

## ДІЛОВІ ТА ПРОТОКОЛЬНІ ЗАХОДИ В ГРС

### 1. Загальна інформація

<b>Назва дисципліни</b>	Ділові та протокольні заходи в ГРС
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Курортна справа
<b>Спеціалізація</b>	–
<b>Спеціальність</b>	241 «Готельно-ресторанна справа»
<b>Галузь знань</b>	24 «Сфера обслуговування»
<b>Освітній рівень</b>	Магістр
<b>Статус дисципліни</b>	Цикл вибіркових дисциплін
<b>Курс/семестр</b>	2/1
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції – 16 год. Семінарські заняття – 14 год. Самостійна робота – 60 год.
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;id_cat=71&amp;id_cou=463">https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;id_cat=71&amp;id_cou=463</a>

### 2. Опис дисципліни

**Мета курсу:** є формування у студентів навичок виконувати організаційні та управлінські функції в процесі діяльності закладів готельного і ресторанного господарств з отриманням вимог ділового та дипломатичного протоколу, набуття навичок з розв'язання проблемних ситуацій в процесі ділового спілкування з представниками іноземних держав в готельно-ресторанному бізнесі, набуття навичок з забезпечення належного рівня якості послуг у закладах готельно-ресторанного бізнесу при обслуговуванні представників іноземних держав.

**Цілі курсу:** є теоретична та практична підготовка фахівців з таких питань:

- загальні принципи сучасного дипломатичного та ділового протоколів;
- організація і техніка ділового спілкування згідно протоколу;
- планування та проведення ділових переговорів з зарубіжними партнерами;
- національні особливості спілкування при встановленні міжнародних зв'язків;
- характеристика дипломатичних і міжнародних організацій за кордоном;
- основні види та особливості дипломатичного спілкування;
- організація та обслуговування ділових та офіційних прийомів.

**Компетентності:**

ЗК1. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК8. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК 6. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами.

**Програмні результати навчання:**

ПРН 2. Вільно володіти українською мовою при обговоренні професійних питань, дослідженнях та інновацій у сфері готельно-ресторанного та курортного бізнесу.

ПРН 11. Визначати напрямки та форми курортного обслуговування.

### 3. Структура курсу

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії.	Вивчати особливості дипломатичного протоколу, як політичного інструменту дипломатії.	Питання, тести, самостійна практична робота
2.	Дипломатичне листування	Навчитися специфіці дипломатичного листування. Визначити особливості особистих візитів і бесіди дипломатів.	Питання, тести, самостійна практична робота

3.	Основні правила і норми дипломатичного етикету як складових іміджу сучасного дипломата	Знати основні правила і норми дипломатичного етикету як складових іміджу сучасного дипломата.	Питання, тести, самостійна практична робота
4-5.	Організація проведення ділових та офіційних прийомів.	Вивчити правила організації проведення ділових та офіційних прийомів. Вміти аналізувати основні принципи організації обслуговування бенкетів та прийомів.	Питання, тести, самостійна практична робота
6.	Протокольне забезпечення візитів на вищому рівні.	Ознайомитися з протокольним забезпеченням візитів на вищому рівні. Знати специфіку ділового спілкування, етикету та Практична робота, майстер-клас норми дипломатичного протоколу в зарубіжних країнах. Вміти складати протокол багатосторонньої дипломатії. Аналізувати діяльність служби протокольного забезпечення.	Питання, тести, самостійна практична робота
7.	Основи міжнародної ввічливості	Знати основні терміни і поняття, символи державного суверенітету, дипломатичні звичаї	Питання, тести, самостійна практична робота
8.	Основні види візитів на вищому рівні	Знати основні види візитів, принципи складання програм візитів, значення візитів у міжнародному спілкуванні. Знати особливості спілкування в різних країнах у залежності від культурних традицій регіону. Національна специфіка ділової етики й етикету. Манери поведінки.	Питання, тести, самостійна практична робота

