Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

"**ЗАТВЕРДЖУЮ**"
Директор Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Писаревський М.І.

"27" серпня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дипломатична служба та право зовнішніх зносин

рівень вищої освіти магістр

галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»
(шифр і назва)

спеціальність С3 «Міжнародні відносини»
(шифр і назва)

освітня програма «Дипломатія та врегулювання конфліктів»
(шифр і назва)

спеціалізація _____
(шифр і назва)

Вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

інститут Навчально-науковоий інститут «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2026 / 2027 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

«27» серпня 2026 року, протокол №1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:
Михайло СІДОРОВ, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Програму схвалено на засіданні кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Протокол від «26» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

_____ Парфіненко А.Ю.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів»

Гарант освітньо-професійної програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів»

_____ Лиман С.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол від «27» серпня 2026 року № 1

Голова науково-методичної комісії

_____ Панасенко Г.С.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Дипломатична служба та право зовнішніх зносин» складена відповідно до освітньо-професійної програми:
«Дипломатія та врегулювання конфліктів»,
підготовки магістра,
за спеціальністю С3 «Міжнародні відносини».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни **«Дипломатична служба та право зовнішніх зносин»** є формування у здобувачів вищої освіти системних знань і практичних навичок щодо інституційних та правових засад дипломатичної служби, організації й функціонування органів зовнішніх зносин держави, норм дипломатичного і консульського права, а також процедур здійснення зовнішньополітичної діяльності в межах чинних міжнародно-правових і національно-правових режимів.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

– засвоїти поняття, структуру та принципи організації дипломатичної служби, систему органів зовнішніх зносин, статус і функції дипломатичних представництв та консульських установ;
– опанувати міжнародно-правові й національно-правові джерела права зовнішніх зносин, норми дипломатичного та консульського права, правила щодо імунітетів і привілеїв;
– навчитися застосовувати правові й процедурні інструменти дипломатичної діяльності, готувати основні види дипломатичних документів і дотримуватися вимог дипломатичного протоколу;
– розвинути навички роботи з дипломатичними, консульськими та протокольними матеріалами, необхідними для переговорів, офіційних візитів і міжнародних заходів;
– сформувати здатність кваліфікувати правові ситуації у сфері зовнішніх зносин, обґрунтовувати правомірні рішення та пропонувати належні практичні дії.

1.3. Кількість кредитів – 4.

1.4. Загальна кількість годин – 120.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов’язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1
Семестр	
1-й	1
Лекції	
16 год.	6 (2 zoom + 4 moodle)
Практичні заняття/Семінари	
0/16 год.	2 год /0
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
88 год.	112
Індивідуальні завдання	
-	-

** У разі формування малочисельних груп обсяг аудиторного навчального навантаження, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, зменшується відповідно до Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.*

1.6. Перелік компетентностей, що формує дисципліна

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК6. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК10. Здатність шукати компроміси, поважати обґрунтовані погляди інших та досягати взаємоприйнятних рішень

- формування наступних фахових компетентностей:

СК1. Здатність виявляти та аналізувати природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, типи та види міжнародних акторів, сучасні тенденції розвитку світової політики.

СК2. Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо здійснення міжнародної та зовнішньополітичної діяльності.

СК3. Здатність аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення.

СК4. Здатність аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні та суспільні відносини, політичні та суспільні системи.

СК5. Здатність аналізувати та прогнозувати міжнародні відносини у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

СК6. Здатність використовувати для дослідження міжнародних відносин, суспільних комунікацій та для регіональних студій теоретичні та методологічні підходи політології, економічної та правової науки, міждисциплінарних досліджень.

СК7. Здатність здійснювати прикладні аналітичні дослідження проблем міжнародних відносин та світової політики, суспільних комунікацій, регіональних студій, професійно готувати аналітичні матеріали та довідки.

СК8. Здатність організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи.

СК9. Здатність виявляти та аналізувати особливості розвитку країн та регіонів, сучасних глобальних, регіональних та локальних процесів, та місця в них України.

