**Міністерство освіти і науки України**

**Національний технічний університет**

**«Дніпровська політехніка»**

Кафедра міжнародних відносин і аудиту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  кафедра міжнародних відносин і аудиту   |  |  | | --- | --- | | Пашкевич М.С. | H:\291 АКРЕДИТАЦІЯ БАКАЛАВР 2021\ОПП\Подписи 1.png |   «08» 07 2022 року |

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ДИПЛОМАТИЧНА ТА КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА»**

|  |  |
| --- | --- |
| Галузь знань …………….… | 29 Міжнародні відносини |
| Спеціальність ……………... | 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії |
| Освітній рівень……………. | перший (бакалаврський) |
| Освітня програма …………. | «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» |
| Спеціалізації ……………… | - |
| Статус ……………………… | обов’язкова |
| Загальний обсяг ..…………. | 4 кредити ЄКТС (120 годин) |
| Форма підсумкового контролю ………………….. | диференційований залік |
| Термін викладання ……….. | 5-й семестр (9,10 чверть) |
| Мова викладання …………… | українська |

Викладач: к.політ.н., доц. Перфільєва А.О.

Пролонговано: на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_\_ 20\_\_р.

(підпис, ПІБ, дата)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_\_ 20\_\_р.

(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро

НТУ «ДП»

2022

Робоча програма навчальної дисципліни **«**Дипломатична та консульська служба» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. міжнародних відносин і аудиту. Д.: НТУ «ДП», 2022. 13 с.

Розробник:

* Перфільєва Анастасія Олександрівна – кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин і аудиту

Робоча програма регламентує:

* мету дисципліни;
* дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
* базові дисципліни;
* обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
* програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
* алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
* інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
* рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії (протокол №6 від 08.07.2022 р.).

**ЗМІСТ**

[1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ 4](#_Toc34660486)

[2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ 4](#_Toc34660487)

[3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ 4](#_Toc34660488)

[4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ 5](#_Toc34660489)

[5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ 6](#_Toc34660490)

[6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ 8](#_Toc34660491)

[6.1 Шкали 8](#_Toc34660492)

[6.2 Засоби та процедури 9](#_Toc34660493)

[6.3 Критерії 9](#_Toc34660494)

[7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ 12](#_Toc34660495)

[8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ 12](#_Toc34660496)

**1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

В освітньо-професійній програмі «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії здійснено розподіл програмних результатів навчання (РН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни Ф16 «Дипломатична та консульська служба» віднесено такий результат навчання*:*

|  |  |
| --- | --- |
| РН15 | 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. |

**Мета дисципліни** – формування у здобувачів компетентностей щодо сутності та видів дипломатичних та консульських представництв, цілей та функцій цих установ, передумов і процесів встановлення дипломатичних та консульських відносин між державами, питань відкриття дипломатичних представництв і консульських установ, їх функцій та внутрішньо-організаційних принципів, структури, персоналу, дипломатичних привілеїв та імунітетів.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

# **2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

| **Шифр**  **РН** | **Дисциплінарні результати навчання (ДРН)** | |
| --- | --- | --- |
| **шифр ДРН** | **зміст** |
| РН15 | РН15.1-Ф16 | визначати та пояснювати практики створення та функціонування дипломатичних та консульських установ в сучасному світі у відповідності до існуючих міжнародно-правових актів, які регламентують їх діяльність |
| РН15.2-Ф16 | використовувати чинні нормативні акти (національні та міжнародні) для аналізу внутрішніх організаційних принципів та структури консульських та дипломатичних установ |
| РН15.3-Ф16 | пояснювати функціональний зміст діяльності дипломатичної та консульської служби на поточному етапі розвитку міжнародних відносин у відповідності до існуючих міжнародних норм |
| РН15.4-Ф16 | визначати сутність, причини, наслідки появи та поширення практик дипломатичних привілеїв та імунітетів, унормованих чинними міжнародно-правовими актами |
| РН15.5-Ф16 | порівнювати дипломатичні та консульські служби різних країн світу, визначаючи їх роль у налагодженні та розвитку зовнішніх зносин між державами |

