

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ІНІ “Каразінський інститут
міжнародних відносин та туристичного бізнесу”



Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

“27” серпня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

“ОРГАНІЗАЦІЯ ДИПЛОМАТИЧНИХ БРИФІНГІВ ТА ПРЕС- КОНФЕРЕНЦІЙ”

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти другий (магістерський)

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

спеціальність СЗ “Міжнародні відносини”

освітня програма “Міжнародна відносини, суспільні комунікації та регіональні студії”

вид дисципліни за вибором

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
“Міжнародна відносини, суспільні комунікації та регіональні студії”
(магістерський рівень)

Гарант освітньої-професійної програми

(підпис)

Валентина ШАМРАЄВА

(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 “Організація дипломатичних брифінгів та прес-конференцій” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки:

другий (магістерський) рівень вищої освіти

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності (напрямку) СЗ “Міжнародні відносини”

освітні програми Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни:

Мета дисципліни — сформувати у здобувачів вищої освіти систему теоретичних знань і практичних навичок щодо організації, підготовки та проведення дипломатичних брифінгів і прес-конференцій як ключових інструментів публічної дипломатії та інформаційного супроводу зовнішньої політики.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

Ознайомлення з видами, форматами та організаційною структурою дипломатичних брифінгів і прес-конференцій, специфікою підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів (прес-релізів, тез виступів, медіакітів) та правилами їх взаємодії із засобами масової інформації.

Формування вмінь ефективно організовувати та проводити публічні медіа-заходи, виступати в ролі спікера, модератора або представника прес-служби з дотриманням норм дипломатичного протоколу, етикету та стандартів офіційного спілкування.

Засвоєння технологій комунікаційного менеджменту для ведення антикризових кампаній, позиціонування державних інтересів у медіапросторі, професійного реагування на гострі запитання журналістів та публічного супроводу зовнішньополітичної діяльності України.

1.3. Кількість кредитів 3

1.4. Загальна кількість годин 90

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	-
Семестр	
3-й	-
Лекції	

18 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
практичні заняття – 4 год. семінарські заняття - 5 год.	
Лабораторні заняття	
Самостійна робота	
63 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:

ЗК6. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

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.

СК13. Здатність спілкуватися іноземною мовою на професійному рівні, виконувати усний та письмовий переклад з фахової тематики.

СК15. Здатність аналізувати основні напрями діяльності дипломатичної служби у зовнішній політиці країн у сучасних умовах.

1.7. Заплановані результати навчання.

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

РН2. Демонструвати знання основних засад дипломатичної та консульської служби, специфіки та особливостей дипломатичного протоколу та етикету.

РН12. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН18. Здійснювати діяльність у дипломатичній та інших суміжних сферах міжнародного співробітництва.

РН21. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

1.8. Пререквізити: проходження та успішне опанування дисциплін “Стратегія та тактика ведення міжнародних переговорів”, “Міжнародна політика та політичні комунікації”, “Багатостороння дипломатія”.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні та організаційні засади проведення дипломатичних медіа-заходів

Тема 1. Предмет і завдання курсу «Організація дипломатичних брифінгів та прес-конференцій».

Зміст і предмет вивчення дисципліни. Роль дипломатичних брифінгів та пресконференцій як інструментів публічної дипломатії й інформаційного супроводу зовнішньої політики. Основні завдання курсу у формуванні професійних компетентностей спікерів та фахівців з медіакомунікацій. Зв'язок дисципліни з іншими навчальними курсами (дипломатичний протокол, зв'язки з громадськістю, зовнішньополітична аналітика, міжнародне право).

Тема 2. Види, специфіка та типологія публічних дипломатичних заходів.

Поняття та класифікація медіа-заходів у дипломатичній практиці. Дипломатичний брифінг: мета, часові межі, оперативність, формати проведення. Пресконференція: структурованість, комплексність, тематичне охоплення. Заяви для преси, прес-підходи та підходи до преси «без краваток». Взаємодія МЗС та дипломатичних представництв із закордонними та національними ЗМІ.

Тема 3. Інформаційно-аналітичне забезпечення медіа-заходів.

Підготовка змістового наповнення: вивчення медіаполя, визначення ключових меседжів. Складання тез виступу та заяв спікера. Розробка інформаційного пакета для журналістів (медіакіт, пресреліз, пресанонс, фактологічні довідки). Стандарти адаптації складної дипломатичної термінології для масової аудиторії.

Тема 4. Дипломатичний протокол та етикет у публічних комунікаціях.

Протокольне забезпечення дипломатичних медіа-заходів. Розсадка та розташування спікерів, журналістів і гостей. Врахування національних прапорів, емблем та елементів айдентики. Дрес-код і вербальний/невербальний етикет спікера та модератора. Міжнародні стандарти поведінки перед камерою та ведення публічних дискусій.

Розділ 2. Практика підготовки, проведення та аналізу дипломатичних медіа-заходів

Тема 5. Технологія організації та проведення дипломатичного брифінгу та прес-конференції.