СК11. Здатність критично осмислювати та аналізувати глобальні, регіональні та локальні безпекові виклики у військово-політичному, соціально-економічному та гуманітарному вимірах.

СК13. Здатність використовувати потенціал дипломатичних інструментів та забезпечувати посередництво, підтримувати діалог, досягнення консенсусу та стійкі мирні угоди.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

РН1. Знати та розуміти природу, джерел та напрямів еволюції міжнародних відносин, міжнародної політики, зовнішньої політики держав, стану теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики.

РН5. Збирати, обробляти та аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, світової політики та зовнішньої політики держав.

РН6. Визначити, оцінювати та прогнозувати політичні, дипломатичні, безпекові, суспільні й інші ризики у сфері міжнародних відносин та глобального розвитку.

РН7. Оцінювати та аналізувати міжнародні та зовнішньополітичні проблеми та ситуації, пропонувати підходи до вирішення таких проблем.

РН8. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами усно і письмово, з професійних і наукових питань.

РН9. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН10. Розробляти та реалізовувати проекти прикладних досліджень міжнародних відносин, зовнішньої та світової політики.

РН11. Здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики.

РН12. Формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати моделі об'єктів і процесів міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН 17. Професійно відстоювати інтереси України у різних сферах міжнародних відносин та міжнародного співробітництва.

1.8. Пререквізити: не передбачено

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. Дипломатична служба та право зовнішніх зносин у сучасних міжнародних відносинах: базові категорії та принципи

Предмет і структура дисципліни. Місце дипломатичної служби у системі державного управління та реалізації зовнішньої політики. Понятійний апарат права зовнішніх зносин: органи зовнішніх зносин, дипломатичні відносини, дипломатичне представництво, місія, протокол, імунітети та привілеї. Система джерел: міжнародне право, національне законодавство, звичаї та протокольні практики. Співвідношення політичної доцільності та правових обмежень у дипломатичній діяльності. Роль дипломатичної служби у врегулюванні конфліктів і забезпеченні міжнародної взаємодії.

Тема 2. Система органів зовнішніх зносин держави та організація дипломатичної служби України

Класифікація органів зовнішніх зносин: внутрішньодержавні (глава держави, уряд, парламент, Міністерство закордонних справ України) та закордонні (посольства, місії, консульські установи). Компетенція, повноваження та взаємодія органів у зовнішньополітичному циклі. Організаційна структура та функції Міністерства закордонних справ України. Кадрові й процедурні засади дипломатичної служби: добір, професійна підготовка, ротація, службова дисципліна та етичні стандарти. Адміністративні процедури забезпечення зовнішньополітичних рішень і комунікацій.

Тема 3. Встановлення, здійснення та припинення дипломатичних відносин. Акредитація і представництво

Порядок встановлення дипломатичних відносин і відкриття дипломатичних представництв. Види дипломатичних місій і представництв. Процедури призначення глав представництв, агреман, акредитація та вручення вірчих грамот. Категорії дипломатичних представників, дипломатичні ранги й функціональна структура представництва. Принципи взаємодії з державою перебування, офіційні канали комунікації та протокольні вимоги. Підстави й наслідки припинення дипломатичних відносин, відкликання представника, оголошення persona non grata.

Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети: правова природа, межі, практичні кейси

Правова природа імунітетів і привілеїв як гарантій виконання функцій представництва. Обсяг та межі дипломатичних імунітетів: особиста недоторканність, імунітет від юрисдикції, недоторканність приміщень, архівів і кореспонденції, фіскальні пільги. Імунітети адміністративно-технічного та обслуговуючого персоналу. Відмова від імунітету та її наслідки. Практика застосування імунітетів у конфліктних ситуаціях, типові інциденти й механізми правового реагування.

Тема 5. Право консульських зносин і консульський захист: інструменти для кризового реагування

Поняття та функції консульської служби. Види консульських установ і порядок їх відкриття. Консульські функції: захист прав та інтересів громадян і юридичних осіб, допомога у надзвичайних ситуаціях, документообіг, нотаріальні дії, візові й міграційні процедури. Консульські імунітети та привілеї, їх відмінність від дипломатичних. Консульський захист у кризах: евакуація, взаємодія з компетентними органами держави перебування, робота з випадками затримання, зникнення та надзвичайних подій. Практичні алгоритми дій і межі правових можливостей.