**3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ**

| **Назва дисципліни** | **Здобуті результати навчання** |
| --- | --- |
| Ф3 History of International Relations | знати історичні процеси та події та пояснювати їх вплив на міжнародні відносини. |
| знати основні сучасні тренди у розвитку міжнародних відносин |
| Ф4 Політологія міжнародних відносин | визначати зміст зовнішньої політики держав, пояснюючи її сутність і стратегічну спрямованість у міжнародному середовищі |
| встановлювати причини і наслідки поведінки акторів на міжнародній арені |
| Ф7 Транскордонне співробітництво та міжнародні організації | пояснювати сутність та інструменти транскордонного співробітництва, його роль у взаємодії держав і регіонів |
| С1 Суспільні комунікації | застосовувати моделі та підходи до побудови ефективних суспільних комунікацій (зв’язків з громадськістю) під час проєктування комунікативних меседжів; |
| застосовувати знання комунікаційного процесу та його складових при побудові ефективної суспільної комунікації; |
| відтворювати еволюцію теорій суспільних комунікацій та аналізувати комунікаційні стратегії з точки зору їх концептуально-теоретичного підґрунтя; |
| розробляти інформаційно-комунікаційну політику, організовувати діяльність мозкових центрів, вміти оцінювати інформацію та перевіряти факти; |
| Ф11 Міжнародні комунікації | розуміти сутність культурної ідентифікації, мультикультуралізму та міжкультурної комунікації; |
| аналізувати зв’язок між національним, міжнародним та глобальним інформаційним простором; |
| аналізувати інформаційно-комунікаційну політику міжнародних організацій; |
| аналізувати інформаційно-комунікаційну політику держав; |
| дотримуватись принципів міжнародної інформаційної безпеки; |
| здійснювати зовнішньополітичні комунікації. |

**4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид навчальних занять** | **Розподіл за формами навчання***, години* | | | | | | | |
| **денна** | | | **вечірня** | | **заочна** | | |
| Обсяг | аудиторні заняття | самостійна робота | аудиторні заняття | самостійна робота | Обсяг | ауди-торні заняття | самос-тійна робота |
| лекційні | 60 | 26 | 34 | - | - | 60 | 6 | 54 |
| практичні | 60 | 26 | 34 | - | - | 60 | 6 | 54 |
| лабораторні | - | - | - | - | - | - | - | - |
| семінари | - | - | - | - | - | - | - | - |
| РАЗОМ | 120 | 52 | 68 | - | - | 120 | 12 | 108 |

