

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ІНП “Каразінський інститут
міжнародних відносин та туристичного бізнесу”



Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

“27” серпня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

“ОСНОВИ ДИПЛОМАТІЇ”

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань С “Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»

спеціальність СЗ “Міжнародні відносини”

освітня програма “Міжнародна відносини”

вид дисципліни обов’язкова

Навчально-науковий 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:

Іван МАРЧЕНКО, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол від “26” серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри

(підпис)

Наталія ВІННИКОВА
(прізвище та ім'я)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
“Міжнародні відносини” (бакалаврський рівень)

Гарант освітньої-професійної програми

(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО
(прізвище та ім'я)

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

(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО
(прізвище та ім'я)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Основи дипломатії” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки:

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності (напряму) СЗ “Міжнародні відносини”

освітньої програми Міжнародні відносини

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни:

Мета дисципліни – сформувати у здобувачів вищої освіти понятійно-теоретичну базу та практичні навички у сфері здійснення дипломатичної діяльності, ознайомити з історією становлення, сучасними формами, методами та інструментами міжнародної дипломатії; забезпечити розуміння структури та функцій органів зовнішніх зносин, нормативно-правових засад дипломатичної та консульської служби, а також ролі дипломатії у реалізації зовнішньополітичного курсу та захисті національних інтересів України; сприяти засвоєнню основ дипломатичного протоколу, етикету, правил ведення міжнародних переговорів і засад врегулювання міжнародних конфліктів.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

Ознайомлення з теоретичними засадами дипломатії, історією її розвитку, структурою органів зовнішніх зносин та нормативно-правовою базою дипломатичної і консульської служби.

Розвиток умінь застосовувати інструменти, форми та методи дипломатичної діяльності, дотримуватися вимог дипломатичного протоколу й етикету та ефективно вести міжнародні переговори.

Формування компетентностей, необхідних для аналізу міжнародно-політичних процесів, захисту та просування національних інтересів, врегулювання конфліктів і представлення держави на міжнародній арені.

1.3. Кількість кредитів 3

1.4. Загальна кількість годин 90

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов’язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	-

Семестр	
2-й	-
Лекції	
32 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
практичні заняття – 8 год. семінарські заняття – 8 год.	
Лабораторні заняття	
Самостійна робота	
42 год.	-
у т.ч. контрольна робота	
20 год.	

* 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:

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК16. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань).

СК1. Здатність виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК16. Здатність до здійснення переговорів, міжнародних зустрічей в межах міжнародних конференцій, організацій, інших форм практичного міжнародного співробітництва, праці з дипломатичними та міжнародними документами.

СК17. Здатність обґрунтовувати доцільність застосування дипломатичних методів вирішення проблем, завдань, конфліктних ситуацій на міжнародному рівні.

1.7. Заплановані результати навчання.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі мають досягти наступних результатів:

РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.

РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

РН06. Знати природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях.

РН21. Розуміти концептуальні, нормативно-правові засади дипломатії та володіти

навичками її багатовимірною практичного застосування.

РН22. Знати основи дипломатичної та консульської служби та вміти втілювати на практиці принципи дипломатичного протоколу та етикету

РН24. Знати та розуміти особливості реалізації міжнародного співробітництва та дипломатичної діяльності в органах влади усіх рівнів, зокрема регіонального та місцевого самоврядування.

1.8. Пререквізити: проходження та успішне опанування дисциплін “Вступ до фаху “Міжнародні відносини””, “Історія міжнародних відносин”, “Політичні студії””.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретико-методологічні засади дипломатії та дипломатичної служби

Тема 1. Предмет, завдання та понятійний апарат курсу «Основи дипломатії».

Предмет, об'єкт і завдання навчальної дисципліни. Поняття дипломатії, її сутність, функції та значення у системі міжнародних відносин. Співвідношення дипломатії та зовнішньої політики. Зв'язок курсу з міжнародним правом, історією міжнародних відносин, дипломатичним протоколом та іншими суміжними дисциплінами.

Тема 2. Історія становлення та еволюція інституту дипломатії.