Тема 6. Дипломатичний протокол, етикет і державний церемоніал у забезпеченні офіційних контактів

Поняття дипломатичного протоколу, етикету й церемоніалу, їх функції у зовнішніх зносинах. Старшинство, порядок звертань, протокольна комунікація, правила ділового листування і підготовки документів. Організація офіційних візитів, прийомів, переговорів та міжнародних заходів: програми, розміщення, порядок зустрічі й проводів, робота зі списками учасників. Протокольні ризики та їх мінімізація у політично чутливих ситуаціях. Значення протоколу для ефективності переговорного процесу й підтримання довіри.

Тема 7. Дипломатичні переговори та правові форми їх результатів: угоди, домовленості, документи

Переговори як інструмент дипломатії та врегулювання конфліктів. Мандат, повноваження, інструкції та межі компетенції учасників переговорів. Підготовка позицій, формування порядку денного, робота з доказовою базою й інформаційними матеріалами. Правові форми результатів: міжнародні договори, меморандуми, спільні заяви, комюніке, протоколи, ноти та листи. Процедури погодження, підписання, ратифікації й імплементації. Забезпечення юридичної визначеності, відповідальність і механізми виконання домовленостей.

Тема 8. Дипломатичні інциденти, відповідальність і правові механізми реагування у кризах та конфліктах

Поняття дипломатичного інциденту та його типологія: порушення протоколу, конфлікт юрисдикцій, інформаційні інциденти, безпекові загрози, спори щодо статусу. Юридичні й політико-дипломатичні інструменти реагування: демарш, нота, консультації, посередництво, добрі послуги, міжнародне розслідування та звернення до міжнародних організацій. Правові наслідки: persona non grata, обмеження діяльності, призупинення контактів і розрив відносин. Роль дипломатичної служби у кризовій комунікації та забезпеченні безперервності зовнішніх зносин.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Дипломатична служба та право зовнішніх зносин у сучасних міжнародних відносинах: базові категорії та принципи	15	2	2			11	15	2	2			11
Тема 2. Система органів зовнішніх зносин держави та організація дипломатичної служби України	15	2	2			11	15	2				13
Тема 3. Встановлення, здійснення та припинення дипломатичних відносин. Акредитація і представництво	15	2	2			11	15					15
Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети: правова природа, межі, практичні кейси	15	2	2			11	15					15
Тема 5. Право консульських зносин і консульський захист: інструменти для кризового реагування	15	2	2			11	15					15
Тема 6. Дипломатичний протокол, етикет і державний церемоніал у забезпеченні офіційних контактів	15	2	2			11	15					15
Тема 7. Дипломатичні переговори та правові форми їх результатів: угоди, домовленості, документи	15	2	2			11	15					15
Тема 8. Дипломатичні інциденти, відповідальність і правові механізми реагування у кризах та конфліктах	15	2	2			11	15	2				13
Усього годин	**120**	**16**	**16**			**88**	**120**	**6**	**2**			**112**

4. Теми семінарських (практичних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма (с)	заочна форма (п)
1	Тема 1. Дипломатична служба та право зовнішніх зносин у сучасних міжнародних відносинах: базові категорії та принципи	2	2
2	Тема 2. Система органів зовнішніх зносин держави та організація дипломатичної служби України	2	
3	Тема 3. Встановлення, здійснення та припинення дипломатичних відносин. Акредитація і представництво	2	
4	Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети: правова природа, межі, практичні кейси	2	
5	Тема 5. Право консульських зносин і консульський захист: інструменти для кризового реагування	2	
6	Тема 6. Дипломатичний протокол, етикет і державний церемоніал у забезпеченні офіційних контактів	2	
7	Тема 7. Дипломатичні переговори та правові форми їх результатів: угоди, домовленості, документи	2	
8	Тема 8. Дипломатичні інциденти, відповідальність і правові механізми реагування у кризах та конфліктах	2	
	Разом	**16**	**2**

