

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МІЖНАРОДНИЙ ЕТИКЕТ»



<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Всі ОПП ЗВО
<b>Загальний обсяг</b>	4 кредити ЄКТС
<b>Тривалість викладання</b>	5-й семестр, 9-10 чверті 2024-2025 н.р.
<b>Обсяг навчальних занять</b>	120 год.
у т.ч. аудиторні заняття	3 год/тиждень
лекції	2 години
практичні	1 година
<b>Мова викладання</b>	українська

**Кафедра, що викладає:** Туризму та економіки підприємства

**Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»:** <https://do.nmu.org.ua/enrol/index.php?id=4104>

**Консультації:** за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

**Онлайн-консультації:** Microsoft Teams – команда «Міжнародний етикет»

**Інформація про викладача:**



**Двуреченська Олександра Сергіївна**  
Доцент кафедри міжнародних відносин і аудиту  
**Персональна сторінка**  
<https://oa.nmu.org.ua/ua/vikladachi/page10.php>  
**E-mail:** Dvurechenska.O.S@nmu.one

### 1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

*Міжнародний етикет* – дисципліна, яка вивчає сукупність загальноприйнятих правил і норм поведінки як в офіційній, так і неофіційній обстановці. Кожен представник своєї держави є носієм політичних поглядів своєї країни, релігійних переконань, обрядів і національних традицій, укладу життя, психології і культури.

З кожним роком значно зростає кількість людей, які відвідують зарубіжні держави як туристи, або ділові партнери. Багато хто з них, на жаль не володіють

досвідом міжнародного спілкування. Спілкування з представниками інших країн вимагає не тільки знання іноземних мов, але і вміння вести себе тактовно, гідно, а також попереднього вивчення особливостей національного характеру, специфіки способу життя, манери поведінки. Подібні знання не приходять самі по собі. Дисципліна «Міжнародний етикет» знайомить здобувачів вищої освіти з суспільною поведінкою та етичними нормами в різних країнах.

Цей курс побудовано на засадах студентоцентрованого підходу (Student-Centered Approach), який розглядає здобувача вищої освіти як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСУ**

**Мета** – ознайомлення з основними поняттями, нормами та правилами дипломатичного і державного протоколу, церемоніалу, дипломатичного та ділового етикету, яких дотримуються державні установи та офіційні особи в міжнародному спілкуванні, а також під час різних офіційних заходів.

**Основними завданнями вивчення дисципліни «Міжнародний етикет» є:**

- ознайомити здобувачів вищої освіти з основними засадами сучасного міжнародного протоколу;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з основними засадами ділового етикету;
- розглянути сутність і значення дипломатичного листування;
- розкрити особливості міжнародного спілкування через інші засоби комунікації;
- готувати документацію стосовно міжнародного співробітництва у різних сферах бізнесу.

## **3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні, а саме:

- знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття про сучасні етичні норми ділового спілкування, суть моралі і ролі її суспільної функції;
- застосовувати у практичній діяльності аспекти соціально-психологічні мобільності;
- застосовувати навички позитивного спілкування в цілях досягнення успіху в професійній сфері;
- ідентифікувати культурні відмінності націй при міжособистісній взаємодії;
- аналізувати особливості міжнародного етикету з урахуванням національних традицій і звичаїв народів, оцінювати його сучасний стан.

## 4. СТРУКТУРА КУРСУ

### ЛЕКЦІЇ

#### 1. Дипломатичний та діловий протокол – основа механізму міждержавних політичних і ділових відносин

- 1.1 Визначення понять: міжнародна ввічливість, етикет, церемоніал
- 1.2. Діловий протокол і його основні принципи
- 1.3. Нормативна база протоколу, його джерела

#### 2. Порядок представлень і знайомств. Дипломатичні і ділові візити. Протокол підготовки і проведення представницьких заходів.

- 2.1. Протокол і етикет, їх відмінність один від одного
- 2.2. Поняття і норми моралі в міждержавних відносинах
- 2.3. Етика ділових стосунків
- 2.4. Імідж фірми і ділової людини. Основні компоненти створення сприятливого іміджу
- 2.5. Етикет і протокол ділового спілкування
- 2.6. Етикет вітання і знайомств

#### 3. Національні особливості дипломатичного і ділового протоколу та етикету в країнах світу

- 3.1. Національні особливості дипломатичного протоколу та етикету
- 3.2. Особливості ділового спілкування в окремих країнах.
3. Культурні відмінності у міжнародному бізнесі.