Зародження дипломатичних відносин у Стародавньому світі (Античність, Схід). Дипломатія Середньовіччя та Епохи Відродження. Формування Вестфальської системи та класичної дипломатії. Особливості дипломатії ХХ століття та виклики сучасної (багатосторонньої, цифрової, публічної) дипломатії.

Тема 3. Органи зовнішніх зносин та дипломатичні представництва.

Класифікація органів зовнішніх зносин держави (центральні та закордонні). Міністерство закордонних справ України, його структура та функції. Посольства, постійні представництва при міжнародних організаціях, консульські установи. Дипломатичний корпус: склад, класи, ранги та дипломатичний привілей.

Тема 4. Нормативно-правова база дипломатичної та консульської служби.

Міжнародно-правове регулювання дипломатичної діяльності: Віденська конвенція про дипломатичні зносини (1961) та Віденська конвенція про консульські зносини (1963). Законодавство України про дипломатичну службу. Правовий статус, дипломатичні імунітети та привілеї дипломатичного персоналу.

Розділ 2. Форми, методи та практичний інструментарій дипломатичної діяльності

Тема 5. Форми та класичні методи дипломатичної роботи.

Основні форми дипломатичної діяльності: двостороння та багатостороння дипломатія, саміти, інституційна дипломатія в межах міжнародних організацій. Переговорний процес як ключовий інструмент дипломатії: етапи, стратегії, тактики та техніка ведення міжнародних переговорів.

Тема 6. Дипломатичний протокол, етикет та церемоніал.

Поняття та історія дипломатичного протоколу. Основні принципи протоколу: старшинство, взаємність, повага до державних символів. Дипломатичний етикет, дрес-код, візити, дипломатичні прийоми та правила їх організації і проведення.

Тема 7. Врегулювання конфліктів та кризова дипломатія.

Роль дипломатії у запобіганні, управлінні та мирному врегулюванні міжнародних конфліктів. Дипломатичні засоби вирішення спорів: переговори, добрі послуги, посередництво, встановлення фактів, узгодження. Організація роботи дипломата в умовах міжнародних криз.

Тема 8. Сучасні напрями та новітні форми дипломатії.

Публічна, культурна, цифрова (e-diplomacy) та економічна дипломатія. Роль медіа, соцмереж та комунікаційних стратегій у реалізації зовнішньої політики. Захист національних інтересів України та дипломатична протидія сучасним гібридним загрозам.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	сем	інд.	с.р		л	п	лаб	інд	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Теоретико-методологічні засади дипломатії та дипломатичної служби												
Тема 1. Предмет, завдання та понятійний апарат курсу «Основи дипломатії».	8	4	2			2						
Тема 2. Історія становлення та еволюція інституту дипломатії.	9	4		2		3						
Тема 3. Органи зовнішніх зносин та дипломатичні представництва.	9	4	2			3						
Тема 4. Нормативно-правова база дипломатичної та консульської служби.	9	4		2		3						
Разом за розділом 1	35	16	4	4		11						
Розділ 2. Форми, методи та практичний інструментарій дипломатичної діяльності												
Тема 5. Форми та класичні методи дипломатичної роботи.	9	4	2			3						
Тема 6. Дипломатичний протокол, етикет та церемоніал.	9	4		2		3						
Тема 7. Врегулювання конфліктів та кризова дипломатія.	9	4	2			3						

Тема 8. Сучасні напрями та новітні форми дипломатії.	8	4		2		2						
Разом за розділом 2	35	16	4	4		11						
Контрольна робота	20					20						
Усього годин	90	32	8	8		42						

4. Теми практичних та семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Практичні заняття		
1.	Місце та роль дипломатії в сфері міжнародних відносин	2
2.	Аналіз структури та функціоналу Міністерства закордонних справ України та дипломатичних представництв.	2
3.	Техніка та тактика ведення міжнародних дипломатичних переговорів.	2
4.	Застосування дипломатичних інструментів у вирішенні міжнародних конфліктів та реалізації публічної дипломатії.	2
Семінарські заняття		
5.	Генеza та еволюція дипломатії: від давніх часів до сучасності.	2
6.	Система органів зовнішніх зносин та нормативно-правове регулювання дипломатичної служби.	2
7.	Інституційні засади дипломатичного протоколу, етикету та церемоніалу.	2
8.	Новітні виклики та тенденції розвитку сучасної дипломатії: цифрова, публічна та кризова дипломатія.	2
	Разом	16