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи (доповіді)	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Дипломатична служба та право зовнішніх зносин у сучасних міжнародних відносинах: базові категорії та принципи – Скласти глосарій ключових термінів дисципліни з короткими визначеннями. – Проаналізувати систему джерел права зовнішніх зносин і подати її у вигляді схеми. – Підготувати повідомлення про принципи здійснення зовнішніх зносин.	11	11
2	Тема 2. Система органів зовнішніх зносин держави та організація дипломатичної служби України – Скласти порівняльну таблицю внутрішньодержавних і закордонних органів зовнішніх зносин. – Підготувати структурну схему організації дипломатичної служби України. – Охарактеризувати кадрові та етичні засади дипломатичної служби.	11	13
3	Тема 3. Встановлення, здійснення та припинення дипломатичних відносин. Акредитація і представництво – Описати процедури встановлення дипломатичних відносин, відкриття представництва, отримання агреману, акредитації та вручення вірчих грамот. – Підготувати повідомлення «Persona non grata як правовий інструмент: підстави, процедура, наслідки». – Розв’язати ситуаційне завдання щодо порушення правил акредитації або протокольних процедур.	11	15
4	Тема 4. Дипломатичні привілеї та імунітети: правова природа, межі, практичні кейси – Скласти таблицю дипломатичних привілеїв та імунітетів за видами персоналу представництва. – Проаналізувати межі імунітету від юрисдикції й умови відмови від імунітету. – Підготувати правовий висновок щодо модельного дипломатичного інциденту.	11	15
5	Тема 5. Право консульських зносин і консульський захист: інструменти для кризового реагування – Порівняти дипломатичні й консульські привілеї та імунітети. – Скласти алгоритм консульського захисту громадянина України у разі затримання за кордоном. – Розробити план дій консульської установи під час надзвичайної ситуації або евакуації.	11	15

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи (доповіді)	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
6	Тема 6. Дипломатичний протокол, етикет і державний церемоніал у забезпеченні офіційних контактів – Скласти протокольну програму офіційного візиту іноземної делегації. – Підготувати схему визначення старшинства учасників офіційного заходу. – Проаналізувати протокольні ризики у політично чутливій ситуації та запропонувати способи їх мінімізації.	11	15
7	Тема 7. Дипломатичні переговори та правові форми їх результатів: угоди, домовленості, документи – Порівняти основні документи дипломатичного спілкування за призначенням, структурою та стилем. – Підготувати проєкт вербальної ноти, меморандуму або спільної заяви за заданою ситуацією. – Розробити план переговорної позиції із зазначенням цілей, аргументів, ризиків і меж мандата.	11	15
8	Тема 8. Дипломатичні інциденти, відповідальність і правові механізми реагування у кризах та конфліктах – Скласти класифікацію дипломатичних інцидентів і навести приклади. – Підготувати письмовий сценарій реагування на дипломатичний інцидент. – Оцінити можливі наслідки різних заходів реагування та визначити критерії пропорційного рішення.	11	13
	Разом	**88**	**112**

6. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

7. Методи навчання

У процесі навчання використовуються словесні методи (лекція, проблемна лекція, лекція-дискусія), наочні методи (аналіз схем, документів і практичних прикладів), практичні методи (розв’язання ситуаційних завдань, ділова гра, підготовка проєктів дипломатичних документів). Застосовуються проблемно-пошукові й дослідницькі методи, аналіз правових позицій, моделювання переговорних і кризових ситуацій, робота в малих групах та обговорення практичних кейсів.

8. Методи контролю

Засвоєння тем у межах поточного контролю перевіряється під час семінарських і практичних занять відповідно до визначених результатів навчання.

Поточний контроль і оцінювання результатів навчання передбачають:

– оцінювання активності та якості роботи здобувача під час занять;
– оцінювання усних відповідей, аналітичних повідомлень і письмових завдань;
– перевірку засвоєння теоретичного та практичного матеріалу;
– оцінювання вміння розв’язувати ситуаційні завдання й готувати дипломатичні документи;

– поточний тестовий контроль.

