**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних відносин

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Дипломатія і розвідка**

Освітня програма бакалавр

Спеціальність 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії

Галузь знань 29 Міжнародні відносини

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від “31” серпня 2021 р.

м. Івано-Франківськ - 2021

**ЗМІСТ**

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Загальна інформація** | | | | | | | | | |
| **Назва дисципліни** | | | | **Дипломатія і розвідка** | | | | | |
| **Рівень вищої освіти** | | | | Перший (бакалаврський) рівень | | | | | |
| **Викладач** | | | | Струтинська Тетяна Зіновіївна | | | | | |
| **Контактний телефон викладача** | | | | +380975599132 | | | | | |
| **E-mail викладача** | | | | tetiana.z.strutynska@pnu.edu.ua | | | | | |
| **Формат дисципліни** | | | | Цикл загальної підготовки  Вибіркова дисципліна | | | | | |
| **Обсяг дисципліни** | | | | 3 кредити | | | | | |
| **Посилання на сайт дистанційного навчання** | | | | http://www.d-learn.pnu.edu.ua | | | | | |
| **Консультації** | | | | 2 год на тиждень | | | | | |
| **2. Анотація до курсу** | | | | | | | | | |
| Вибіркова навчальна дисципліна «Дипломатія і розвідка» складена відповідно до освітньої програми підготовки бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Дисципліна “Дипломатія та розвідка” є важливою складовою підготовки фахівців у галузі міжнародних відносин, зокрема з таких питань, як забезпечення національної безпеки держави, інформаційне, аналітичне і практичне забезпечення реалізації зовнішньополітичного курсу держави. Значення розвідувальних служб для функціонування держави є незаперечним. Знання про особливості розвідувальної діяльності, її вплив на політику держави та розвиток відносин з іншими країнами світу, набуті в процесі вивчення курсу, допомагають у формуванні основних професійних якостей спеціаліста-міжнародника. Навички з аналізу міжнародної ситуації, ролі держав у розвитку міжнародних відносин набуваються внаслідок дослідження еволюції діяльності розвідувальних служб, їхніх успіхів і прорахунків в окремі історичні періоди та на сучасному етапі. Приділяється увага проблемам реформування розвідки, а також співпраці між розвідувальними службами різних держав у сучасному світі. Структура курсу побудована з метою формування у студентів комплексного уявлення про динаміку розвитку міжнародних відносин з наголосом на дипломатію і розвідку як основних акторів цього процесу.  Підсумковий контроль – залік. | | | | | | | | | |
| **3. Мета та цілі курсу** | | | | | | | | | |
| Метою викладання навчальної дисципліни «Дипломатія і розвідка» є сформувати у студентів знання про розвідку, її діяльність, а також взаємопов'язаність з дипломатією як двох невід'ємних складових функціонування держави у міжнародному просторі. | | | | | | | | | |
| **4. Компетентності** | | | | | | | | | |
| Дисципліна покликана розвинути наступні компетентності:  Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в сфері міжнародних відносин, суспільних комунікації та регіональних студій, які відповідають меті та завданням навчальної дисципліни  Загальні компетентності – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; генерувати нові ідеї (креативність); застосовувати знання у практичних ситуаціях; здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність бути критичним і самокритичним. | | | | | | | | | |
| **5. Результати навчання** | | | | | | | | | |
| Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні:  знати основні положення всіх тем, передбачених навчально-тематичним планом:  Тема 1 Поняття розвідки та види розвідувальних служб  Тема 2. Розвідка і таємна дипломатія у часи античності  Тема 3. Діяльність розвідки у середні віки та в епоху Відродження  Тема 4. Особливості розвідувальної діяльності у XVII ст. та XVIII ст.  Тема 5. Особливості розвідувальної діяльності у XIX ст. та під час Першої світової війни  Тема 6. Розвідувальна діяльність у міжвоєнний період  Тема 7. Розвідувальна діяльність у період Другої світової війни  Тема 8. Розвідка США  Тема 9. Розвідка Англії  Тема 10. Розвідка Франції  Тема 11. Розвідка Китаю  Тема 12. Розвідка Туреччини  Тема 13. Розвідка Росії  Тема 14. Розвідка України  Вміти демонструвати поглиблені, найсучасніші та систематичні знання з курсу. У. результаті вивчення курсу студенти повинні володіти основною термінологією, що застосовується-у розвідувальній діяльності, знати сутність та особливості роботи розвідки у кожний окремий історичний період у різних країнах світу, вміти виокремлювати вплив розвідувальних служб на формування зовнішньої політики, а також визначати ефективність діяльності розвідки і дипломатії у процесі реалізації зовнішньополітичного курсу держави.  Навчальна дисципліна пов’язана із дисциплінами “Історія міжнародних відносин”, “Дипломатична і консульська служба” та ін. | | | | | | | | | |
| **6. Організація навчання курсу** | | | | | | | | | |
| Обсяг курсу 90 год | | | | | | | | | |
| Вид заняття | | | | | | Загальна кількість годин | | | |
| Лекції | | | | | | 16 | | | |
| семінарські заняття / практичні / лабораторні | | | | | | 14 | | | |
| самостійна робота | | | | | | 60 | | | |