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1.	Тема 1. Порівняльний аналіз понять «дипломатія», «зовнішня політика» та «міжнародні відносини»: підготовка аналітичного есе із визначенням місця дипломатії у системі забезпечення національних інтересів держави.	2	
2.	Тема 2. Дослідження еволюції дипломатичних моделей: опрацювання історичних джерел та укладання хронологічної таблиці основних етапів розвитку дипломатії від Вестфальського миру (1648 р.) до формування сучасної дипломатичної системи.	3	
3.	Тема 3. Аналіз структури та функцій дипломатичної місії: опрацювання Положення про дипломатичне представництво України за кордоном та підготовка схеми-презентації щодо розподілу обов'язків між членами дипломатичного персоналу.	3	

4.	Тема 4. Вивчення нормативно-правової бази дипломатичних імунитетів та привілеїв: порівняльний аналіз статей Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 року та Закону України «Про дипломатичну службу».	3	
5.	Тема 5. Стратегії та тактики переговорного процесу: аналіз кейсу успішних міжнародних переговорів з розбором застосованих сторонами прийомів, компромісів та досягнутих домовленостей.	3	
6.	Тема 6. Особливості застосування дипломатичного протоколу та етикету: розробка програми офіційного візиту іноземної делегації з урахуванням правил старшинства, дрес-коду та проведення протокольного прийому.	3	
7.	Тема 7. Роль дипломатії у мирному врегулюванні конфліктів: вивчення досвіду щодо застосування дипломатичних засобів (посередництво, послуги, узгодження) у розв'язанні конкретного сучасного міжнародного спору.	3	
8.	Тема 8. Сучасні інструменти м'якої сили: дослідження практики використання публічної, цифрової або культурної дипломатії України на прикладі реалізованих проєктів МЗС.	2	
9.	Виконання контрольної роботи	20	
	Разом	42	

6. Індивідуальні завдання

Комплексне семестрове індивідуальне завдання (контрольна робота) з дисципліни «Основи дипломатії» є підсумковою формою самостійної навчально-дослідницької роботи студента, яка спрямована на поглиблення теоретичних знань та формування практичних навичок у сфері міжнародних відносин і дипломатичної діяльності.

Сутність такого завдання полягає у синергії теоретичного аналізу та практичного моделювання. Здобувач освіти обирає або отримує конкретну тему, що охоплює актуальну проблематику сучасної зовнішньої політики. У процесі виконання роботи студент здійснює всебічний моніторинг джерельної бази, опрацьовує міжнародно-правові акти, нормативні документи, архівні матеріали та аналітичні звіти провідних міжнародних інституцій і аналітичних центрів.

Практичне завдання для комплексного семестрового індивідуального завдання дисципліни «Основи дипломатії» будується довкола вирішення конкретного зовнішньополітичного чи дипломатичного кейсу, що моделює реальну професійну діяльність дипломата. Студент отримує ситуаційне завдання, у якому йому пропонується обрати умовний дипломатичний інцидент, міжнародний конфлікт, переговорний процес чи двосторонній візит. На основі цієї моделі здобувач освіти має підготувати повноцінний пакет дипломатичної документації та аналітичних матеріалів.

Основна частина завдання вимагає складання декількох ключових документів. Насамперед це аналітична записка (пам'ятна записка чи довідка) для керівництва Міністерства закордонних справ, у якій стисло та об'єктивно викладається суть проблеми, оцінюються позиції залучених сторін, розраховуються можливі ризики для національних інтересів та формулюються чіткі рекомендації щодо дій держави. Далі здобувач складає проєкт офіційного дипломатичного документа, наприклад, вербальної ноти, особистої ноти або заяви для ЗМІ, дотримуючись усіх вимог дипломатичного протоколу, формул ввічливості та специфічного стилю дипломатичного листування. Окремим блоком завдання є розробка стратегії та тез для переговорів (так званих «talking points»), де прописуються аргументи, допустимі компроміси, червоні лінії та контраргументи на випадок заперечень протилежної сторони. Кейс обов'язково

повинен передбачати визит або офіційну зустріч і до завдання додається наступні елементи дипломатичного протоколу: складання програми візиту, схеми розсадки учасників на офіційному обіді чи під час підписання угоди, а також розрахунок протокольного старшинства. Завершальним елементом самого завдання є підготовка тезисної доповіді для моделювання дипломатичного брифінгу.