За результатами поточного контролю здобувач може набрати до 60 балів. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному цією програмою. Максимальна кількість балів за залікову роботу становить 40 балів.

Залікова робота містить 40 тестових завдань. За кожну правильну відповідь нараховується 1 бал.

У разі дії обставин непереборної сили здобувачам надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle у дистанційному курсі «Дипломатична служба та право зовнішніх зносин»: https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=14774

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль і самостійна робота										Разом	Залікова робота	Сума
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	ТК1	ТК2			
4	4	4	4	4	4	4	4	14	14	60	40	100

ТК1 – поточний тестовий контроль № 1; ТК2 – поточний тестовий контроль № 2.

Вивчення дисципліни – 60 балів, із них активна робота на семінарських і практичних заняттях та виконання самостійних завдань – до 32 балів; поточний тестовий контроль – до 28 балів. Підсумковий контроль у формі заліку – до 40 балів.

Для здобувачів заочної форми навчання: вивчення дисципліни – 60 балів, із них робота на практичному занятті та виконання завдань самостійної роботи з тем 1–8 – до 32 балів (по 4 бали за кожну тему); поточний тестовий контроль – до 28 балів (ТК1 – до 14 балів, ТК2 – до 14 балів). Підсумковий контроль у формі заліку – до 40 балів. Завдання самостійної роботи виконуються та подаються в дистанційному курсі на платформі Moodle.

Для допуску до складання підсумкового контролю здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 10 балів під час поточного контролю та самостійної роботи.

Увага! В умовах дії обставин непереборної сили, як виняток, студент може бути допущеним з меншою кількістю балів.

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Наведені критерії застосовуються до здобувачів денної та заочної форм навчання. Для здобувачів заочної форми навчання за цими критеріями оцінюються робота на практичному занятті та письмові завдання самостійної роботи з тем 10-8, подані в дистанційному курсі Moodle**.**

Усний виступ, виконання письмового завдання	Критерії оцінювання
4	Здобувач повно й аргументовано володіє навчальним матеріалом, глибоко розкриває теоретичні питання та правильно виконує практичні завдання з використанням обов'язкової і додаткової літератури.
3	Здобувач достатньо повно володіє матеріалом і розкриває основний зміст питань та завдань, допускаючи окремі несуттєві неточності.
2	Здобувач загалом володіє основним змістом матеріалу, проте аналіз і аргументація є неповними; наявні окремі суттєві неточності.
1	Здобувач володіє матеріалом фрагментарно, поверхово розкриває питання та допускає суттєві помилки.

Усний виступ, виконання письмового завдання	Критерії оцінювання
0,5	Здобувач частково володіє матеріалом і не може послідовно викласти зміст більшості питань теми.
0	Здобувач не володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту теоретичних питань і практичних завдань.

У разі порушення академічної доброчесності за відповідний вид роботи виставляється 0 балів.

Зарахування неформальної освіти та додаткових активностей

1. Зарахування сертифікованих курсів

Здобувачі вищої освіти можуть отримати додаткові бали за успішне проходження дистанційних курсів або тренінгів на провідних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо), які тематично пов'язані зі змістом дисципліни.

Умови зарахування: студент має надати викладачеві офіційний документ (сертифікат або свідоцтво), що підтверджує успішне завершення курсу. Курс має бути погоджений з викладачем. Рекомендується обговорити вибір курсу заздалегідь. За успішне проходження одного курсу може бути зараховано до 5 балів додаткової поточної успішності.

2. Зарахування активної участі в наукових заходах

Додаткові бали можуть бути нараховані за активну участь у наукових конференціях, семінарах, публікацію наукових статей або тез досліджень.

Умови зарахування: студент має надати офіційне звернення до викладача. До звернення необхідно додати підтверджуючі документи (сертифікати учасника конференції, копії наукових публікацій, витяги з протоколів тощо).

Кількість балів: участь з доповіддю на науково-практичній конференції: до 5 балів; публікація тез конференції: до 5 балів; публікація статті у фаховому виданні: до 10 балів.