| Ознаки курсу | | | | | | | | | |
| Семестр | | Спеціальність | | | Курс  (рік навчання) | | | Нормативний /  вибірковий | |
| 5 | | Міжнародні відносини | | | 3 | | | вибірковий | |
| Тематика курсу | | | | | | | | | |
| Тема, план | Форма заняття | | Література | | Завдання, год | | Вага оцінки | | Термін виконання |
| Тема 1 Поняття розвідки та види розвідувальних служб | Лекція  Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  2  1 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 2. Розвідка і таємна дипломатія у часи античності | Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  4 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 3. Діяльність розвідки у середні віки та в епоху Відродження | Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  4 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 4. Особливості розвідувальної діяльності  у XVII ст. та XVIII ст. | Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  4 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 5. Особливості розвідувальної діяльності  у XIX ст. та під час Першої світової війни | Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  4 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 6. Розвідувальна діяльність у міжвоєнний період | Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  4 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 7. Розвідувальна діяльність у період Другої світової війни | Семінар  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  4 | | 1-5 | | Згідно розкладу |
| Тема 8. Розвідка США | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| Тема 9. Розвідка Англії | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| Тема 10. Розвідка Франції | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| Тема 11. Розвідка Китаю | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| Тема 12. Розвідка Туреччини | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| Тема 13. Розвідка Росії | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| Тема 14. Розвідка Украіїи | Лекція  Самостійна робота | | Згідно списку літератури | | 2  5 | |  | | Згідно розкладу |
| **7. Система оцінювання курсу** | | | | | | | | | |
| Загальна система оцінювання курсу | | | Поточний контроль – це оцінювання знань студента під час семінарських та практичних занять, якості виконання домашніх завдань, самостійної роботи та активності студента на занятті.  Поточний контроль рівня засвоєння навчального матеріалу дисципліни оцінюється за п’ятибальною шкалою. За семестр студент набирає до 50 балів.  Бали за аудиторну роботу не відпрацьовуються у разі пропусків без поважної причини. Якщо студент жодного разу не відповідав на семінарських заняттях, матиме за відповідний поточний контроль 0 балів.  Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:  - Виступ з основного питання.  - Усна наукова доповідь.  - Доповнення, запитання до виступаючого, рецензія на виступ.  - Участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття.  - Аналіз джерельної і монографічної літератури.  - Письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи тощо).  - Реферат, есе (письмові роботи, оформлені відповідно до вимог).  Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи академічної групи. Позитивна оцінка поточної успішності студента за відсутності пропущених і невідпрацьованих семінарських занять, позитивні оцінки за модульні роботи є підставою допуску до підсумкової форми контролю – іспиту.  Модульний контроль проводиться під час семінарських занять в академічній групі відповідно до розкладу занять. До контрольного заходу відповідного модульного контролю студент допускається незалежно від результатів поточного контролю. На консультаціях студент може відпрацювати пропущені семінарські заняття, захистити індивідуальні завдання, реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи. У разі відсутності студента на тестовому заході модульного контролю або при одержаній незадовільній оцінці за результатами модульного контролю йому надається право на повторне складання в індивідуальному порядку.  Контрольна робота оцінюється максимум 50 балів.  При контролі виконання завдань для самостійного опрацювання оцінці можуть підлягати: самостійне опрацювання тем загалом чи окремих питань; самостійне опрацювання першоджерел; написання та публічний захист рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів, переклад іноземних текстів тощо.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Поточний контроль | Індивідуальна письмова робота | Залікова контрольна  робота | Самостійна робота | Всього | | 30  балів | 10  балів | 50  балів | 10  балів | 100  балів | | | | | | | |
