

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Навчально-науковий інститут
«Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Кафедра міжнародних відносин

Директор ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

ПИСАРЕВСЬКИЙ

«28» серпня 2025 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

«ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ І ЕТИКЕТ»

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

освітня програма «Міжнародні відносини», «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»

вид дисципліни обов'язкова

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

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

“28” серпня 2025 року, протокол № 1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Міщенко О.П., к.ю.н., доц., доцент кафедри міжнародних відносин
Марченко І.С., к.е.н., доц., доцент кафедри міжнародних відносин

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол від “25” серпня 2025 року, протокол № 1

Завідувач кафедри

(підпис)

Наталія ВІННИКОВА

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантами освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи) «Міжнародні відносини», «Міжнародні інформація та міжнародні комунікації»

назва освітньої програми

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми
(керівник проектної групи) «Міжнародні відносини»

(підпис)

Наталія ВІННИКОВА

(прізвище та ініціали)

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми
(керівник проектної групи) «Міжнародні інформація та міжнародні комунікації»

(підпис)

Валерій РЕЗНИКОВ

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “27” серпня 2025 року, протокол № 1

Голова науково-методичної комісії

(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Дипломатичний протокол і етикет” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки:

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

спеціальності (напряму) 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії

освітні програми Міжнародні відносини, Міжнародна інформація та міжнародні комунікації

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни:

Мета дисципліни – сформувати у студентів знання і практичні навички з основ дипломатичного протоколу та етикету, ознайомити їх із загальноприйнятими нормами та традиціями міжнародного спілкування, сучасними стандартами ділового та дипломатичного етикету, правилами організації офіційних заходів, прийомів та переговорів. Дисципліна спрямована на вироблення вміння орієнтуватися у системі дипломатичних і міждержавних відносин, застосовувати норми протоколу у професійній діяльності та представляти Україну на належному рівні в міжнародному середовищі.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

Ознайомлення з історією становлення та сучасними особливостями дипломатичного протоколу і етикету, їх роллю в міжнародних відносинах.

Вивчення основних правил, норм та традицій дипломатичного і ділового етикету, організації офіційних прийомів, візитів, переговорів.

Формування умінь застосовувати протокольні та етикетні норми у практичній професійній діяльності, під час міжкультурної комунікації та представлення держави на міжнародній арені.

Здобуття компетентностей, необхідних для ефективної участі у дипломатичних заходах, налагодження міждержавних контактів і представлення інтересів України у світовому співтоваристві.

1.3. Кількість кредитів 5

1.4. Загальна кількість годин 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	-
Семестр	
8-й	-

Лекції	
24 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
семінарські заняття – 24 год.	
Лабораторні заняття	
Самостійна робота	
102 год.	-

1.6. Перелік компетентностей, що формує дисципліна:

ОПП “Міжнародні відносини”:

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

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК14 Здатність працювати в команді.

ЗК17. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості.

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

СК9. Здатність застосовувати знання характеристик розвитку країн та регіонів, особливостей та закономірностей глобальних процесів та місця в них окремих держав для розв’язання складних спеціалізованих задач і проблем.

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.

ОПП “Міжнародна інформація та міжнародні комунікації”:

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК14. Здатність працювати в команді.

СК2. Здатність аналізувати міжнародні процеси у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

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

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК16. Розуміння сутності сучасних стратегій ведення дипломатичних переговорів.

1.7. Заплановані результати навчання.

ОПП “Міжнародні відносини”:

РН07. Знати засади дипломатичної та консульської служби, специфіку та особливості дипломатичного протоколу та етикету.

РН08. Знати стратегії переговорів.

РН18. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами,

працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

РН21. Організовувати та проводити міжнародні зустрічі, переговори, працювати в межах міжнародних конференцій, організацій, інших форм практичного міжнародного співробітництва.

РН25. Демонструвати навички лідерства, самостійно приймати рішення, відповідати за командну роботу.

ОПП “Міжнародна інформація та міжнародні комунікації”:

РН07. Знати засади дипломатичної та консульської служби, специфіку та особливості дипломатичного протоколу та етикету.

РН08. Знати сутність та особливості зв'язків з громадськістю та сучасних міжнародних відносинах.

РН09. Знати стратегії ведення PR-технологій у дипломатичних переговорах.

РН21. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

1.8. Передумови вивчення дисципліни: успішне опанування дисциплін “Теорія міжнародних відносин”, “Міжнародні відносини та світова політика”, “Міжнародна інформація та міжнародні комунікації”, “Дипломатична та консульська служба”.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні основи дипломатичного протоколу та етикету

Тема 1. Предмет, завдання і значення курсу «Дипломатичний протокол та етикет».

Поняття і предмет вивчення дисципліни. Місце курсу у системі підготовки міжнародників. Значення протоколу для іміджу держави та професійної компетентності дипломатів. Джерельна база курсу: міжнародно-правові акти, національне законодавство, традиції дипломатичної практики.

