

# ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

## Силабус курсу



### ДІЛОВІ ТА ПРОТОКОЛЬНІ ЗАХОДИ В ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННІЙ СПРАВІ

**Освітній ступінь:** магістр

**Галузь знань:** 24 „Сфера обслуговування”

**Спеціальність:** 241 „Готельно-ресторанна справа”

**Освітня програма:** Готельно-ресторанна справа

**Рік підготовки – 1, семестр – 2**

**Обсяг курсу – 4 кредити (120 годин, з них 10 – лекції,  
20 – практичні заняття, 90 – самостійна робота)**

#### **Керівник курсу:**

професор кафедри готельно-ресторанного бізнесу

Паска Марія Зіновіївна;

канд. техн. наук, викладач кафедри готельно-ресторанного бізнесу

Маслійчук Ольга Богданівна

#### **Контактна інформація:**

моб. тел.: +380673026120, e-mail: maria\_pas@ulr.net

моб. тел.: +380963054388, e-mail: maslijchukolia@gmail.com

#### **Опис дисципліни**

Навчальна дисципліна «Ділові та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі» є дисципліною циклу професійної та практичної підготовки магістра за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа», вільним вибором студента.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Ділові та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі» є загальноприйняті міжнародні та вітчизняні норми, правила і традиції офіційної дипломатичної поведінки та міждержавних взаємодій.

Метою викладання курсу «Ділові та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі» є формування у студентів навичок виконувати організаційні та управлінські функції в процесі діяльності закладів готельного і ресторанного господарств з дотриманням 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.

Основними завдання вивчення дисципліни «Ділові та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі» 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.

### Зміст курсу

Теми	Результати навчання	Оцінювання
Тема 1. Дипломатичний протокол – політичний інструмент дипломатії.	Вивчати особливості дипломатичного протоколу, як політичного інструменту дипломатії.	Практична робота, самопрезентація
Тема 2. Дипломатичне листування.	Навчитися специфіці дипломатичного листування. Визначити особливості особистих візитів і бесіди дипломатів.	Практична робота, майстер-клас
Тема 3. Основні правила і норми дипломатичного етикету як складових іміджу сучасного дипломата.	Знати основні правила і норми дипломатичного етикету як складових іміджу сучасного дипломата.	Практична робота, самопрезентація
Тема 4. Організація проведення ділових та офіційних прийомів.	Вивчити правила організації проведення ділових та офіційних прийомів. Вміти аналізувати основні принципи організації обслуговування бенкетів та прийомів.	Практична робота, майстер-клас
Тема 5. Протокольне забезпечення візитів на вищому рівні.	Ознайомитися з протокольним забезпеченням візитів на вищому рівні. Знати специфіку ділового спілкування, етику та норми дипломатичного протоколу в зарубіжних країнах. Вміти складати протокол багатосторонньої	Практична робота, майстер-клас

	дипломатії. діяльність протокольного забезпечення.	Аналізувати служби	
--	--	-----------------------	--

## Рекомендована література

### Основна:

1. Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в России / Борунков А. Ф. – Москва : Международные отношения, 2007.
2. Вуд Дж. Дипломатический церемониал и протокол: принципы, процедура, практика / Вуд Дж., Серре Ж. – Москва : Прогресс, 1976.
3. Дипломатическая служба : учеб. пособие / под ред. А.В. Торкунова. – Москва : РОССПЭН, 2002.
4. Кардашова Е. В. Дипломатический и международный деловой протокол и этикет : учеб-метод. пособие / Кардашова Е. В., Чугаенко Ю. А. – Воронеж : Изд. ВГУ, 2010.
5. Кузьмин Э. Л. Дипломатическое и деловое общение: правила игры / Кузьмин Э. Л. – Москва : Норма, 2005.
6. Міжнародні відносини. Історія. Теорія. Економіка. Право : навч. посіб. / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза. – Київ : Знання, 2010.
7. Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика / Молочков Ф. Ф. – Москва : Международные отношения, 1979.
8. Сагайдак О. П. Дипломатичний протокол та етикет : навч. посіб. / О. П. Сагайдак. – Київ : Знання, 2010.
9. Соловьёв Э. Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол / Соловьёв Э. Я. – Москва : Ось-89, 2007.
10. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посіб. / Палеха Ю. І. – Київ : Кондор, 2008.
11. Український дипломатичний словник. / за ред. М.З. Мальського, Ю.М. Мороза. – К.: Знання, 2011.