Кожне таке звернення розглядається окремо. Рішення ухвалюється відповідно до чинних нормативно-правових документів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Незалежно від кількості додаткових активностей, максимальний рівень поточної успішності не може перевищувати 60 балів.

У кінці семестру сумуються всі отримані студентом бали. Вказані вище види і форми засвоєння навчального курсу дають можливість набрати 60 балів та 40 балів за залікову роботу. Отже, максимальна кількість балів – 100.

Політика використання технологій штучного інтелекту

Під час вивчення навчальної дисципліни використання технологій штучного інтелекту (ШІ) здійснюється відповідно до Політики використання технологій штучного інтелекту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

У межах дисципліни використання технологій штучного інтелекту не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема усного опитування, тестування, модульних контрольних робіт та семестрової залікової роботи.

Під час підготовки до семінарських та практичних занять, виконання самостійних завдань, підготовки презентацій, інформаційних повідомлень, есе та аналітичних матеріалів здобувач освіти може використовувати ШІ як допоміжний інструмент для пошуку й систематизації інформації, формування структури роботи, пояснення понять, мовного та

стилістичного редагування тексту. Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів і прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

У разі використання ШІ здобувач освіти зазначає назву сервісу або моделі, дату та характер його використання. За вимогою викладача здобувач освіти надає використані запити або пояснює спосіб застосування технологій ШІ.

Недекларованe використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
0-49	не зараховано

10. Рекомендоване методичне забезпечення та література

Основна література

1. Антонович М. М. Міжнародне публічне право: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2023. 516 с.

2. Баймуратов М. О., Кофман Б. Я. Міжнародне публічне право. Загальна частина: підручник / за заг. ред. М. О. Баймуратова. Одеса: Фенікс, 2024. 232 с.

3. Бєлогубова О. О., Мануїлова К. В., Музика В. В. Право зовнішніх зносин: навчально-методичний посібник / за ред. О. В. Бігняка. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2022. 90 с.

4. Мануїлова К. В., Бєлогубова О. О. та ін. Міжнародне публічне право: навчально-методичний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Одеса: Фенікс, 2024. 234 с.

5. Bjola C., Manor I. (eds.). The Oxford Handbook of Digital Diplomacy. Oxford: Oxford University Press, 2024.

6. Denza E. Diplomatic Law: Commentary on the Vienna Convention on Diplomatic Relations. 5th ed. Oxford: Oxford University Press, 2025.

7. Evans M. D. (ed.). International Law. 6th ed. Oxford: Oxford University Press, 2024.

8. González Hauck S., Kunz R., Milas M. (eds.). Public International Law: A Multi-Perspective Approach. London: Routledge, 2024.

9. Hare P. W., Manfredi-Sánchez J. L., Weisbrode K. (eds.). The Palgrave Handbook of Diplomatic Reform and Innovation. Cham: Palgrave Macmillan, 2023.

10. Harrington A. R. International Organizations and the Law. 2nd ed. London: Routledge, 2024.

11. Henriksen A. International Law. 4th ed. Oxford: Oxford University Press, 2023.

12. Hurd I. International Organizations: Politics, Law, Practice. 5th ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2024.

13. Kaczorowska-Ireland A. Public International Law. 6th ed. London: Routledge, 2023.

14. Karns M. P., Johnson T., Mingst K. A. International Organizations: The Politics and Processes of Global Governance. 4th ed. Boulder: Lynne Rienner Publishers, 2023.

15. Klabbers J. An Introduction to International Organizations Law. 4th ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2022.

16. Klabbers J. (ed.). The Cambridge Companion to International Organizations Law. Cambridge: Cambridge University Press, 2022.

17. Kolb R. The Law of Treaties: An Introduction. 2nd ed. Cheltenham: Edward Elgar Publishing, 2024.

18. Kralev N. (ed.). Diplomatic Tradecraft. Cambridge: Cambridge University Press, 2024. 414 p.

19. McGuinness M. E., Stewart D. P. (eds.). Research Handbook on Law and Diplomacy. Cheltenham: Edward Elgar Publishing, 2022.