Результати комплексного семестрового індивідуального заняття з дисципліни «Основи дипломатії» подаються у вигляді впорядкованого письмового звіту (портфоліо дипломатичних матеріалів).

Письмова частина оформлюється як єдиний документ (у форматі PDF) згідно з вимогами до наукових та навчальних робіт (титульний аркуш, зміст, вступ з описом кейсу, документи, список джерел). Усередині цього звіту всі складові подаються у своєму автентичному професійному форматі:

- Аналітична записка / Довідка: оформлюється за стандартами внутрішньовідомчого листування МЗС — із лаконічною структурою, грифами (за потреби), чіткими заголовками, датою, виділеними висновками та рекомендаціями («Тези для керівництва»).
- Дипломатичне листування (ноти, заяви, меморандуми): подається на спеціальних бланках або із дотриманням усіх атрибутів дипломатичного протоколу — формули ввічливості (початковий і компліментарний протокольні звороти), вихідний номер, печатка/ініціали, адресат, специфічні відступи та поля.
- Протокольний пакет: подається у вигляді наочних схематичних матеріалів та таблиць — програма візиту (хронологічна таблиця), схема розсадки учасників на прийнятті або за столом переговорів (у вигляді графічної діаграми чи схеми із зазначенням імен та посад відповідно до протокольного старшинства).
- Переговорний пакет (Talking Points): оформлюється у вигляді структурного списку тез, розбитих на блоки («Основні позиції», «Червоні лінії», «Можливі компроміси», «Відповіді на заперечення»).

Результат завдання подається на оцінку викладачу у встановлені строки, перевіряється та отримує оцінку (максимальна оцінка - 20 балів). Доопрацювання завдання є можливим виключно у разі отримання оцінки 0 балів.

7. Методи навчання

Використовуються такі методи навчання, як словесні (бесіда, розповідь, пояснення, диспут); наочні (демонстрація, ілюстрація); практичні (вирішення кейсів, відповіді на тести, практична робота) тощо.

8. Методи контролю.

При вивченні дисципліни застосовуються наступні методи контролю: усний та письмовий. Контроль з дисципліни складається з поточного контролю, який проводиться у формі усного опитування, або експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів при обговоренні питань на практичних та семінарських заняттях, у формі тестування, тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення балів, при отриманні підсумкової екзаменаційної оцінки з дисципліни.

Засвоєнням тем (поточний контроль) контролюється на практичних заняттях відповідно

до конкретних цілей, засвоєння змістових розділів (проміжний контроль) – на практичних та семінарських підсумкових заняттях.

Застосовуються такі засоби діагностики рівня підготовки здобувачів:

- активна участь на семінарських та практичних заняттях;
- проходження поточного тестового контролю;
- виконання практичних творчих завдань (підготовка і виступ з презентацією).
- виконання контрольної роботи.

Поточний контроль є складовою системи організації навчального процесу. Завданням контролю є оцінювання знань, умінь, практичних навичок здобувачів, набутих під час засвоєння окремого розділу дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення екзамену. Загальна кількість балів за успішне виконання екзаменаційних завдань – 40. Час виконання – до 80 хвилин. Вміст екзаменаційного білета й оцінювання відповідей на екзамені:

Теоретичне питання – 20 балів (2 питання x 10 балів)

Тести – 20 балів (20 тестових завдань x 1 балу)

У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили здобувачам вищої освіти надається можливість скласти екзамен в тестовій формі (містить 40 тестових завдань, здобувач одержує 1 бал за кожну вірну відповідь) дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Основи дипломатії», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=3898>.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль та самостійна робота								Контрольна робота	Разом	Іспит	Сума
Розділ 1				Розділ 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8				
20				20					20	60	40

T1, T2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю (екзамену) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 20 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю та самостійної роботи, а також успішно виконати (отримати бал) контрольну роботу.

