



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра міжнародного та європейського права

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
міжнародного та європейського права
«20» травня 2021 року,
протокол № 11.

Завідувачка кафедри, кандидатка юридичних наук,
доцентка

_____ Олена ЧЕРНЯК

«20» травня 2021 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Організація міжнародного та дипломатичного обслуговування»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 242 Туризм
галузі знань 24 Сфера обслуговування

РОЗРОБНИК
завідувачка кафедри міжнародного та
європейського права,
кандидатка юридичних наук, доцентка

_____ Олена ЧЕРНЯК
«20» травня 2021 року

ПОГОДЖЕНО
Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
«20» травня 2021 року

Освітньо-професійна програма «Бакалавр туризму»

Спеціальність 242 Туризм

Галузь знань 24 Сфера обслуговування

<https://www.univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky>

Викладач/ Викладачка	Лекції, семінарські, консультації: Черняк Олена Юріївна, кандидатка юридичних наук, доцентка.
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Черняк Олена Юріївна. Електронна адреса: chernyack.lena@gmail.com ORCID: https://orcid.org/0000-0001-5104-6648 Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=GWlj_NAAAAAJ Academia.edu: https://independent.academia.edu/OlenaCherniakUA Тел.: 0979424296
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «Організація міжнародного та дипломатичного обслуговування»: ilbrsle Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 203. Черняк Олена Юріївна: вівторок з 15.00 до 16.20. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00. Консультації до заліку: напередодні заліку згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	K07. Здатність працювати в міжнародному контексті. K20. Розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного). K27. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації. K28. Здатність працювати у міжнародному середовищі на основі позитивного ставлення до несхожості до інших культур, поваги до різноманітності та мультикультурності, розуміння місцевих і професійних традицій інших країн, розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.
Результати навчання	ПР01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення туристичного законодавства, національних і міжнародних стандартів з обслуговування туристів, у тому числі з урахуванням пріоритетів європейської інтеграції України. ПР06. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів. ПР08. Ідентифікувати туристичну документацію та вміти правильно нею користуватися. ПР09. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки. ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна). ПР14. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття. ПР16. Діяти у відповідності з принципами соціо-, еколого-, економічної відповідальності та громадянської свідомості.

	<p>ПР21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності.</p>			
<p>Місце дисципліни в логічній схемі</p>	<p>Вибіркова навчальна дисципліна, курс навчання – 3-й, семестр – 5-й. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальної дисципліни: ЗПО 11 «Правове регулювання туристичної діяльності». Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: ППО 2 «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», ППО 3 «Друга іноземна мова (за професійним спрямуванням)», ППВ 4.1 «Міжнародно-правове регулювання туристичної діяльності», ППВ 4.2 «Правове регулювання туристичної діяльності в країнах ЄС». Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: ППО 4.4 «Туроперейтинг», ППВ 6.10 «Міжнародний туризм», ППВ 6.11 «Міжнародна туристична індустрія».</p>			
<p>Обсяг навчальної дисципліни</p>	<p>4 кредитів ЄКТС /120 годин, у тому числі самостійної роботи – 76 годин, лекційних – 18 годин, семінарських – 26 годин.</p>			
<p>Форма навчання</p>	<p>Денна.</p>			
<p>Тижневе навантаження</p>	<p>6,7 години (2,5 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 4,2 години самостійної роботи).</p>			
<p>Мова викладання</p>	<p>Українська.</p>			
<p>Формат вивчення навчальної дисципліни</p>	<p>Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік тощо. Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.</p>			
<p>Необхідне обладнання</p>	<p>Мультимедійний проектор, комп'ютер.</p>			
<p>Зміст навчальної дисципліни</p>	<p>Години (лек. / сем. / СРС)</p>	<p>Тема</p>	<p>Завдання</p>	<p>Максимальна кількість балів</p>
	<p>2/2/16</p>	<p>Тема 1. Дипломатичний і діловий протокол в системі механізмів міждержавних політичних і ділових відносин</p>	<p>На лекційних і семінарських заняттях – дискусійні обговорення проблемних питань. Самостійні завдання – пошук інформації та її обробка</p>	<p>Лекція 1 – 1,1 Семінарське заняття 1 – 5 СРС – 2</p>
	<p>4/6/12</p>	<p>Тема 2. Особливості, стратегії і тактики проведення дипломатичних та ділових переговорів</p>	<p>На лекційних і семінарських заняттях – бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань. Самостійні завдання – робота з довідковою літературою, складання схеми</p>	<p>Лекція 2 – 1,1 Лекція 3 – 1,1 Семінарське заняття 2 – 5 Семінарське заняття 3 – 5 Семінарське заняття 4 – 5 СРС – 4</p>
	<p>4/4/12</p>	<p>Тема 3. Характеристика і</p>	<p>На лекційних і семінарських заняттях</p>	<p>Лекція 4 – 1,1 Лекція 5 – 1,1</p>