# 

# **5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

| **Шифри**  **ДРН** | **Види та тематика навчальних занять** | **Обсяг складових,** *години* |
| --- | --- | --- |
|  | **ЛЕКЦІЇ** | **60** |
| РН15.1-Ф16 | **Тема 1.  Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність. Встановлення дипломатичних відносин та відкриття дипломатичних представництв** | 5 |
| 1.1. Вступ до курсу. Політика курсу. Вимоги. Навчальні матеріали. Екзаменаційні білети. Академічна доброчесність. |
| 1.2. Встановлення дипломатичних відносин та відкриття дипломатичних представництв |
| РН15.2-Ф16 | **Тема 2.  Структура і персонал дипломатичного представництва** | 5 |
| 2.1. Процес реєстрації дипломатичного представництва в приймаючій країні |
| 2.2. Конкурсний відбір штатних співробітників посольства |
| РН15.2-Ф16  РН15.4-Ф16 | **Тема 3. Дипломатичні привілеї та імунітети** | 5 |
| 3.1.  Привілеї та імунітети членів постійних і тимчасових дипломатичних місій |
| 3.2. Імунітети військових, що потрапили в полон під час бойових дій |
| РН15.2-Ф16  РН15.3-Ф16 | **Тема 4.  Дипломатичні функції та засоби їх виконання** | 5 |
| 4.1. Основні дипломатичні функції |
| 4.2. Представництво інтересів третьої держави та її громадян |
| РН15.2-Ф16  РН15.3-Ф16  РН15.4-Ф16 | **Тема 5. Консульська служба** | 5 |
| 5.1. Типи консулів та консульських установ |
| 5.2. Консульські привілеї та імунітети |
| РН15.2-Ф16  РН15.3-Ф16 | **Тема 6. Спеціальні місії як форма дипломатії** | 5 |
| 6.1. Поняття «спеціальна місія» |
| 6.2. Особливості функціонування спеціальних місій |
| РН15.1-Ф16  РН15.5-Ф16 | **Тема 7.** **Дипломатичні служби країн Європи** | 5 |
| 7.1. Функції та система органів дипломатичної служби країн Європи |
| 7.2. Персонал дипломатичної служби європейських держав |
| РН15.1-Ф16  РН15.5-Ф16 | **Тема 8. Дипломатичні служби країн Азії** | 5 |
| 8.1. Функції та система органів дипломатичної служби країн Азії |
| 8.2. Персонал дипломатичної служби азійських держав |
| РН15.1-Ф16  РН15.5-Ф16 | **Тема 9. Дипломатичні служби країн Америки** | 5 |
| 9.1 Функції та система органів дипломатичної служби країн Америки |
| 9.2. Персонал дипломатичної служби американських держав |
| РН15.1-Ф16  РН15.5-Ф16 | **Тема 10. Дипломатичні служби країн Африки** | 5 |
| 10.1. Функції та система органів дипломатичної служби країн Африки |
| 10.2. Персонал дипломатичної служби африканських держав |
| РН15.1-Ф16  РН15.5-Ф16 | **Тема 11. Дипломатична та консульська служба України** | 10 |
| 11.1. Функції та система органів дипломатичної служби України |
| 11.2.Дипломатичні установи та консульські служби України |
|  | **ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ** | **60** |
| РН15.1-Ф16  РН15.2-Ф16  РН15.3-Ф16  РН15.4-Ф16  РН15.5-Ф16 | Тема 1. Дебати «Державні органи зовнішніх зносин і дипломатична служба» | 5 |
| Тема 2. Дебати «Відкриття дипломатичних представництв та завершення дипломатичної місії» | 5 |
| Тема 3. Ділова гра «Структура і персонал дипломатичного представництва» | 5 |
| Тема 4. Кейс «Дипломатичні функції та засоби їх виконання» | 5 |
| Тема 5. Дипломатичні привілеї та імунітети, дебати | 5 |
| Тема 6. Консульські відносини Дипломатичні служби країн Європи | 5 |
| Тема 7. Обговорення питань щодо дипломатичних служб країн Європи, презентації | 5 |
| Тема 8. Обговорення питань щодо дипломатичних служб країн Азії, презентації | 5 |
| Тема 9. Обговорення питань щодо дипломатичних служб країн Америки, презентації | 5 |
| Тема 10. Обговорення питань щодо дипломатичних служб країн Африки, презентації | 5 |
| Тема 11. Обговорення питань щодо дипломатичної та консульської служби України, дебати | 10 |
| **РАЗОМ** | | **120** |

**6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об’єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

**6.1 Шкали**

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів 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 зараховуються, якщо здобувач отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

**6.2 Засоби та процедури**

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

***Засоби діагностики та процедури оцінювання***

| **ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ** | | | **ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **навчальне заняття** | **засоби діагностики** | **процедури** | **засоби діагностики** | **процедури** |
| лекції | контрольні завдання за кожною темою | виконання завдання під час лекцій | комплексна контрольна робота (ККР) | визначення середньозваженого результату поточних контролів;  виконання ККР під час заліку за бажанням студента |
| практичні | індивідуальне завдання | виконання завдань під час практичних занять |
| виконання завдань під час самостійної роботи |

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання індивідуального завдання.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час заліку має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

**6.3. Критерії**

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

Оi = 100 a/m,

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентністні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти подано нижче.

***Загальні критерії досягнення результатів навчання   
для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК (бакалавр)***