Тема 2. Історія становлення дипломатичного протоколу та етикету.

Витоки протокольних традицій у стародавніх цивілізаціях (Єгипет, Китай, Індія, Греція, Рим). Європейські та українські традиції. Формування сучасних правил міжнародного протоколу.

Тема 3. Основні принципи дипломатичного протоколу.

Пріоритет і старшинство в міжнародних відносинах. Визнані норми міжнародної ввічливості. Символіка і державні атрибути у протоколі. Традиції й універсальні правила у дипломатичному середовищі.

Тема 4. Дипломатичний та діловий етикет.

Норми поведінки дипломатів у професійному спілкуванні. Культура мовлення та невербальна комунікація. Вимоги до зовнішнього вигляду (дрес-код). Особливості ділового етикету у міжкультурній комунікації.

Розділ 2. Практика дипломатичного протоколу та етикету

Тема 5. Організація офіційних візитів та прийомів.

Класифікація візитів (державні, офіційні, робочі, приватні). Етапи організації візиту високого рівня. Протокол прийомів: види, порядок проведення, роль господаря та гостей.

Тема 6. Протокол переговорів і зустрічей.

Формати переговорів та порядок розташування делегацій. Правила ведення офіційних і неофіційних зустрічей. Підготовка й завершення переговорного процесу.

Тема 7. Національні та культурні традиції у дипломатичному етикеті.

Етикетні особливості в країнах Європи, Азії, Америки, Африки. Універсальні та специфічні правила поведінки. Значення міжкультурної чутливості у дипломатичній діяльності.

Тема 8. Сучасні тенденції протоколу та етикету.

Вплив глобалізації й цифрових технологій. Особливості онлайн-протоколу (відеоконференції, електронна переписка). Протокол та етикет у міжнародній практиці України.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	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 основи дипломатичного протоколу та етикету												
Тема 1. Предмет, завдання і значення курсу «Дипломатичний протокол та етикет».	14	2	2			10						
Тема 2. Історія становлення дипломатичного протоколу та етикету.	16	2	2			12						
Тема 3. Основні принципи дипломатичного протоколу.	22	4	4			14						
Тема 4. Дипломатичний та діловий етикет.	22	4	4			14						
Разом за розділом 1	74	12	12			50						
Розділ 2. Практика дипломатичного протоколу та етикету												
Тема 5. Організація офіційних візитів та прийомів.	22	4	4			14						
Тема 6. Протокол переговорів і зустрічей.	16	2	2			12						
Тема 7. Національні та культурні традиції у дипломатичному етикеті.	22	4	4			14						
Тема 8. Сучасні тенденції протоколу та етикету.	16	2	2			12						
Разом за розділом 2	76	12	12			52						
Усього годин	150	24	24			102						

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Предмет, завдання і значення курсу «Дипломатичний протокол та етикет».	2
2.	Історія становлення дипломатичного протоколу.	2
3.	Європейські та українські традиції дипломатичного протоколу.	2
4.	Основні принципи дипломатичного протоколу.	2
5.	Дипломатичний та діловий етикет: мовленнєва культура і невербальна комунікація.	2
6.	Дрес-код та зовнішній вигляд у дипломатичній практиці.	2
7.	Організація державних та офіційних візитів.	2
8.	Протокол офіційних прийомів.	2
9.	Протокол переговорів.	2
10.	Особливості організації неофіційних зустрічей.	2
11.	Національні та культурні традиції дипломатичного етикету.	2
12.	Сучасні тенденції дипломатичного протоколу та етикету.	2
	Разом	24

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	Тема 1. Предмет, завдання і значення курсу «Дипломатичний протокол та етикет». Опрацювати міжнародні та національні документи, що регламентують протокольну практику (Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р., законодавство України). Підготувати схему «Місце протоколу та етикету в системі міжнародних відносин». Написати коротке есе: «Які професійні компетентності формує вивчення дипломатичного протоколу?».	10
2.	Тема 2. Історія становлення дипломатичного протоколу та етикету. Підготувати повідомлення про протокольні традиції однієї зі стародавніх цивілізацій (Єгипет, Китай, Індія, Рим, Греція). Скласти порівняльну таблицю: «Особливості протоколу в стародавніх і сучасних суспільствах». Проаналізувати історичний приклад дипломатичного прийому або переговорів і визначити його протокольні особливості.	12
3.	Тема 3. Основні принципи дипломатичного протоколу. Опрацювати матеріали щодо правил старшинства та пріоритету в	14