Загальна кількість балів за успішне виконання завдань під час засвоєння розділів предмету – 60 балів, з них:

- 20 балів – виконання та презентація індивідуальних практичних робіт;
- 10 балів – активна участь на семінарських заняттях (а саме: від 9 до 10 балів – здобувач не пропускає занять без поважних причин, бере активну участь в обговоренні під час задачі практичних робіт, ставить якісні питання іншим здобувачам, вносить суттєвий вклад у колективне обговорення, проявляє конструктивну активність; від 6 до 8 балів - здобувач не пропускає занять без поважних причин, зазвичай активний, іноді допускає неточності чи не завжди готовий чітко відповісти на уточнююче питання викладача чи інших здобувачів; від 2 до 5 балів – здобувач пропускає певну кількість занять без поважних причин, часткова активність, поверхневність у відповідях, пасивність у дискусіях; 0-2 балів - відсутність активності, систематичні пропуски, нездатність відповісти на питання викладача).

- 10 балів – поточний тестовий контроль.

- 20 балів - контрольна робота

Практичне завдання (передбачено виконання 4 завдань протягом семестру, до 5 балів за

кожне) передбачає підготовку та презентацію за визначеною темою та оцінюється за наступними критеріями:

5 балів – Завдання виконане повністю; матеріал розкритий глибоко, логічно, аргументовано; презентація змістовна, структурована, супроводжується ілюстративним матеріалом (слайди, схеми тощо); здобувач упевнено орієнтується в темі, дає розгорнуті відповіді на питання; дотримано академічну доброчесність.

3-4 балів – Завдання виконане в основному правильно; є незначні неточності або поверхневе розкриття окремих аспектів теми; презентація менш структурована або частково неповна; здобувач відповідає на питання, але з труднощами; використано мінімальну кількість джерел.

1-2 бали – Завдання виконане частково; зміст неповний або з помилками; презентація слабо структурована або містить формальні помилки; здобувач демонструє слабе розуміння теми, майже не орієнтується у власному матеріалі.

0 балів – Завдання не виконане або виконане формально, з порушенням академічної доброчесності (плагіат, відсутність джерел, списування); відсутня або незрозуміла презентація; здобувач не може відповісти на запитання викладача.

Критерії оцінювання комплексного семестрового індивідуального завдання (контрольної роботи) з дисципліни розроблені за **20-бальною шкалою** та орієнтовані на виключно письмове подання комплексу дипломатичних матеріалів. Оцінка формується на основі суми балів за чотирма блоками вимог:

Елемент оцінки	Кількість балів та критерій отримання
1.Глибина аналізу та обґрунтованість рішень (0–6 балів)	5–6 балів: Здійснено глибокий, всебічний та об'єктивний аналіз дипломатичної ситуації (кейсу). Чітко визначено національні інтереси, позиції та мотивацію всіх сторін. Запропоновані дипломатичні кроки та рекомендації є реалістичними, виваженими й стратегічно обґрунтованими.
	3–4 бали: Проведено якісний аналіз, проте окремі висновки є поверхневими або бракує глибокого аналізу ризиків. Запропоновані рішення загалом правильні, але потребують додаткової аргументації.
	1–2 бали: Аналіз ситуації описовий, містить значні прогалини. Запропоновані кроки не враховують реального контексту або суперечать міжнародно-правовим нормам.
	0 балів: Аналітична частина відсутня або повністю не відповідає суті завдання.
2.Якість складання та точність дипломатичних документів (0–6 балів)	5–6 балів: Усі дипломатичні документи (ноти, довідки, тези для переговорів тощо) складені на високому професійному рівні. Бездоганно дотримано специфічного дипломатичного стилю, термінології та протокольних формул (ввічливості, компліментів).
	3–4 бали: Документи складені загалом правильно, але присутні поодинокі стилістичні огріхи, неточності у використанні фахової термінології чи протокольних формулювань.

