

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Одеська національна академія харчових технологій

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділові та дипломатично-протокольні заходи в сфері гостинності

Вибіркова навчальна дисципліна

Мова навчання – українська

Освітньо-професійна програма Готельно-ресторанна справа

Код та найменування спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

Шифр та найменування галузі знань 24 Сфера обслуговування

Ступінь вищої освіти магістр

Розглянуто, схвалено та затверджено
Методичною радою академії


РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ: кафедрою готельно-ресторанного бізнесу Одеської національної академії харчових технологій

РОЗРОБНИК (розробники): Халілова-Чуваєва Ю.О., доцент кафедри готельно-ресторанного бізнесу, к.політ.н.
Коваленко Н.О.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанного бізнесу
Протокол від «25» серпня 20 21 р. № 17


Завідувач кафедри  Тетяна ЛЕБЕДЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто та схвалено методичною радою зі спеціальності
241 «Готельно-ресторанна справа» галузі знань 24 Сфера обслуговування
(код та найменування спеціальності)
галузі знань 24 Сфера обслуговування

Голова ради  Вікторія ТКАЧ
(підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми  Вікторія ТКАЧ
(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто та схвалено Методичною радою академії
Протокол від «30» серпня 20 21 р. № 6

Секретар Методичної ради академії  Валерій МУРАХОВСЬКИЙ
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

1	Пояснювальна записка	4
1.1	Мета та завдання навчальної дисципліни	4
1.2	Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти	4
1.3	Міждисциплінарні зв'язки	5
1.4	Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС	5
2	Зміст дисципліни	5
2.1	Програма змістовного модуля	5
2.2	Перелік завдань до практичної роботи	6
2.3	Перелік завдань до самостійної роботи	6
3	Критерії оцінювання результатів навчання	7
4	Інформаційне забезпечення	7

1. Пояснювальна записка

1.1 Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Ділові та дипломатично-протокольні заходи в сфері гостинності» є формування в майбутніх фахівців компетентності щодо норм і правил ділового та дипломатичного протоколу як основи успішного проведення ділових зустрічей, прийомів, переговорів.

В результаті вивчення курсу «Ділові та дипломатично-протокольні заходи в сфері гостинності» студенти повинні

знати :

- сутність ділового та дипломатичного протоколу;
- особливості проведення ділових зустрічей та переговорів;
- особливості успішного іміджу, ділового усного і письмового спілкування, оформлення робочого місця;
- особливості організації ділових прийомів у закладах готельно-ресторанного господарства;
- особливості ділового спілкування із зарубіжними партнерами.

вміти :

- організувати ділову чи дипломатичну зустріч (візит), враховуючи ранг гостей і національні особливості етикету їх країни;
- скласти меню дипломатичного прийому, надати рекомендації до складання меню ділового сніданку, обіду чи вечері.

1.2 Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Ділові та дипломатично-протокольні заходи в сфері гостинності» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»](#) та [освітньо-професійній програмі «Готельно-ресторанна справа»](#) підготовки магістрів.

Загальні компетентності:

ЗК 4. Здатність працювати в команді

ЗК8. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності:

СК 2. Здатність систематизувати та синтезувати інформацію для врахування крос-культурних особливостей функціонування суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

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

СК 10. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК 14 Здатність розуміти психологічні закономірності процесу обслуговування відвідувачів в закладах індустрії гостинності з урахуванням мультикультурного середовища.*

Програмні результати навчання:

ПНР 2. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу

ПНР 12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються

ПНР 14. Застосовувати навички з психології процесу обслуговування відвідувачів в закладах індустрії гостинності з урахуванням мультикультурного середовища*

1.3 Міждисциплінарні зв'язки

Організація ресторанного господарства, Сервіс у готельно-ресторанному господарстві.

1.4 Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС

Кількість кредитів ECTS –3 , годин – 90

Аудиторні заняття, годин:	Всього	лекції	практичні
денна	90	16	14
заочна	90	8	6
Самостійна робота, годин	Денна - 60		Заочна - 76

2. Зміст навчальної дисципліни

2.1 Програма змістовних модулів

Змістовий модуль 1. Ділові та дипломатично-протокольні заходи в сфері гостинності

№ теми	Зміст теми	Кількість годин	
		Денна	Заочна
1	Тема 1. Теоретичні основи ділового та дипломатичного протоколу у сфері гостинності.	2	1
2	Тема 2. Роль інформаційно-комунікаційних технологій у встановленні дипломатичних відносин.	2	1
3	Тема 3. Роль дипломатичного протоколу в міжнародних відносинах. Значення міжнародного права у дипломатичному протоколі.	2	1
4	Тема 4. Діяльність дипломатичного корпусу. Основи дипломатії. Особливості встановлення дипломатичних відносин. Дипломатичне старшинство.	2	1
5	Тема 5. Типологія дипломатичних візитів. Дипломатичні контакти. Вміння координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами.	2	1
6	Тема 6. Особливості організації дипломатичних прийомів. Навички з психології процесу обслуговування	2	1