Покроковий алгоритм підготовки: від анонсування до технічного оснащення майданчика (синхронний переклад, звукове забезпечення, трансляційна техніка). Роль модератора та прессекретаря (речника). Регламент проведення: вступне слово, презентація, сесія запитань і відповідей. Правила роботи з пулом акредитованих журналістів.

Тема 6. Техніки модерування сесії запитань і відповідей та антикризовий менеджмент.

Психологічні та комунікативні аспекти спілкування із ЗМІ. Методи роботи з гострими, провокаційними та незручними запитаннями («бумеранг», «міст», перефразування). Проведення закритих брифінгів («off the record», «background briefings») та робота з чутливою/конфіденційною інформацією. Комунікація в умовах зовнішньополітичних криз та надзвичайних ситуацій.

Тема 7. Цифрові технології та онлайн-формати в дипломатичних медіа-комунікаціях.

Особливості організації онлайн-брифінгів та гібридних прес-конференцій (Zoom, Teams, стримінгові платформи). Використання офіційних веб-порталів та соціальних мереж для трансляції та підсилення висвітлення заходів. Забезпечення кібербезпеки та захисту даних під час дистанційних публічних заходів.

Тема 8. Оцінка ефективності медіа-заходів та посторганізаційна робота.

Моніторинг медіапростору за результатами проведення брифінгів та прес-конференцій. Аналіз резонансу, тональності публікацій та правильності донесення ключових меседжів. Складання підсумкових аналітичних довідок та звітів для керівництва зовнішньополітичного відомства. Постпресрелізи та робота із запитам ЗМІ після завершення заходу.

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. Теоретичні та організаційні засади проведення дипломатичних медіа-заходів												
Тема 1. Предмет і завдання курсу «Організація дипломатичних брифінгів та прес-конференцій».	10	2		1		7						
Тема 2. Види, специфіка та типологія публічних дипломатичних заходів.	11	2		1		8						
Тема 3. Інформаційно-аналітичне забезпечення медіа-заходів.	11	2		1		8						
Тема 4. Дипломатичний протокол та етикет у публічних комунікаціях.	13	4		1		8						
Разом за розділом 1	45	10		4		31						
Розділ 2. Практика підготовки, проведення та аналізу дипломатичних медіа-заходів												
Тема 5. Технологія організації та проведення дипломатичного брифінгу та прес-конференції.	12	2	1	1		8						
Тема 6. Техніки модерування сесії запитань і відповідей та антикризовий менеджмент.	11	2	1			8						
Тема 7. Цифрові технології та онлайн-формати в дипломатичних медіа-комунікаціях.	11	2	1			8						
Тема 8. Оцінка ефективності медіа-заходів та посторганізаційна робота.	11	2	1			8						
Разом за розділом 2	45	8	4	1		32						
Усього годин	90	18	4	5		63						

4. Теми практичних та семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Семінарські заняття:		
1.	Сутність, роль та завдання дипломатичних брифінгів і прес-конференцій у системі публічної дипломатії.	1
	Типологія публічних дипломатичних заходів: порівняльний аналіз брифінгу, прес-конференції та прес-підходу.	1
2.	Методика підготовки інформаційно-аналітичного пакета (медіакіту) для публічного дипломатичного заходу.	1
	Протокольне забезпечення та етикет під час підготовки й проведення дипломатичних медіа-заходів.	1
3.	Технологічні етапи організації, регламент та процедура проведення дипломатичної прес-конференції.	1
Практичні заняття:		
4.	Майстерність модерації та прийоми роботи з незручними й провокаційними запитаннями журналістів.	1
	Особливості організації закритих брифінгів та комунікаційний менеджмент у період зовнішньополітичних криз.	1
5.	Практика застосування цифрових платформ та онлайн-форматів у дипломатичних медіа-комунікаціях.	1
	Методи моніторингу, оцінки ефективності та підготовки підсумкової аналітики за результатами медіа-заходів.	1
Разом		9

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1.	Заняття 1. Вступ до теорії дипломатичних медіа-комунікацій. Проаналізувати роль дипломатичних брифінгів та прес-конференцій у системі публічної дипломатії України, підготувати аналітичний конспект щодо їх значення для зовнішньополітичного іміджу держави та скласти таблицю нормативно-правових актів МЗС України, що регламентують взаємодію із засобами масової інформації.	7	