#### 4. Характерні риси здійснення дипломатичної діяльності Україною

- 4.1. Еволюція становлення та характеристика української дипломатії
- 4.2. Сучасні особливості проведення Україною дипломатичних та ділових протоколів

#### 5. Етикет в Європі (Велика Британія, Франція, Німеччина, Іспанія, Італія)

#### 6. Специфіка етикету у Північній Америці (США, Канада) та азійських країнах

### ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

1. Критерії культури усної мови. Проведення ділової бесіди та її аналіз. Ділова розмова по телефону. Специфіка роботи через перекладача.
2. Організація та проведення нарад. Виступ на бізнес зборах.
3. Спілкування з журналістами. Особливості публічного виступу.
4. Класифікація ділових прийомів, їх організація та проведення. Формальні та неформальні ділові прийоми.
5. Сервіровка столу. Подарунки, сувеніри, квіти у ділових відношеннях.
6. Національні традиції та їх значення у діловому спілкуванні
7. План створення іміджу корпорації. Основні елементи корпоративного іміджу. Помилки, що можуть призвести до втрати іміджу.
8. Культурні відмінності у міжнародному бізнесі.
9. Національні особливості етики бізнесу в Україні.
10. Етика бізнесу в Європі.

11. Специфіка етики бізнесу у Північній Америці.
12. Особливості національного етикету в азійських державах.

**Інформація для здобувачів заочної форми навчання.** На сайті НТУ «ДП» розміщено графік навчального процесу. Протягом року передбачено заняття з викладачем відповідно до розкладу: 6 год. лекційних занять, 4 год. практичних занять, решту практичних завдань здобувач опановує самостійно. Здобувачі заочної форми навчання виконують передбачені навчальним планом індивідуальні завдання (контрольні роботи, практичні завдання, презентації, тестові завдання) та подають їх на кафедри на початку сесії, обов'язково до проведення контрольних заходів з дисципліни. Умови завдань розміщено на сторінці курсу на платформі Moodle. Форма контролю – диференційований залік.

## 5. ТЕХНІЧНЕ ОБЛАДНАННЯ ТА/АБО ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Використовуюється мультимедійне обладнання та інші технічні засоби навчання, дистанційна платформа Moodle. На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом. Активованій акаунт університетської пошти на Офіс365.

## 6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

### 6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

*Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»*

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховується, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації.

### 6.2. Засоби та процедури

Поточна успішність складається з успішності за дві контрольні роботи (40 балів - кожна максимально оцінюється у 20 балів), оцінок за роботу на практичних заняттях (оцінюється 5 занять по 4 бали, максимально здобувач може отримати 20 балів) та оцінок за виконання самосійної роботи (40 балів: 2 презентації, які захищаються на практичних заняттях, де кожна оцінюється максимально по 20 балів). Отримані бали за контрольні роботи, практичні

заняття та виконання самостійної роботи додаються. Максимально за поточною успішністю здобувач може набрати 100 балів.

<b>Підсумкове оцінювання</b>	Визначення середньозваженого результату поточних контролів. У випадку коли здобувач отримав менше 60 балів – складається залік у вигляді комплексної контрольної роботи, яка містить 40 тестів (максимальна оцінка – 40 балів) та 4 питання теоретичного спрямування, кожне з яких оцінюється по 15 балів за умови повного розкриття тематичного спрямування. Максимальна кількість балів за залік: 100
<b>Практичні заняття</b>	Дискусії, обговорення, де відпрацьовуються навички критичного мислення та аналізу, комплексного вирішення проблем, з використанням індивідуального та креативного підходу. Відбувається вирішення тестових завдань. Максимально оцінюються у 20 балів (5 занять × 4 балів/заняття).
<b>Самостійна робота</b>	Кожен здобувач/ка повинен/на підготувати: по 2 презентації, які необхідно захистити на практичних заняттях. Кожна презентація оцінюється у 20 балів. Максимально оцінюються у 40 балів (2през. × 20 балів).
<b>Контрольні заходи</b>	Одна контрольна робота максимально оцінюються у 20 балів. За дві контрольні роботи здобувач/ка може отримати максимально 40 балів.