	відвідувачів. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.		
7	Тема 7. Роль національних особливостей у встановленні дипломатичних відносин: вміння доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.	2	1
8	Тема 8. Планування і організація дипломатично-протокольних заходів в закладах ресторанного господарства з урахуванням етичних міркувань та культурних особливостей функціонування суб'єктів готельно-ресторанного бізнесу.	2	1
Разом з дисципліни		16	8

2.2. Перелік практичних робіт

№ пр. роб.	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		Денна	Заочна
1	Теоретичні основи ділового та дипломатичного протоколу у сфері гостинності.	1	0,5
2	Роль дипломатичного протоколу в міжнародних відносинах. Значення міжнародного права у дипломатичному протоколі.	1	0,5
3	Діяльність дипломатичного корпусу. Основи дипломатії.	2	0,5
4	Особливості встановлення дипломатичних відносин. Дипломатичне старшинство.	2	0,5
5	Типологія дипломатичних візитів. Дипломатичні контакти.	2	1
6	Особливості організації дипломатичних прийомів	2	1
7	Національні особливості спілкування при встановленні дипломатичних відносин	2	1
8	Планування і організація дипломатично-протокольних заходів в закладах ресторанного господарства	2	1
Всього		14	6

2.3 Перелік завдань до самостійної роботи

№ теми	Назва теми	Кількість годин	
		Денна	Заочна
1	Опрацювання лекційного матеріалу	10	10

2	Підготовка до лабораторних та практичних занять	10	20
3	Опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції	20	20
4	Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань	20	26
	Всього	60	76

3. Критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний, підсумковий – диф.залік

Нарахування балів за виконання змістовного модуля

Вид роботи, що підлягає контролю	Оцінні бали		Форма навчання					
			денна			Заочна		
	<i>min</i>	<i>max</i>	Кіль-ть робіт	Сумарні бали		Кіль-ть робіт	Сумарні бали	
				<i>min</i>	<i>max</i>		<i>min</i>	<i>max</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Ділові та дипломатично-протокольні заходи в сфері гостинності								
Робота на лекціях	0,5	1	16	8	16	8	4	8
Виконання практичних робіт	0,5	1	14	7	14	6	3	6
Підготовка до практичних занять	1	1,5	14	14	21	6	6	9
Опрацювання тем не винесених на лекції	0,5	1	2	1	2	6	3	6
Виконання індивідуальних завдань	4	9	2	8	18	4	16	36
Проміжна сума				38	71		32	65
Поточний контроль				22	29		28	35
Контроль результатів дистанційного модулю				-	-		-	-
Оцінка за змістовий модуль 1				60	100		60	100

4. Інформаційне забезпечення

Базові

1. Закон України. Про дипломатичну службу {Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1217-ІХ від 05.02.2021} [Електронний ресурс] / Закон України // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2018, № 26, ст.219). - 2018. - Режим доступу до ресурсу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19/print>.

2. Віват Г.І. Мистецтво спілкування [Текст] /Г.І. Віват. - Навч. вид. - Одеса: ВМВ, 2018. - 208 с.

3. Огренич М.А. Мовленнєвий етикет англomовного ділового спілкування [Текст]: навч. посіб. /М.А. Огренич; Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського.- Вид. 2-ге.-Одеса, 2018. - 182 с.

Додаткові

1. Станчев М. Дипломатичний протокол та етикет: навчально-методичний посібник, Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2015. 96 с.

2. Афанасьєва Е. Национальный этикет делового общения [Текст]: окончание. Начало в №№ 9-10-2015 /Е.Афанасьєва //Питание и общество.— Москва: Мосполиграф, 2015.— № 11.— С. 4-5.

3. Снітинський В. В. Діловий етикет у міжнародному бізнесі: навчальний посібник: рек. МОН України /В. В. Снітинський, Н. Б. Завальницька, О.О.Брух; МОН України. Львів: Магнолія, 2016.287с.

4. Малюк Л. П. Професійна етика та етикет у готельно-ресторанному бізнесі навч. посібник / за заг. ред. Л. П. Малюк, Л. М. Варипаєва, Х.: ХДУХТ, 2016. 146 с.

5. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет: підручник, 2-ге вид., оновл. і доповн. К.: Знання, 2017. 326 с.

6. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування: підручник / за заг. ред. Т. Гриценко, С. Гриценко, Т. Іщенко, Т. Мельничук, Н. Чуприк, Л. Анохіна. К: Центр навчальної літератури, 2017. 344 с.

7. Діловий та дипломатичний протокол у готельно-ресторанному та туристичному бізнесі в практиці менеджменту. // Причорноморські економічні студії. – 2021. – №66. – С. 58–62.