### Допоміжна:

1. Бэннет К. Деловой этикет и протокол: краткое руководство для профессионала / Бэннет Кароль. – Москва : СмартБук, 2008.
2. Гуменюк Б. І. Основи дипломатичної та консульської служби / Гуменюк Б. І. – Київ : Либідь, 1998.
3. Камбон Ж. Дипломат / Ж. Камбон. – Київ, 1997.
4. Кулик О. Елементи дипломатичного протоколу дипломатичної практики в історії України / Кулик О., Сардачук П. – Львів, 2000.
5. Резніченко В. І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету / Резніченко В. І., Михно І. Л. – Київ : Рідна мова, 2003.
6. Руденко А. М. Деловое общение / А. М. Руденко. – Ростов на Дону : Феникс, 2008.
7. Руденко Г. М. Основи дипломатичного протоколу / Г. М. Руденко. – Київ : БліцІнформ, 1996.
8. Паска М. Формування професійних компетентностей магістрів

спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» / М. Паска // Маркетинг ХХІ століття: виклики змін : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 25-річчю заснування кафедри маркетингу і комерційної діяльності ХДУТ / ред. : О. Червко. – Харків, 2020. – С. 263–265.  
<http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/27182>

9. Паска М. Особливості підготовки фахівців для сфери обслуговування зі спеціальності "Готельно-ресторанна справа" / М. Паска // Сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності: Міжнар. наук.-практ. конф. - Львів: ЛДУФК, 2020. - С. 391-393. <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/27707>

10. Standardization, Metrology, Certification and Quality Management, Manual. Komprint / Bal'-Prylypko L.V., Slobodianiuk N. M., Polishchuk G. Ye., Pas- ka M. Z., Burak V. Ye. – Kyiv : Komprint, 2017. – 558 p.  
<http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/27836>

11. Організація ресторанного господарства : конспект лекцій для підготовки бакалаврів галузі знань 24 "Сфера обслуговування" спеціальності 241 "Готельно-ресторанна справа" / розроб. Паска М. З. - Львів, 2020. - 158 с.  
<http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/24274>

12. Паска М. З. Впровадження НАССР у технології м'ясних посічених напівфабрикатів з рослинною сировиною / Паска М. З., Маслійчук О. Б. // Сучасні тенденції з розвитку готельно-ресторанного бізнесу. Якість і безпечність продуктів харчування : зб. матеріалів Всеукр. наук. - практ. інтернет-конф. - Львів : ЛІЕТ, 2020. - С. 15-20.  
<http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/26666>

13. Microstructural analysis of forcemeats of ready-to-cook chopped meat with functional ingredients / M. Paska, L. Bal-Prylypko, O. Masliichuk, M. Lychuk // Food science and technology. - 2018. - Vol. 12, is. 4. - P. 110-116.  
<http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/25463>

14. Паска М. З. Інноваційні аспекти розробки нових видів делікатесних продуктів спеціального призначення / М. З. Паска, О. В. Радзімовська, М. Бурак // Наукові проблеми харчових технологій та промислової біотехнології в контексті Євроінтеграції : тези ІХ Міжнар. наук.-техн. конф. – Київ : НУХТ, 2020. – С. 119–221. <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/27338>

### **Політика курсу**

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Практичні роботи із дисципліни «Ділові та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі», які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (60% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання (дострокове складання) окремих робіт чи курсу загалом відбувається з дозволу деканату за наявності поважних причин.

Політика щодо академічної доброчесності: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання. Під час складання заліку потрібно відповісти на поставлені запитання. Мобільні пристрої не дозволяється використовувати. При підготовці до семінарських занять необхідно вказувати джерела отримання інформації.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є одним із компонентів оцінювання, адже дає змогу отримати максимальний бал за усі види робіт. У випадку проведення екскурсій їх відвідування оцінюється як окремий вид роботи, у кінці заняття оформляються у зошиті, протоколом проведеного екскурсійного заняття. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### **Оцінювання**

Поточний контроль із дисципліни «Ділові та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі» здійснюється під час проведення практичних занять в усній та письмовій формах. Максимальний сумарний бал за результатами поточного оцінювання – 60 (по 12 балів за кожен із 5 тем, форма контролю, залік. Для допуску до підсумкового контролю необхідно набрати не менше 31 бала у семестрі.

Підсумковий контроль – залік (в усній формі). Максимальна оцінка у семестрі всього за курс 100 балів.