2.	Заняття 2. Специфіка та типологія дипломатичних медіа-заходів. Підготувати порівняльну характеристику дипломатичного брифінгу, пресконференції, преспірходу та заяви для преси, виокремити їхні ключові відмінності за метою, регламентом та аудиторією, а також оформити результати у вигляді аналітичної таблиці.	8	
3.	Заняття 3. Інформаційно-аналітичне забезпечення медіа-заходів. Розробити навчальний медіакіт за заданою зовнішньополітичною тематикою, що включає пресреліз, пресанонс, тези виступу спікера (talking points) та фактологічну довідку (fact sheet) для представників масмедіа.	8	
4.	Заняття 4. Протокольне забезпечення та етикет медіа-заходів. Скласти схему протокольного розсадження та розташування учасників прес-конференції (спікерів, модератора, перекладачів та журналістів) з урахуванням правил державного прапорництва, а також підготувати перелік вимог до дрес-коду та невербальної поведінки спікера.	8	
5.	Заняття 5. Організація та проведення дипломатичної прес-конференції. Розробити покроковий алгоритм (чек-лист та тайм-план) підготовки дипломатичної прес-конференції, охоплюючи етапи від акредитації журналістів і технічного оснащення майданчика до проведення сесії запитань і відповідей.	8	
6.	Заняття 6. Майстерність модерації та техніка відповідей на незручні запитання. Змодельовати сценарій сесії запитань і відповідей за кризовою тематикою, підготувати 5 варіантів відповіді на гострі або провокаційні запитання журналістів із застосуванням прийомів «міст» (bridging) та перефразування.	8	
7.	Заняття 7. Особливості проведення закритих брифінгів та антикризові комунікації. Підготувати аналітичну записку щодо правил проведення закритих брифінгів у режимі «off the record» та «background», визначивши межі розголошення чутливої інформації під час зовнішньополітичних криз.	8	
8.	Заняття 8-9. Цифрові платформи, онлайн-формати та оцінка ефективності медіа-заходів. Опрацювати особливості організації онлайн-брифінгу на стримінгових платформах, підготувати схему моніторингу медіапростору за його результатами та скласти підсумковий звіт із аналізом тональності публікацій у ЗМІ.	8	
	Разом	63	

6. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

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 семінарських заняттях, у формі тестування, тощо. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення балів, при отриманні підсумкової 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 робіт;
- виконання творчих завдань (підготовка і виступ з презентацією);

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 заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікового завдання – 40. Час виконання – до 80 хвилин. Залікове завдання містить 40 тестових завдань (здобувач одержує 1 бал за кожен вірну відповідь).

У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили здобувачам вищої освіти надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Організація дипломатичних брифінгів та прес-конференцій», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=18268>.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль та самостійна робота								Разом	Залік	Сума
Розділ 1				Розділ 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8			
30				30				60	40	100

T1, T2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен

набрати не менше 20 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

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

- 40 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.

Індивідуальне практичне завдання (передбачено виконання 8 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 поверхнєве 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.

Підсумковий контроль (залік) – 40 балів, передбачає 40 тестових завдань, правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

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, заліку. 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 на пряму 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 дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70 – 89	
50 – 69	
0 – 49	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Владишевська В. В., Грушко М. В.; за ред. Х. Н. Бехруза. Дипломатичний протокол та етикет: навчально-методичний посібник. Одеса: Фенікс, 2023. 152 с.
2. Кравчук Н., Андрощук Д., Бойко Т. Стратегічні комунікації та публічна дипломатія як інструменти формування нового світового порядку й зміцнення конкурентоспроможності України : монографія. Київ : Нац. ун-т «Києво-Могилянська академія», 2026. 342 с.
3. Коптєв А. І., Свистунов В. І. Дипломатична і консульська служба України: теорія, практика, виклики : монографія. К. : АТ «Інтерсервіс», 2023. 280 с.
4. Маруніч Н. І. Основи дипломатичної та консульської служби : навч. посіб. К. : Вид-во «Центр учбової літератури», 2022. 304 с.
5. Романюк Н., Кухарик В. Основи дипломатії і дипломатичної роботи. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2024. 76 с.
6. Фролова О. В. Сучасна дипломатія: виклики та трансформації : монографія. Львів : Вид-во «Ліга-Прес», 2022. 416 с.
7. Черняк О.П., Круглій О.Р. Мова дипломатичних документів: навч. посіб. для здобувачів факультету міжнародних відносин. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2024. 54 с.
8. Ягунов О. А. Дипломатія та міжнародні відносини: навчальний посібник. Суми : Сумський державний університет, 2023. 280 с.

Допоміжна література

1. Матвієнко В. М. Міжнародні відносини та зовнішня політика України : навч. посіб. Київ : Вид-во «Ліра-К», 2022. 452 с.
2. Романюк С., Колібаба Л., Антонів О. Українська мова в дипломатії та політиці : підруч. з укр. мови як іноземної. Варшава : Варшав. ун-т, 2025. 280 с.
3. Теорія та практика міжнародних переговорів : навч. посіб. / за ред. [авт. кол.]. Київ : Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2023. 214 с.

4. Хандогій В. І. Дипломатичні сюжети: невигадані історії кар'єрного дипломата. Київ : Саміт-книга, 2022. 576 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-diyalnist/naukovyj-visnyk/>
3. Верховна Рада України. URL : www.rada.gov.ua
4. Міністерство закордонних справ України. URL : www.mfa.gov.ua
5. Довідник з протокольних питань МЗС України. URL : https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/DDP_Protocol/protocol-guide-ua-01102025.pdf
6. Комунікаційна стратегія Міністерства закордонних справ України. Київ : МЗС України, 2024. 32 с. URL: <https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/komunikatsiina-strategiya-mzs.pdf>
7. Міністерство закордонних справ України. Стенограми брифінгів. URL: <https://mfa.gov.ua/pres-centr/stenogrami-brifingiv>

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 заборогою відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Організація дипломатичних брифінгів та прес-конференцій», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=18268>.