	міжнародних відносинах. Підготувати доповідь: «Значення державної символіки та атрибутів у дипломатичному протоколі». Зробити огляд трьох випадків порушення протокольних норм у світовій практиці та їх наслідків.	
4.	Тема 4. Дипломатичний та діловий етикет. Опрацювати літературу про вербальні та невербальні засоби спілкування у дипломатії. Скласти пам'ятку «Золоті правила дипломатичного етикету». Написати есе: «Чому дрес-код є важливою частиною дипломатичної культури?».	14
5.	Тема 5. Організація офіційних візитів та прийомів. Розробити зразкову програму державного візиту (3 дні) з урахуванням протокольних вимог. Підготувати презентацію: «Види дипломатичних прийомів та їх особливості». Проаналізувати практику проведення офіційного прийому в одній із європейських держав.	14
6.	Тема 6. Протокол переговорів і зустрічей. Скласти таблицю «Форми переговорів та протокольні вимоги до їх організації». Підготувати рольову модель переговорів: порядок розташування делегацій, обмін вітаннями, презентація позицій сторін. Зробити аналіз кейсу: «Протокольні помилки під час міжнародних переговорів і їхні наслідки».	12
7.	Тема 7. Національні та культурні традиції у дипломатичному етикеті. Зробити порівняльний аналіз протокольних традицій двох різних регіонів (наприклад, Європи та Азії). Підготувати міні-дослідження: «Культурні непорозуміння у дипломатичній практиці: причини та наслідки». Скласти довідник «Особливості вітання і поведінки в різних країнах світу».	14
8.	Тема 8. Сучасні тенденції протоколу та етикету. Підготувати аналітичну записку: «Особливості онлайн-протоколу: переваги та проблеми». Зробити огляд сучасної практики дипломатичного протоколу в Україні (на прикладі візитів чи міжнародних заходів). Написати есе: «Майбутнє дипломатичного протоколу в умовах цифровізації та глобалізації».	12
	Разом	102

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

Застосовуються такі засоби діагностики рівня підготовки студентів:

- проходження поточного тестового контролю;
- виконання індивідуальних 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 студентів, набутих під час засвоєння окремого розділу дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікового завдання – 40 (для студентів денної форми навчання). Час виконання – до 80 хвилин. Залікове завдання містить 40 тестових завдань (здобувач одержує 1 бал за кожен вірну відповідь).

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.

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); студент упевнено орієнтується в темі, дає розгорнуті відповіді на запитання; дотримано академічної доброчесності.

3-4 балів – Завдання виконане в основному правильно; є незначні неточності або поверхнєве розкриття окремих аспектів теми; презентація менш структурована або частково неповна; студент відповідає на запитання, 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; студент 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; студент 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).

Умовою допуску студента до залікової роботи вважається наявність 20 балів, накопичених протягом навчального семестру.

Шкала оцінювання

Набрана сума балів за 100-бальною шкалою переводиться у 2-рівневу шкалу оцінювання у такий спосіб:

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
50-100	зараховано
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. Гончарук В. В. Дипломатичний протокол та етикет: сучасна практика : навчальний посібник. – Одеса : Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2020. – 200 с.
3. Бігняка О. В. Історія дипломатії : навч.-метод. посіб. / О. В. Бігняка. – Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2021. – 116 с.
4. Литвин В. М. Міжнародні відносини: дипломатична і консульська служба : навч. посіб. / В. М. Литвин. – К. : КНУКіМ, 2021. – 238 с.
5. Маруніч Н. І. Основи дипломатичної та консульської служби : навч. посіб. / Н. І. Маруніч, Р. С. Падалка. – К. : Вид-во «Центр учбової літератури», 2022. – 304 с.
6. Коптєв А. І., Свистунов В. І. Дипломатична і консульська служба України: теорія, практика, виклики : монографія. – К. : АТ «Інтерсервіс», 2023. – 280 с.

7. Ковальов В. О. Дипломатична служба в Україні: становлення і розвиток : монографія. – К. : Видавничий дім «Гельветика», 2020. – 352 с.
8. Фролова О. В. Сучасна дипломатія: виклики та трансформації : монографія. – Львів : Вид-во «Ліґа-Прес», 2022. – 416 с.
9. Ягунов О. А. Дипломатія та міжнародні відносини: навчальний посібник. – Суми : Сумський державний університет, 2023. – 280 с.

Допоміжна література

1. Демченко Т. П. Інформаційна дипломатія : навч. посіб. / Т. П. Демченко. – Київ : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2021. – 224 с.
2. Грицак В. В. Публічна дипломатія : навч.-метод. посіб. / В. В. Грицак. – Київ : Вид-во «Логос», 2021. – 192 с.
3. Матвієнко В. М. Міжнародні відносини та зовнішня політика України : навч. посіб. / В. М. Матвієнко. – Київ : Вид-во «Ліра-К», 2022. – 452 с.
4. Шевченко М. В. Економічна дипломатія: теорія і практика : монографія / М. В. Шевченко. – Київ : Вид. дім «Гельветика», 2023. – 384 с.
5. Ковальська О. В. Гендерна дипломатія : навч.-метод. посіб. / О. В. Ковальська. – Львів : Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка, 2022. – 208 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

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 заборотою відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Дипломатичний протокол та етикет», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/enrol/index.php?id=1956>.