

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет права та міжнародних відносин

Кафедра міжнародних відносин

ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

О.Б.Жильцов

2022 р.



ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ  
(АНАЛІТИЧНОЇ) ПРАКТИКИ  
для студентів

|                    |                                                                          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| спеціальності      | 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації<br>та регіональні студії |
| освітнього рівня   | другого (магістерського)                                                 |
| освітньої програми | 291.00.01 Суспільні комунікації                                          |



Київ-2022

**Розробники:**

Яблонський Василь Миколайович, доктор історичних наук, доцент, завідувач кафедри міжнародних відносин

Мельник Ганна Мирославівна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин

Брайчевська Олена Андріївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин

Слюсаренко Ірина Юріївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних відносин

Лісовська Мирослава Миколаївна, кандидат політичних наук, доцент кафедри міжнародних відносин

Пістракевич Олена Володимирівна, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри міжнародного права, європейської та євроатлантичної інтеграції

**Програму практики розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради Факультету права та міжнародних відносин**

Протокол від «20» вересня 2022 р. № 2

Секретар



М.М. Бессонова

**Програму практики розглянуто та затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин Факультету права та міжнародних відносин**

Протокол від «01» вересня 2022 р. № 1

Завідувач кафедри міжнародних відносин



В.М. Яблонський

**Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Суспільні комунікації»**

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2022 р.



В.М. Яблонський

**Програму практики перевірено**

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2022 р.



Заступник декана

А.Ю. Нашинець-Наумова

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_). «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_). «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №\_\_

Програма переддипломної (аналітичної) практики для здобувачів 2 року навчання освітньо-професійної програми 291.00.01 Суспільні комунікації другого (магістерського) рівня вищої освіти розроблена на основі Закону України «Про освіту» №2145 VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» №1556 - VII від 01.07.2014 р., «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93 (зі змінами), рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених науковою установою «Інституту інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році, Положення про проведення практики студентів Київського університету імені Бориса Грінченка від 21.12.2018 р. № 828, Методичних рекомендацій з розроблення програм практики здобувачів вищої освіти від 19.09.2019 р. №602, навчального плану, освітньо-професійної програми 291.00.01 Суспільні комунікації спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

## 1. Опис програми переддипломної (аналітичної) практики

### 1.1 Освітньої програми 291.00.01 «Суспільні комунікації»

| Найменування показників                    | Характеристика практики за формами навчання |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                            | денна                                       |
| <b>Переддипломна практика (аналітична)</b> |                                             |
| Вид дисципліни                             | обов'язкова                                 |
| Загальний обсяг кредитів / годин           | 9 / 270                                     |
| Курс                                       | 2                                           |
| Семестр                                    | 3                                           |
| Обсяг кредитів                             | 9                                           |
| Обсяг годин, у тому числі:                 | 270                                         |
| Тривалість (у тижнях)                      | 6                                           |
| Форма семестрового контролю                | залік                                       |

## 2. Бази практики

Основними базами для проведення практики є організації і установи таких видів господарської діяльності:

- міжнародна діяльність;
- державне управління загального характеру;
- діяльність громадських організацій;
- пошук інформації на замовлення, підбір спеціалізованих чи неспеціалізованих документів тощо;
- підбір інформації відповідно до інформаційних запитів тощо;

Орієнтовний перелік баз практики:

Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського;

Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка;

Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України;

Громадська організація «Європейський інститут»;

Громадська організація «Пан'європейський Союз України»;

Український центр економічних та політичних досліджень ім. О. Разумкова;  
Благодійний Фонд «СІД ФОРУМ Україна»;

В умовах воєнного стану та інших надзвичайних ситуацій перелік баз практики може бути переглянутий в залежності від воєнно-політичної та безпекової ситуації у країні, а також враховуючи встановлений тимчасовий режим роботи баз практики.

### **3. Мета та завдання**

Переддипломна (аналітична) практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі.

**Метою** переддипломної (аналітичної) практики для магістрів є узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної магістерської роботи.

**Завдання** переддипломної (аналітичної) практики для магістрів:

- ⑩ узагальнити й удосконалити здобуті знання, відповідно до освітньо-професійної програми;
- ⑩ вдосконалити практичні уміння і навички у виробничих умовах;
- ⑩ оволодіти професійним досвідом і бути готовим до самостійної трудової діяльності;
- ⑩ здійснити збір матеріалів для написання кваліфікаційної магістерської роботи відповідно до обраної теми;
- ⑩ провести збір вихідної інформації для написання звіту з практики;
- ⑩ оформити звітні матеріали про результати проходження практики (індивідуальний план, звіт про проходження переддипломної практики та щоденник).

#### **4. Результати проходження практики**

У результаті проходження практики студент повинен:

##### **Знати:**

- структуру і види аналітичних матеріалів, документальних джерел і експертних досліджень;
- шляхи вирішення завдань аналітичного характеру;
- критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення;
- новітні технології у професійній діяльності, готовність і здатність постійно вдосконалюватися шляхом самоосвіти.