20. McKercher B. J. C. (ed.). The Routledge Handbook of Diplomacy and Statecraft. 2nd ed. London: Routledge, 2022.

21. Merrills J., De Brabandere E. Merrills' International Dispute Settlement. 7th ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2022.

22. Naskou-Perraki P. (ed.). Contemporary Diplomatic and Consular Relations: Selected Aspects. Cham: Springer, 2025.

23. Roberts I. (ed.). Satow's Diplomatic Practice. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2023.

24. Schermers H. G., Blokker N. M. International Institutional Law: Unity within Diversity. 7th rev. ed. Leiden: Brill Nijhoff, 2025.

25. van Aaken A., d'Argent P., Mälksoo L., Vasel J. J. (eds.). The Oxford Handbook of International Law in Europe. Oxford: Oxford University Press, 2024.

26. Weiss T. G., Wilkinson R. (eds.). International Organization and Global Governance. 3rd ed. London: Routledge, 2023.

27. Wouters J. (ed.). Legal Advisers in International Organizations. Cheltenham: Edward Elgar Publishing, 2023.

Допоміжна література

1. Акіменко Ю. Ю., Бєлогубова О. О., Мануїлова К. В., Войтович П. П., Канєнберг-Сандул О. К. Міжнародне публічне та приватне право сучасності: навчально-методичний посібник. Львів: Видавець Кошовий Б.-П. О., 2023. 99 с.

2. Бехруз Х. Н., Аракелян М. Р., Андрейченко С. С. та ін. Міжнародне право та євроінтеграційні перспективи України: сучасні виклики: колективна монографія. Одеса: Фенікс, 2023. 464 с.

3. Корольчук Л. В., Баула О. В., Галазюк Н. М., Зелінська О. М., Кравчук П. Я., Лютак О. М., Савош Л. В., Урбан О. А. Дипломатія: навчальний посібник. Луцьк: ПП «Волинська друкарня», 2024. 340 с.

4. Лісовський П. М., Лісовська Ю. П. Дипломатична та консульська служба: навчальний посібник. Київ: Ліра-К, 2022. 178 с.

5. Сідоров М. В. Дипломатична служба та право зовнішніх зносин: методичні рекомендації до вивчення дисципліни. Харків: Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2026. 50 с.

6. Arbuet Vignali H., Vignali Giovanetti D. Tratado de Derecho Diplomático y Consular. Montevideo: Fundación de Cultura Universitaria, 2023.

7. Brito W. Diplomacia E Direito Diplomático. Coimbra: Almedina, 2025.

8. Craggs R., Harris J., McConnell F. (eds.). Diplomatic Training: Histories, Geographies, Politics. Manchester: Manchester University Press, 2026.

9. Cross M. Notas sobre derecho consular (Experiencia de un cónsul). Santo Domingo: Santuario, 2023.

10. d'Aspremont J. The Experiences of International Organizations: A Phenomenological Approach to International Institutional Law. Cheltenham: Edward Elgar Publishing, 2023.

11. Davis C. L. Discriminatory Clubs: The Geopolitics of International Organizations. Princeton: Princeton University Press, 2023.

12. Delcorde R. Manuel de la négociation diplomatique internationale. Bruxelles: Bruylant, 2023.

13. Delcorde R. International Diplomatic Negotiation. Bruxelles: Bruylant, 2025.

14. Díaz Galán E. C. La Protección Diplomática: El Caso Español. Madrid: Dykinson, 2024.

15. Eizenstat S. E. The Art of Diplomacy: How American Negotiators Reached Historic Agreements That Changed the World. Lanham: Rowman & Littlefield, 2024.

16. Gulati R. Access to Justice and International Organizations: Coordinating Jurisdiction between the National and Institutional Legal Orders. Cambridge: Cambridge University Press, 2022.

17. Gutner T. L. International Organizations in World Politics. 2nd ed. Thousand Oaks: CQ Press, 2024.

18. Kiçmari S. Introduction into Diplomacy. Singapore: Springer, 2024.

19. Lindsey D. Delegated Diplomacy: How Ambassadors Establish Trust in International Relations. New York: Columbia University Press, 2023.