	1–2 бали: Документи мають істотні відхилення від дипломатичного стилю, написані побутовою або надмірно публіцистичною мовою, містять помилки в оформленні реквізитів.
	0 балів: Дипломатичні документи відсутні або розроблені без урахування будь-яких фахових вимог.
3.Дотримання вимог дипломатичного протоколу та етикету (0–4 бали)	4 бали: Протокольні матеріали (програма візиту, схема розсадки, розрахунок старшинства тощо) розроблені бездоганно. Враховано всі тонкощі міжнародного та національного протоколу.
	2–3 бали: Протокольні елементи присутні, але містять дрібні недогляди (наприклад, незначні помилки у порядку старшинства чи форматуванні програмних заходів).
	1 бал: Дотримання протоколу є формальним, присутні грубі порушення принципів паритету чи старшинства.
	0 балів: Протокольний блок повністю ігноровано.
4.Комплексність, структура та технічне оформлення пакета (0–4 бали)	4 бали: Пакет документів подано як єдиний, логічно структурований комплект. Дотримано всіх академічних та відомчих вимог щодо оформлення (бланки, реквізити, поля, шрифти, грамотність). Джерела інформації опрацьовані та належно оформлені.
	2–3 бали: Подано повний пакет, але є незначні зауваження до технічного оформлення, структуризації матеріалів або наявні поодинокі орфографічні/пунктуаційні помилки.
	1 бал: Пакет подано фрагментарно, відсутні обов'язкові розділи, суттєві порушення в технічному оформленні.
	0 балів: Робота не відповідає базовим вимогам до оформлення письмових робіт.

У разі відсутності набраних балів (оцінка “0”) за одним чи більше елементами оцінювання, результат завдання не зараховується, виставляється сумарна оцінка “0” та вимагається його доопрацювання.

Підсумковий контроль – 40 балів, з них:

- 20 балів (2 теоретичних питання по 10 балів);
- 20 балів (20 тестових завдань).

Вміст екзаменаційного білета й оцінювання відповідей на екзамені:

Теоретичні питання – 10 балів x 2 питання. Оцінюється за наступними критеріями:

8 – 10 балів - здобувач повністю розкриває сутність питання, надає практичні приклади, демонструє спектр різних думок щодо проблематики

5 – 7 балів - здобувач розкриває сутність питання, наводить основні його аспекти, але робить висновок не чітко та не спираючись на загальновідомі факти.

2 – 4 балів - здобувач лише частково розкриває сутність питання, поза увагою залишаючи основні його аспекти.

Менше 2 балів - здобувач майже не розкриває основної сутності питання.

Тестові завдання – 20 балів (20 тестових завдань x 1 бал за правильну відповідь).

За підсумками поточного та підсумкового контролю здобувач може набрати від 0 до 100 балів включно.

УВАГА! У разі використання заборонених джерел інформації під час підсумкового контролю, здобувач на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

Критерії оцінювання навчальних досягнень

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 застосовуються такі моделі використання ШІ:

1. Модель «ШІ заборонено». Використання технологій штучного інтелекту не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема: усного опитування, контрольних робіт, екзамену. Заборонено використання ШІ в частинах індивідуальних практичних занять при підготовці авторських висновків, особистого тлумачення зібраного матеріалу та інших частин роботи, що вимагають від здобувача формування власної точки зору на дану проблематику, генерації ідей та планів роботи. Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

2. Модель «ШІ як асистент». Під час підготовки до практичних та семінарських занять, виконання індивідуальних завдань, рефератів, аналітичних оглядів та інших робіт дозволяється використання ШІ для пошуку та систематизації інформації, добору та первинного аналізу наукових джерел, побудову графічного матеріалу, пояснення складних понять, удосконалення структури тексту, перевірки граматики, стилю та оформлення.

Усі результати, отримані за допомогою ШІ, підлягають критичному аналізу, перевірці та доопрацюванню здобувачем освіти.

Декларування використання ШІ. У разі використання технологій штучного інтелекту здобувач освіти зобов'язаний зазначити: частину, яку було опановано за допомогою ШІ, назву сервісу або моделі ШІ, характер допомоги (пошук інформації, аналіз даних, редагування тексту тощо).