| **Опис кваліфікаційного рівня** | | **Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії** | **Показник**  **оцінки** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Знання*** | | | | |
| * концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання | | Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність:   * концептуальних знань; * високого ступеню володіння станом питання; * критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності | 95-100 | |
| Відповідь містить негрубі помилки або описки | 90-94 | |
| Відповідь правильна, але має певні неточності | 85-89 | |
| Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована | 80-84 | |
| Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена | 74-79 | |
| Відповідь фрагментарна | 70-73 | |
| Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення | 65-69 | |
| Рівень знань мінімально задовільний | 60-64 | |
| Рівень знань незадовільний | <60 | |
| ***Уміння/навички*** | | | | |
| * поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв’язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання | Відповідь характеризує уміння:   * виявляти проблеми; * формулювати гіпотези; * розв'язувати проблеми; * обирати адекватні методи та інструментальні засоби; * збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; * використовувати інноваційні підходи до розв’язання завдання | | 95-100 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками | | 90-94 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги | | 85-89 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог | | 80-84 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог | | 74-79 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог | | 70-73 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком | | 65-69 | |
| Відповідь характеризує уміння***/***навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями | | 60-64 | |
| рівень умінь/навичок незадовільний | | <60 | |
| ***Комунікація*** | | | | |
| * донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; * збір, інтерпретація та застосування даних; * спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово | Вільне володіння проблематикою галузі.  Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:   * правильна; * чиста; * ясна; * точна; * логічна; * виразна; * лаконічна.   Комунікаційна стратегія:   * послідовний і несуперечливий розвиток думки; * наявність логічних власних суджень; * доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; * правильна структура відповіді (доповіді); * правильність відповідей на запитання; * доречна техніка відповідей на запитання; * здатність робити висновки та формулювати пропозиції | | 95-100 | |
| Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.  Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.  Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами | | 90-94 | |
| Добре володіння проблематикою галузі.  Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги) | | 85-89 | |
| Добре володіння проблематикою галузі.  Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги) | | 80-84 | |
| Добре володіння проблематикою галузі.  Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п’ять вимог) | | 74-79 | |
| Задовільне володіння проблематикою галузі.  Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог) | | 70-73 | |
| Часткове володіння проблематикою галузі.  Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев’ять вимог) | | 65-69 | |
| Фрагментарне володіння проблематикою галузі.  Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог) | | 60-64 | |
| Рівень комунікації незадовільний | | <60 | |
| ***Відповідальність і автономія*** | | | | |
| * управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; * спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; * формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; * організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; * здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії | Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:  1) управління комплексними проектами, що передбачає:   * дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; * здатність до роботи в команді; * контроль власних дій;   2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:   * обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; * самостійність під час виконання поставлених завдань; * ініціативу в обговоренні проблем; * відповідальність за взаємовідносини;   3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:   * використання професійно-орієнтовних навичок; * використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; * володіння всіма видами навчальної діяльності;   4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:   * ступінь володіння фундаментальними знаннями; * самостійність оцінних суджень; * високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; * самостійний пошук та аналіз джерел інформації | | | 95-100 |
| Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги) | | | 90-94 |
| Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги) | | | 85-89 |
| Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги) | | | 80-84 |
| Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог) | | | 74-79 |
| Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог) | | | 70-73 |
| Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог) | | | 65-69 |
| Рівень відповідальності і автономії фрагментарний | | | 60-64 |
| Рівень відповідальності і автономії незадовільний | | | <60 |

# **7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

На заняттях обов’язково мати з собою ґаджети зі стільниковим інтернетом. Активований акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365. Перевірений доступ з ПК чи мобільного ґаджету до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle. Інстальований на ПК та мобільних ґаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

# **8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Дипломатична та консульська служба. Посібник до вивчення курсу для студентів освітньої програми бакалавра «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії [Електронний ресурс] / Укл.: А.О. Перфільєва; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2022. 134 с.
2. Гуменюк Б. І., Щерба О. В. Сучасна дипломатична служба: Навчальний посібник. К.: Либідь, 2018. 255 с.
3. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : підручник. К.: Знання, 2019. 398 с.
4. Турчин Я. Б., Дорош Л. О., Івасечко О. Я. Дипломатична та консульська служба. Підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018.
5. Турчин Я.Б. Дипломатична та консульська служба: підручник / Я.Б.Турчин, Л.О.Дорош, О.Я.Івасечко. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 332 с.
6. Чекаленко Л. Діловий протокол та етикет: історія та сучасність. К.: «LAT&K», 2019. 178 с.
7. Чекаленко Л. Професійна підготовка дипломатів, фахівців з міжнародних відносин. К.: «LAT&K», 2019. 176 с.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**«Дипломатична та консульська служба»**

для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

зі спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії

ОП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Розробник:

Перфільєва Анастасія Олександрівна

У редакції автора

Підготовлено до виходу в світ

у Національному технічному університеті

«Дніпровська політехніка».

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842

49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19