20. Marceau G., Gött H. (eds.). International Organization Initiatives: How and Why Organizations Adapt and Change. Oxford: Oxford University Press, 2025.

21. Morgenstern F. Legal Problems of International Organizations. Reissue with New Foreword by Jan Klabbers. Cambridge: Cambridge University Press, 2024. 188 p.

22. Pancracio J.-P. Dictionnaire de la diplomatie. 5e éd. Levad éditions, 2024.

23. Panizo Alonso J. M. El Protocolo Oficial Internacional. 1st ed. Madrid: Sanz y Torres, 2023.

24. Salinas de Frías A. et al. Handbook of International Law and Diplomacy. Valencia: Tirant lo Blanch, 2022.

25. Schindler S. et al. (eds.). Conference Diplomacy and International Order: From the Congress of Vienna to the G7. Cham: Palgrave Macmillan, 2024.

26. Touré H. B., Tigroudja H. Le retrait des États membres des organisations internationales. Paris: Dalloz, 2024.

27. Vilariño Pintos E. Curso de derecho diplomático y consular. 7.ª ed. Madrid: Tecnos, 2022. 541 p.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відеолекції та інше методичне забезпечення

1. Конституція України від 28 червня 1996 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text.

2. Про дипломатичну службу: Закон України від 7 червня 2018 року № 2449-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text.

3. Про засади внутрішньої і зовнішньої політики: Закон України від 1 липня 2010 року № 2411-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2411-17#Text.

4. Консульський статут України: Указ Президента України від 2 квітня 1994 року № 127/94. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94#Text.

5. Міністерство закордонних справ України. URL: https://mfa.gov.ua/.

6. Дипломатична академія України при Міністерстві закордонних справ України. URL: https://da.mfa.gov.ua/.

7. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/.

8. Постійне представництво України при ООН. URL: https://ukraineun.org/.

9. Статут Організації Об'єднаних Націй від 26 червня 1945 року. URL: https://www.un.org/en/about-us/un-charter/full-text.

10. Конвенція про привілеї та імунітети Організації Об'єднаних Націй від 13 лютого 1946 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_150#Text.

11. Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_048#Text.

12. Віденська конвенція про консульські зносини від 24 квітня 1963 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047#Text.

13. Конвенція про спеціальні місії від 8 грудня 1969 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_092#Text.

14. Конвенція про запобігання та покарання злочинів проти осіб, які користуються міжнародним захистом, у тому числі дипломатичних агентів, від 14 грудня 1973 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_389#Text.

15. Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975 року. URL: https://legal.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/5_1_1975.pdf.

16. United Nations. URL: https://www.un.org/en/.

17. United Nations Treaty Collection. URL: https://treaties.un.org/.

18. International Law Commission. URL: https://legal.un.org/ilc/.

19. United Nations Audiovisual Library of International Law. URL: https://legal.un.org/avl/.

20. International Court of Justice. URL: https://www.icj-cij.org/.

21. Council of Europe Treaty Office. URL: https://www.coe.int/en/web/conventions/.

22. HUDOC: база практики Європейського суду з прав людини. URL: https://hudoc.echr.coe.int/.

23. EUR-Lex: доступ до права Європейського Союзу. URL: https://eur-lex.europa.eu/.

24. Oxford Public International Law. URL: https://opil.ouplaw.com/.

25. Max Planck Encyclopedia of Public International Law. URL: https://opil.ouplaw.com/home/mpil.

12. Особливості навчання в умовах подовження дії обставин непереборної сили

В умовах дії обставин непереборної сили освітній процес в Університеті здійснюється відповідно до наказів і розпоряджень ректора або проректора за змішаною формою чи повністю дистанційно в синхронному режимі.

У разі запровадження обмежень, що унеможливлюють відвідування Університету, здобувачам денної та заочної форм навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle у дистанційному курсі «Дипломатична служба та право зовнішніх зносин»: https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=14774