### 6.3. Критерії

#### 6.3.1. Критерії оцінювання *практичного заняття*:

В залежності від теми практичного заняття, кожне із них оцінюється або за участю в дискусіях, або за вирішенням тестових завдань.

*Тестові завдання* складаються з 8 тестів, де є одна правильна відповідь. За умови вірного вирішення одного тестового завдання здобувач отримує 0,5 балів. Максимальна кількість набраних балів за тестові завдання – 4 балів.

*Участь у дискусіях* оцінюється в 4 балів, при чому:

0 – студент не спроможний дати відповідь на запитання, відстоювати свою позицію;

1-2 – студент дає неповні, поверхневі, необґрунтовані відповіді на поставлені запитання;

3 – студент дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, але не здатний аргументовано захищати свою позицію;

4 – студент дає повні і ґрунтовні відповіді на запитання, здатний аргументовано захищати свою точку зору.

#### 6.3.2. Критерії оцінювання *самостійної роботи*:

Оцінювання самостійної роботи відбувається через захист двох презентацій на практичних заняттях, де кожна оцінюється за наступними критеріями:

**17-20 балів** – студент/ка демонструє повне розуміння теми; може точно відповісти на всі запитання одногрупників щодо даної теми; ділиться думками з іншими учасниками групи; говорить чітко впродовж 95-100% всього часу, використовує закінчення речення і не використовує слова помилково; застосовує відповідну лексику для аудиторії, розширює словниковий запас аудиторії,

використовує нові слова для більшості слухачів; уважно слухає одногрупників, детально відповідає на всі питання форми оцінювання і завжди дає оцінки на основі презентації, а не інших факторів;

**12-16 балів** – студент/ка демонструє розуміння теми; відповідає на більшість запитань одногрупників щодо даної теми; говорить зрозуміло впродовж 80-90% всього часу, використовує закінчення речення і не використовує слова помилково; застосовує відповідну лексику для аудиторії, розширює словниковий запас аудиторії; слухає одногрупників, відповідає майже всі питання форми оцінювання та інколи дає оцінки на основі презентації, а не інших факторів;

**8-11 балів** - студент/ка демонструє розуміння теми; відповідає на деякі запитання одногрупників щодо даної теми; говорить зрозуміло, використовує закінчення речення, але невірно трактує деякі терміни, використовує слова помилково; слухає одногрупників, інколи ставить уточнюючі питання;

**4-7 бали** – студент/ка не демонструє розуміння теми; відповідає на деякі запитання одногрупників щодо даної теми; говорить зрозуміло, використовує закінчення речення, але невірно трактує деякі терміни, використовує слова помилково; слухає одногрупників, уточнюючі питання не ставить;

**1-3 бали** - студент/ка демонструє розуміння теми, однак, не відповідає на жодні запитання одногрупників щодо даної теми; говорить не зрозуміло, використовує закінчення речення, але невірно трактує терміни, використовує слова помилково; слухає одногрупників, уточнюючі питання не ставить.

### 6.3.3. Критерії оцінювання *письмової контрольної роботи*:

Контрольна робота містить: 20 питань, серед яких 16 тестових завдань з двома варіантами відповідей по 0,5 бали, 4 відкритих запитання (правильна відповідь оцінюється у 3 бали, частково правильна відповідь оцінюється в 1 бал).

Контрольні роботи, самостійна робота та робота на практичних заняттях оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

## 7. ПОЛІТИКА КУРСУ

### 7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується «Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»», <https://cutt.ly/mERLa5A>, Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету

«Дніпровська політехніка», <https://cutt.ly/vERLfxF>. У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

## **7.2. Комунікаційна політика.**

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту. Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на день (щодня) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи у Teams. Протягом самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Міжнародний етикет». Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

## **7.3. Політика щодо перескладання**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

## **7.4. Відвідування занять**

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту. Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи. Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби). Практичні заняття не проводяться повторно, ці оцінки неможливо отримати під час консультації, це саме стосується і колоквиумів. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно – в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

## **7.5. Політика щодо оскарження оцінювання.**

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

## **7.6. Бонуси.**

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції та практичні заняття (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та приймають участь у конференціях, конкурсах тощо отримують додатково 5 балів до підсумкової оцінки.