#### 4. Система оцінювання курсу

Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Лекція	0
Семінарське заняття	40
Самостійна практична робота	20
Проміжний тестовий контроль	10
Підсумкова контрольна робота	30
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Види навчальної роботи														Підсумкова контрольна робота	Сума	
Поточний контроль							Практичні завдання						Тестовий контроль			
Сем 1	Сем 2	Сем 3	Сем 4	Сем 5	Сем 6	Сем 7	ПР 1	ПР 2	ПР 3	ПР 4	ПР 5	ПР 6	ТК-1			ТК-2
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
<b>Max= 40</b>							<b>Max= 20</b>						<b>Max= 10</b>		<b>30</b>	<b>100</b>

## 6. Ресурсне забезпечення

### Рекомендована література

1. Лисюк Т.В., Терещук О.С., Демчук О.А. Інноваційні тенденції ділового та дипломатичного протоколу у сфері послуг. Економіка та суспільство. 2021. № 31. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-31-41>
2. Лисюк Т.В., Терещук О.С., Демчук О.А. Діловий та дипломатичний протокол у готельно-ресторанному та туристичному бізнесі в практиці менеджменту. Причорноморські економічні студії: науковий журнал. Вип.66. 2021. С. 58-63. DOI: <https://doi.org/10.32843/bses.66-10>
3. Лисюк Т.В., Терещук О.С. Етичні засади ділового та дипломатичного протоколу в управлінні туристичних і готельно-ресторанних підприємств. Сучасні наукові погляди на вдосконалення економіки: перспективи та розвиток: збірник тез наукових робіт учасників Всеукраїнської науково-практичної конференції для студентів, аспірантів та молодих учених (м. Київ, 10 липня 2021 р.). К.: Аналітичний центр «Нова Економіка», 2021. С. 29-34.
4. Єфремова К.В., Наумова К.І., Мішанчук А.В. Особливості використання цифрової дипломатії в умовах пандемії: проблеми і перспективи розвитку. Право та інноваційне суспільство. 2021. № 2.
5. Окладна М.Г., Наумова К.І., Миргород В.О. Таємна дипломатія та способи її здійснення у міжнародних відносинах. Право та інноваційне суспільство. 2021. № 2 (17).
6. Окладна М.Г., Перевалова Л.В., Генкул Ю.В. Гуманітарна дипломатія: становлення та сучасність. Право та інновації. 2021. № 4(36).
7. Окладна М.Г., Перевалова Л.В., Самусєва К.В. Превентивна дипломатія ООН як інструмент попередження конфліктних ситуацій. Право та інновації. 2021. № 4(36).
8. Окладна М.Г., Стасєвська О.А., Ванджурак М.М. Індустрія моди як інструмент публічної дипломатії: український та світовий досвід. Право та інноваційне суспільство. 2021. №2.
9. Довідник з протокольних питань. Департамент державного протоколу вересень 2021 р. URL: [https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/DDP\\_Protocol/uaprotocol-guide092021pr.pdf](https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/DDP_Protocol/uaprotocol-guide092021pr.pdf).

## 7. Контактна інформація

<b>Кафедра</b>	Готельно-ресторанної та курортної справи. м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 201 Д. Кабінет – 326. <a href="https://kgrks.pnu.edu.ua/">https://kgrks.pnu.edu.ua/</a>
<b>Викладач</b>	доц. Польова Леся Василівна
<b>Контактна інформація викладача</b>	<a href="mailto:lesia.polova@pnu.edu.ua">lesia.polova@pnu.edu.ua</a>

## 8. Політика навчальної дисципліни

<b>Академічна доброчесність</b>	Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаника» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра готельно-ресторанної та курортної справи у своїй діяльності. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн-трансляції можна переглядати у реальному часі.
---------------------------------	---

	Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України.
<b>Пропуски занять</b>	Відпрацювання пропущених занять відбувається у перший день за графіком консультацій викладача з навчальної дисципліни
<b>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</b>	Всі завдання здаються у встановлений термін, за винятком поважної причини у студента
<b>Невідповідна поведінка під час заняття</b>	Вирішується згідно чинного законодавства України, Статуту університету
<b>Додаткові бали</b>	Виставляються під час семінарських занять за оригінальні відповіді студентів із заявленої теми
<b>Неформальна освіта</b>	Зараховуються, як підсумковий контроль, результати онлайн курсів на платформах Coursera, Prometheus, EdEra, які відповідають програмі навчальної дисципліни