.е.н., доцент кафедри менеджменту імені професора Л.І. Михайлової Галинська А.В.

**Тривалість:** 5 кредитів ECTS, 15 тижнів, 5 годин на тиждень.

**Оцінювання:** поточне оцінювання – 2 модульні контролю, підсумковий контроль – залік.