

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра міжнародних відносин і регіональних студій

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
«ОСНОВИ ДИПЛОМАТІЇ І ДИПЛОМАТИЧНОЇ РОБОТИ»

**Підготовки
галузі знань
спеціальності**

бакалавра
29 «Міжнародні відносини»
**291 «Міжнародні відносини, суспільні
комунікації та регіональні студії»**

**освітньо-професійних
програм**

«Міжнародні відносини»
**«Міжнародна інформація та суспільні
комунікації»**

Силабус розроблено на основі Стандарту вищої освіти України для бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Розробник: Романюк Наталія Іванівна

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин і регіональних студій, протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри:



проф. Коцан Н. Н.

СИЛАБУС

НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ	Основи дипломатії і дипломатичної роботи
ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА	Кафедра міжнародних відносин і регіональних студій, Факультет міжнародних відносин
ПЕРІОД РЕАЛІЗАЦІЇ КУРСУ	3 курс, 5 семестр / 1 сем. 2023-2024 н.р.
ВИКЛАДАЧ	Романюк Наталія Іванівна
КОНТАКТНІ ДАНІ	Romaniuk.natalia@vnu.edu.ua
КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧА	Кандидат географічних наук, доцент. Коло наукових інтересів: міжнародні відносини і світова політика, європейська інтеграція, актуальні проблеми зовнішньої політики України. Володіння іноземними мовами: англійська і польська – зі словником.
ФОРМА РЕАЛІЗАЦІЇ	Лекції, семінарські заняття
КРЕДИТИ ECTS	4
ФОРМА КОНТРОЛЮ	Іспит, проводиться в усній формі
МЕТОДИ ТА ФОРМИ ОЦІНКИ РОБОТИ СТУДЕНТІВ (КРИТЕРІЇ ТА ФОРМА ОЦІНЮВАННЯ ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ ЗА КУРС)	Поточне оцінювання – 40 балів. Іспит – 60 балів. Здача іспиту обов'язкова всіма студентами Загальна сума балів за семестр – 100 б.
ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в цей період в онлайн формі за погодженням із викладачем. Допустима кількість пропусків без поважних причин – 2. Нульова терпимість до списування. Списування під час поточного контролю та під час здачі іспиту (в т.ч. із використанням мобільних девайсів) вважається порушенням академічної доброчесності.
МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ	<i>Метою курсу є надання знань та формування вмінь з теоретичних та практичних основ дотримання дипломатичного протоколу та етикету, вивчення організаційних основ, принципів і методів діяльності дипломатичних установ, особливостей роботи дипломатичних представників.</i> <i>Основними завданнями вивчення дисципліни є: вивчити</i>

основні поняття та категорії дипломатії та дипломатичної служби; розглянути структуру та основні напрями і принципи функціонування дипломатичних представництв; розкрити основні методи і засоби дипломатії та дипломатичної діяльності; дослідити особливості порядку проходження дипломатичної служби; призначення і оцінки роботи дипломатичних працівників; проаналізувати специфіку дипломатичного забезпечення багатосторонньої дипломатії; формувати професійні вміння, необхідні в дипломатичній діяльності; виробити у студентів загальне уявлення про дипломатичний протокол як підсумок багатовікового спілкування, норму міждержавного спілкування та усвідомлення масштабів відповідальності дипломатів при дотриманні дипломатичного протоколу та етикету під час дипломатичної служби, розуміння необхідності виняткової виваженості при виборі тих чи інших норм і правил дипломатичного протоколу.

ОПИС КУРСУ КУРС ПОДІЛЕНИЙ НА 22 ТЕМИ ПРОТЯГОМ СЕМЕСТРУ

№.	ТЕМА
1.	Поняття та основні етапи розвитку дипломатії
2.	Дипломати та їх обов'язки
3.	Державні органи зовнішніх зносин.
4.	Сучасне дипломатичне представництво: структура, персонал, функції.
5.	Дипломатичний корпус та його характеристика
6.	Консульські установи та особливості їхнього функціонування.
7.	Практика багатосторонньої дипломатії та інститут спеціальних місій.
8.	Протокол встановлення дипломатичних відносин.
9.	Привілеї та імунітети дипломатів.
10.	Публічна дипломатія, її основні види.
11.	Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії.
12.	Міжнародна ввічливість держави.
13.	Дипломатичні візити.
14.	Дипломатичні прийоми.
15.	Документи сучасного дипломатичного листування.
16.	Дипломатичний протокол багатосторонньої дипломатії.
17.	Етикет вітань та рекомендувань.
18.	Візитні картки та практика їх застосування.
19.	Зовнішній вигляд дипломата.
20.	Етикет телефонної розмови.

21.	Етикет вручання і прийняття подарунків.
22.	Дипломатичний протокол та церемоніал України.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Романюк Н. Віртуальна дипломатія: переваги та недоліки. *Актуальні проблеми міжнародних відносин і регіональних досліджень: матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (м. Луцьк, 6 грудня 2021 р.)* / за ред. В. Й. Лажніка. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. С. 31-34.
2. Романюк Н. Основи дипломатії і дипломатичної роботи: Навчально-методичний комплекс дисципліни Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2021. 102 с.
3. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет. Навч. посібник. 3-ге вид. К.: Знання, 2017. 326 с.
4. Турчин Я.Б., Дорош Л.О., Івасечко О.Я. Дипломатична та консульська служба. Львів: Ви-во Львівської політехніки, 2018. 332 с.
5. Хандогій В. Дипломатичні сюжети: Невигадані історії кар'єрного дипломата. К.: Саміт-Книга, 2017. 576 с.
6. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет. К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2007. 296 с.
7. A Study of Diplomatic Protocol and Etiquette: From Theory to Practice URL: <https://www.amazon.com/Study-Diplomatic-Protocol-Etiquette-Practice/dp/9811906866?asin=9811906866>.
8. Diplomatic Protocol: Etiquette, Statecraft & Trust Hardcover – August 7, 2018. URL: <https://www.amazon.com/Diplomatic-Protocol-Etiquette-Statecraft-Trust/dp/1849953708?asin=B081VZNXD9&revisionId=&format=2&depth=1>.

ЕФЕКТИ НАВЧАННЯ

	Ефекти	Відповідний код критерію
Загальні компетентності	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ЗК 3
	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	ЗК 4
	Здатність працювати в міжнародному контексті.	ЗК 5
	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ЗК 7
	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ЗК 8
	Здатність спілкуватися державною мовою усно і письмово.	ЗК 10
	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	ЗК 12
Спеціальні	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень.	СК 4

(фахові) компетентності	Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).	СК 6
Результати навчання	Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародним акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.	РН 03
	Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.	РН 10
	Здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів та міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні та аналітичні.	РН 11
	Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, регіональних студій, зовнішньої політичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору.	РН 13
	Розуміти та застосовувати для розв'язання складних спеціалізованих задач міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо.	РН 15
	Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.	РН 16
	Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів	РН 17

МЕТОДИ РОБОТИ ТА НАВАНТАЖЕННЯ

ECTS кредити (1 ECTS = 30 годин роботи студента)	4
Загальне навантаження (годин)	120
Лекції	44
Семінарські заняття	28
Консультації	8
Самостійна робота	40
Елементи самостійної роботи студента	К-сть годин
читання літератури для занять	10
проведення досліджень	5
виконання доручень та виконання домашніх завдань	5

групова робота поза класом	5
підготовка доповіді / презентації	5
підсумковий іспит	10
Загальна кількість годин	40