| Вимоги до письмової роботи | | | Доповіді та індивідуальні завдання за відповідними темами семінарських занять виконуються самостійно при консультуванні викладачем протягом вивчення навчальної дисципліни у відповідності до графіку навчального процесу. Даний вид роботи виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та набуття практичних навичок їх застосування при вирішенні проблем публічного адміністрування. Доповіді та індивідуальні завдання допускають наявність наступних елементів наукового дослідження: практичної значущості; комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; наявність елементів творчості.  Практична значущість докладів і індивідуальних завдань полягає в обґрунтуванні реальності їх результатів для потреб теорії та практики публічного адміністрування. Реальною вважається робота, яка виконана на основі аналізу результатів досліджень провідних фахівців в галузі публічного адміністрування, теоретичної бази щодо актуальних питань та запропонованої теоретико-методичної і методологічної баз щодо шляхів вирішення проблем, які існують в публічному адмініструванні.  Комплексний системний підхід до розкриття теми доповідей і індивідуальних завдань полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різними точками зору – з позицій теоретичної бази і практичних напрацювань його реалізації в суспільній діяльності, в тісній взаємодії та єдиній логіці викладення.  Застосування сучасної методології дослідження полягає в тому, що при підготовці докладів індивідуальних завдань студент повинен використовувати існуючу теоретичну базу й апарат наукових методів дослідження. В процесі підготовки доповідей і індивідуальних завдань разом з теоретичними знаннями і практичними навиками за фахом, студент повинен продемонструвати здібності до науково-дослідної роботи і уміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання.  Написання ІНДЗ на одну із запропонованих викладачем тем згідно наступних вимог: обсяг – 15-20 сторінок, 14 шрифт, 1,5 інтервал, поля: зліва, зверху, знизу – 20 мм, справа – 15 мм. Список літератури подавати наприкінці тексту. Посилання в тексті в квадратних дужках позиції у списку літератури, а друга – номер сторінки.  Індивідуальне навчально-дослідне завдання передбачає: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із дисципліни і застосування їх при вирішенні конкретних виробничих завдань; розвиток навичок самостійної роботи з літературними джерелами і звітністю підприємства. Виконане ІНДЗ студент надає наприкінці семестру, але не пізніше терміну проведення підсумкового модульного контролю. Оцінка за виконання ІНДЗ враховується при виставленні загальної оцінки з дисципліни. | | | | | | |
| Семінарські заняття | | | На семінарських заняттях оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у виступах, активність при обговоренні питань, відповіді на питання експрес-контролю тощо. Критеріями оцінки при усних відповідях можуть бути: повнота розкриття питання; логіка викладення; впевненість та переконливість, культура мови; використання основної та додаткової літератури (монографій, навчальних посібників, журналів, інших періодичних видань тощо); аналітичність міркування, вміння робити порівняння, висновки.  Робота на семінарських заняттях оцінюється в діапазоні від 1 до 5 балів. При переведенні в бали сукупно можна набрати 30 балів. | | | | | | |
| Умови допуску до підсумкового контролю | | | Належне виконання:  1) змісту питань планів семінарських занять. Для цього необхідно готувати конспекти семінарських занять. Вітається якісна підготовка візуалізованих презентацій для відповідей на семінарські питання. Візуалізувана презентація на семінарське питання не повинна перевищувати 20 слайдів. Однак слід пам’ятати, що візуалізована презентація тільки доповнює підготовлену основну відповідь студента (-ки).  2) індивідуальної роботи. | | | | | | |
| **8. Політика курсу** | | | | | | | | | |
| Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).  Політика щодо академічної доброчесності: Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв).  Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов’язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об’єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.  Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та доповіді мають бути авторськими оригінальними.  Можливе зарахування результатів неформальної освіти у відповідності з про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». | | | | | | | | | |
| **9. Рекомендована література** | | | | | | | | | |
| Гвоздь В. Історичні, правові і політичні аспекти розвідувальної діяльності держави.  Монографія. – К. «Борисфен Інтел». 2018. – 576 с.  Гуменюк Б.І. Дипломатична служба: правове регулювання: Навч. посібник. К.: Либідь,  2007. – 340 с.  Дацків І. Б. Українська дипломатія (1917 – 1923 рр.) у контексті світової історії. Тернопіль, КРОК, 2013. – 621 с.  Зленко А. Зовнішньополітична стратегія і дипломатія України. К.: ВПЦ КГУ, 2009. – 384 с.  Киссинджер Г. Дипломатия. М.; Ладомир,1997. –830 с.  Пик С. М. Таємна дипломатія і розвідка у міжнародних відносинах : навч. посіб. .– Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2012.– 513 с.  Сардачук П.Д., Кулик О.П. Дипломатичне представництво: організація і форми роботи:  Навч. посібник. К.: Україна, 2001. – 256 с.  Полмар Н., Аллен Т. Б. Энциклопедия шпионажа / Пер. с англ. В. Смирнова. – М. : КРОН-ПРЕСС, 1999. – 816 с.  Дмитренко В. Розвідка та інші таємні служби стародавнього Риму та його супротивників / Володимир Дмитренко. Львів: Кальварія, 2008. – 752 с.  Сунь-цзи «Мистецтво війни» Видавництво Старого Лева 2015. – 112 с.  Черняк Е. Б. Пять столетий тайной войны. Из истории секретной дипломатии и разведки. – 5-е изд., доп. – М. : Междунар. отношения, 1991. | | | | | | | | | |

**Викладач Струтинська Т.З.**