		роль дипломатичного етикету в міжнародних відносинах. Етика ділових стосунків	– дискусійні обговорення проблемних питань. Самостійні завдання – пошук інформації та її обробка	Семінарське заняття 5 – 5 Семінарське заняття 6 – 5 СРС – 4
	2/4/12	Тема 4. Етикет дистанційного спілкування	На лекційних і семінарських заняттях – бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань. Індивідуальні завдання	Лекція 6 – 1,1 Семінарське заняття 7 – 5 Семінарське заняття 8 – 5 СРС – 4
	4/6/12	Тема 5. Національні особливості дипломатичного і ділового проколу та етикету в країнах світу.	На лекційних і семінарських заняттях – дискусійні обговорення проблемних питань. Самостійні завдання – пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет	Лекція 7 – 1,1 Лекція 8 – 1,1 Семінарське заняття 9 – 5 Семінарське заняття 10 – 5 Семінарське заняття 11 – 5 СРС – 4
	2/4/12	Тема 6. Характерні риси здійснення дипломатичної діяльності Україною	На лекційних і семінарських заняттях – виконання тестових завдань, дискусійні обговорення проблемних питань. Самостійні завдання – пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет	Лекція 9 – 1,1 Семінарське заняття 12 – 5 Семінарське заняття 13 – 5 СРС – 2
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	<p>1. Афанасьєв І. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. 2-е вид., перероб., доп. Київ: Альтпрес, 2014. 368 с.</p> <p>2. Таран О.М. Дипломатичний протокол і етикет: курс лекцій. Харків: Харківський аграрний університет, 2015. 35 с.</p> <p>3. Волошина Н.М., Дзюба М.Т., Жарков Я.М., Мехед П.М. Військовий етикет і дипломатичний протокол: навчальний посібник / За заг. редакцією І.О. Ольхового. Київ: ВІ КНУ ім. Тараса Шевченка, 2011. 236 с.</p> <p>4. Подворна О.Г. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. 236 с.</p> <p>5. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол і етикет: навчальний посібник. Київ: Знання, 2016. 380 с.</p> <p>6. Шинкаренко Т.І. Дипломатичний протокол та етикет: навчальний посібник. Київ: Видавництво Київського університету, 2012. 296 с.</p>			
Методи навчання та форми поточного контролю	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Організація міжнародного та дипломатичного обслуговування» (розміщені у бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</i></p>			

	<p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) слайдова презентація. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискусійне обговорення проблемних питань; - вирішення ситуаційних завдань; - складання окремих видів договорів; - презентація виконаних есе за завданою тематикою. <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування; 4) складання окремих видів договорів; 5) захист підготовленого публічного виступу.
<p>Політика щодо дедлайнів та перекладання</p>	<p>Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введеним в дію наказом від 08.06.2016 р. № 359/16 (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>Зважаючи на епідеміологічну ситуацію в регіоні і проведення лекцій в онлайн режимі, здобувач вищої освіти отримуватиме відповідні бали на виконанні завдання за кожною темою лекційного заняття.</p> <p>Здобувач вищої освіти відпрацьовує пропущені лекційні заняття (пропущення строки виконання завдань за тематикою лекцій) шляхом виконання завдань, які надаються здобувачу вищої освіти в індивідуальному порядку під час онлайн або офлайн консультацій з викладачем, який забезпечує викладання лекційного курсу.</p> <p>Здобувач вищої освіти відпрацьовує пропущені семінарські заняття згідно з графіком консультацій в усній формі.</p> <p>За умови погіршення епідеміологічної ситуації в регіоні здобувач вищої освіти відпрацьовує пропущені семінарські заняття (пропущення строки виконання завдань за тематикою семінарських занять) шляхом виконання завдань, які надаються здобувачу вищої освіти в індивідуальному порядку під час онлайн або офлайн консультацій з викладачем, який забезпечує викладання семінарських занять.</p> <p>Завдання для відпрацювання пропущених лекційних та/або семінарських занять можуть включати виконання есе, аналітичних записок, опрацювання наукової літератури, пошуку та опрацювання матеріалів в мережі Інтернет за вказаною тематикою.</p>
<p>Підсумковий контроль</p>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Організація міжнародного та дипломатичного обслуговування» (у Google класі «Організація міжнародного та дипломатичного обслуговування» (код приєднання: ilbrsle) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php).</p> <p>Залік усний або письмовий (зважаючи на епідеміологічну ситуацію в регіоні на час складання іспиту). Структура залікового білету (для усної форми) включає <i>три теоретичних питання з тематики курсу; для письмової форми:</i></p>

	<i>тестування (30 питань по 1 балу за кожну правильну відповідь).</i>
Критерії оцінювання	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17, зі змінами від 2020 року (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p>
Порядок отримання додаткових балів	Здобувачу вищої освіти визнаються результати участі у онлайн-тренінгах за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу (за умови наявності сертифікату). Кількість зарахованих балів залежить від тематики онлайн курсу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist).
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_кодекс.pdf).
Політика щодо інших питань	<p>Вимоги викладача:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обов'язкове відвідування навчальних занять; - активність студента під час практичних занять; - своєчасне виконання завдань самостійної роботи; - відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях. <p>Не допустимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропуск занять без поважних причин; - запізнення на заняття; - користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів); - списування та плагіат. <p>Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Організація міжнародного та дипломатичного обслуговування», є сумою балів за лекції, семінарські заняття та самостійну роботу плюс бали, отримані під час заліку.</p>
Зворотній зв'язок	<ol style="list-style-type: none"> 1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.