За вимогою викладача здобувач освіти повинен надати використані запити (prompts) або пояснити спосіб використання інструментів ШІ.

Недеклароване 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.

Врахування неформального навчання та додаткових досягнень

а) Зарахування онлайн-курсів і тренінгів. Здобувачі мають можливість підвищити свій поточний рейтинг завдяки успішному проходженню дистанційних курсів чи тренінгів на спеціалізованих платформах (Coursera, Prometheus та інші) у разі, якщо їхня тематика напряму стосується дипломатичної діяльності.

Умови зарахування:

1. Надається офіційний сертифікат або свідоцтво про завершення навчання.
2. Обраний курс варто попередньо узгодити з викладачем.

За пройдений курс можна отримати до 5 додаткових балів. Максимальна кількість додаткових балів за проходження курсів складає 5 балів.

б) Зарахування наукової діяльності. Додаткові бали нараховуються за публікацію матеріалів при участі у науково-практичних конференціях та/або публікації у фахових наукових виданнях у разі, якщо їхня тематика стосується дипломатичної діяльності.

Умови зарахування:

1. Здобувач подає офіційну заяву на ім'я викладача.
2. До заяви додаються підтвердження публікації (сертифікат учасника конференції, копія опублікованих тез чи статті).

За публікацію можна отримати до 5 додаткових балів. Максимальна кількість додаткових балів за наукову діяльність складає 5 балів.

Заяви розглядаються в індивідуальному порядку відповідно до нормативних актів ХНУ імені В. Н. Каразіна. Загальна сума балів за поточну успішність з урахуванням усіх додаткових активностей не може перевищувати 60 балів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	Для чотирирівневої шкали оцінювання
90-100	відмінно
70 - 89	добре
50 - 69	задовільно
0 - 49	незадовільно

10. Рекомендована література

Основна література

1. Величко К. Ю. Основи дипломатії. Харків : ДБТУ, 2024. 103 с.
2. Коптев А. І., Свистунов В. І. Дипломатична і консульська служба України: теорія, практика, виклики : монографія. К. : АТ «Інтерсервіс», 2023. 280 с.
3. Лісовський П. М., Лісовська Ю. П. Дипломатична та консульська служба : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2022. 178 с.
4. Маруніч Н. І. Основи дипломатичної та консульської служби : навч. посіб. К. : Вид-во «Центр учбової літератури», 2022. 304 с.
5. Трофименко М. В. Публічна дипломатія в умовах глобалізації : монографія. Суми : Університетська книга, 2025. 510 с.
6. Ягунов О. А. Дипломатія та міжнародні відносини: навчальний посібник. Суми : Сумський державний університет, 2023. 280 с.

Допоміжна література

1. Кіссінджер Г. Дипломатія. Київ : Stone Publishing, 2023. 864 с.

2. Ковальська О. В. Гендерна дипломатія : навч.-метод. посіб. Львів : Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка, 2022. 208 с.
3. Матвієнко В. М. Міжнародні відносини та зовнішня політика України : навч. посіб. Київ : Вид-во «Ліра-К», 2022. 452 с.
4. Хандогій В. І. Дипломатичні сюжети: невігадані історії кар'єрного дипломата. Київ : Саміт-книга, 2022. 576 с.
5. Шевченко М. В. Економічна дипломатія: теорія і практика. Київ : Вид. дім «Гельветика», 2023. 384 с.

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

1. Україна дипломатична: Науковий щорічник. URL : https://www.gdip.com.ua/pages/view/ukrana_diplomaticzna
2. Науковий вісник Дипломатичної Академії України. URL : <http://dipacadem.kiev.ua/naukova-diynist/naukovyj-visnyk/>
3. Верховна Рада України. URL : www.rada.gov.ua
4. Міністерство закордонних справ України. URL : www.mfa.gov.ua
5. Foreign Affairs Magazine. URL : <https://www.foreignaffairs.com/>

12. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непереборної сили

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

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборною відвідування ЗВО здобувачам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Основи дипломатії», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=3898>.