### **7.7. Участь в анкетуванні.**

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачу вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети, які дозволять оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни «Міжнародний етикет».

## **8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Під час *лекцій та практичних занять* будуть застосовані такі методи навчання:

**Пояснення.** Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

**Навчальна дискусія, дебати.** Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

**Ілюстрування.** Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

**Демонстрування.** Показ викладачем навчальних матеріалів у динаміці (використання фахових програм, формул, ситуацій тощо).

**Письмові та усні контрольні завдання.** Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

**Демонстрація та обговорення презентацій.** Наочний показ медіа-супроводу усного виступу з елементами дискусії.

**Порівняння.** За його допомогою встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

**Фільм.** Перегляд та обговорення фільмів (фрагментів), які ілюструють навчальний матеріал.

## **9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **Основна література:**

1. Кац Ю.В. Міжнародний етикет та крос-культурна комунікація: конспект лекцій. Суми: СумДУ, 2019. 392 с.

2. Подворна О. Г. Дипломатичний протокол та етикет: навч. посібник. Вид. 2-ге: перероб. та доп. Острог : Вид-во Нац. ун-ту «Острозька академія», 2020. 218 с.

3. Юрчишина Л.І. Міжнародний етикет. Методичні вказівки до практичних занять бакалаврів всіх форм навчання / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка». Д. : НТУ «ДП», 2021. 31 с.

4. A complete guide to international etiquette. URL: <https://icpa-in.com/a-complete-guide-to-international-etiquette-navigate-different-cultures-like-a-pro/>



5. Jiali Zhou, Guobin Zhang A Study of Diplomatic Protocol and Etiquette: From Theory to Practice. URL: [https://books.google.com.ua/books/about/A\\_Study\\_of\\_Diplomatic\\_Protocol\\_and\\_Etiquette.html?id=X9JsEAAAQBAJ&redir\\_esc=y](https://books.google.com.ua/books/about/A_Study_of_Diplomatic_Protocol_and_Etiquette.html?id=X9JsEAAAQBAJ&redir_esc=y)

6. Erwan, Henry. Business Cultures Across the World. Presses Universitaires de Grenoble, PUG. 2019.

7. Yager, Jan. Business Protocol: How to Survive and Succeed in Business, Second Edition. Hannacroix Creek Books. 2021.

### *Додаткова література:*

8. Воронкова В. Г., Беліченко А. Г., Мельник В. В., Ажажа М. А. Етика ділового спілкування: навч. посібник для ВНЗ / Львів : Магнолія, 2009. 310 с.

9. Гах Й. М. Етика ділового спілкування: навч. посібник для - К. : Центр навч. літ., 2015. 158 с.

10. Етика ділового спілкування: навч. посібник для ВНЗ / ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. К. : Центр навч. літ., 2017. 343 с.

11. Етикет та манери поведінки. URL: <http://etuket.com/national/77-finland.html>.

12. Національні кухні. URL: [http://etuket.com/national\\_meal](http://etuket.com/national_meal).

13. Тихомирова Є.Б., Постолювський С.Р. Конфліктологія та теорія переговорів: підручник. К.: Патерик, 2016. 240 с.

14. Український мовленнєвий етикет. URL: [http://pidruchniki.com/177007124\\_7604/dokumentoz-navstvo/ukrayin-skiy\\_movlennyeviy\\_etiket](http://pidruchniki.com/177007124_7604/dokumentoz-navstvo/ukrayin-skiy_movlennyeviy_etiket).

15. Цікаві факти про Швецію. URL: <http://amuse.com.ua/tsikavi-fakty-pro-shvetsiyi.html>.

16. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування: навч. посібник - 6-те вид., випр. і доп. К. : Знання, 2017. 230 с. Циганкова Т.М., Євдоченко О.О., Олефір А.О., Солодовська Г.В., Солодовський Ю.М. Стратегії та тактики міжнародних торговельно-економічних переговорів: міжпредметний комплексний тренінг. К.: КНЕУ, 2011. 212 с.

17. Чугаєнко Ю.О. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет: Навч. посібник. Київ: 2011. 165с.

18. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. К.: Патерик, 2017. 168 с.