##### **Вміти:**

- ⑩ працювати з документацією, реєстрами та базами даних;
- ⑩ вибирати джерела та канали отримання інформації, забезпечуючи її точність і надійність;
- ⑩ самостійно здійснювати пошук потрібної інформації щодо стану конкретної міжнародної проблеми та ситуації;
- ⑩ використовувати сучасні ІКТ в процесі збору та оброблення інформації;
- ⑩ збирати, обробляти й упорядковувати великий обсяг інформації про міжнародні відносини, зовнішню політику України та інших держав;
- ⑩ збирати, обробляти та аналізувати інформацію про комунікативні технології, сучасні стратегії та практики політичної та крос-культурної комунікації і віртуальної дипломатії з метою формування і просування іміджу держави на регіональному та глобальному рівнях;
- ⑩ збирати, обробляти та аналізувати інформацію про принципи, пріоритети і засоби реалізації основних аспектів інформаційної політики країн Європи і світу;
- ⑩ збирати, обробляти, аналізувати і застосовувати інформацію про глобальний розвиток та міжнародні комунікації;
- ⑩ формулювати завдання, аргументовано обирати оптимальні шляхи розв'язання, аналізувати й осмислювати отриманий результат, представляти та обґрунтовувати запропоновані рішення;
- ⑩ здійснювати самостійні індивідуальні дослідження в сфері міжнародних відносин та суспільних комунікацій, готувати та оприлюднювати звіти про результати досліджень.

### ***Набути:***

- ⑩ навички виконавчої роботи в сучасних умовах;
- ⑩ практичний досвід роботи з базами даних, великими потоками інформації;
- ⑩ вміння працювати з документацією, реєстрами, базами даних, здійснювати пошук необхідної інформації;
- ⑩ вміння формувати конструктивні висновки та робити пропозиції на підставі отриманої інформації;
- ⑩ вміння виконувати науково-практичні завдання, застосовувати науково-дослідні методи відповідного фахового спрямування, приймати нестандартні рішення типових та нестандартних задач, дотримуючись правил академічної доброчесності.
- ⑩ навички до самостійної пізнавальної діяльності, самоорганізації та саморозвитку. Спрямованість на розкриття особистісного потенціалу та самореалізацію. Прагнення особистісно-професійного лідерства та успіху.

Відповідно до освітньо-професійної програми 291.00.01 «Суспільні комунікації» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії «Переддипломна (аналітична) практика» забезпечує формування таких компетентностей:

**загальних компетентностей (ЗК) і спеціальних (фахових) компетентностей (СК):**

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.

ЗК9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

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.

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.

СК10. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

СКу11. Здатність використовувати комунікативні технології, сучасні стратегії та практики політичної та крос-культурної комунікації і віртуальної дипломатії з метою формування і просування іміджу держави.

СКу12. Здатність аналізувати принципи, пріоритети та засоби реалізації основних аспектів інформаційної політики європейських інституцій, здійснювати порівняльний аналіз інформаційно-комунікаційних технологій та інформаційної політики ЄС та країн Європи.

СКу13. Здатність проводити аналіз міжнародних комунікацій та глобального розвитку з метою забезпечення національних інтересів України.

Відповідно до освітньо-професійної програми 291.00.01 «Суспільні комунікації» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії «Переддипломна (аналітична) практика» забезпечує формування таких програмних результатів навчання (РН):



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

РН2. Критично осмислювати та аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні відносини.

РН3. Застосовувати сучасні наукові підходи, методології та методики для дослідження проблем міжнародних відносин та зовнішньої політики.

РН4. Аналізувати та оцінювати проблеми міжнародної та національної безпеки, міжнародні та інтернаціоналізовані конфлікти, підходи, способи та механізми забезпечення безпеки у міжнародному просторі та у зовнішній політиці держав.

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

РН6. Визначати, 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.

РН13. Брати участь у професійні дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.

РН14. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

РН15. Збирати, обробляти, аналізувати і застосовувати інформацію з метою

створення інформаційного контенту для просування іміджу держави за допомогою сучасних суспільних комунікацій.

РНУ16. Критично осмислювати та аналізувати інформаційну політику європейських міжурядових інституцій та окремих європейських країн з метою забезпечення національних інтересів України.

РНУ17. Вміти обробляти, аналізувати і застосовувати інформацію про глобальний розвиток та міжнародні комунікації з метою забезпечення національних інтересів України.

## 5. Структура практики

| Етапи проходження практики та види діяльності студентів                   | Розподіл годин між видами робіт |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Етап 1. Організація проходження переддипломної практики</b>            |                                 |
| 1. Установча науково-практична конференція                                | 2                               |
| 2. Ознайомлення з базою практики                                          | 10                              |
| <b>Разом:</b>                                                             | <b>12</b>                       |
| <b>Етап 2. Вивчення інформаційно-аналітичних баз та ресурсів установи</b> |                                 |
| 3. Ознайомлення з інформаційно-аналітичними базами установи               | 48                              |
| 4. Ознайомлення з ресурсами установи                                      | 56                              |
| <b>Разом:</b>                                                             | <b>104</b>                      |
| <b>Етап 3. Виконання професійних завдань</b>                              |                                 |
| 5. Аналітична, дослідницька робота                                        | 78                              |
| 6. Інформаційно-бібліографічна робота                                     | 66                              |
| <b>Разом:</b>                                                             | <b>144</b>                      |
| <b>Етап 4. Підбиття підсумків переддипломної практики</b>                 |                                 |
| 7. Оформлення документації практики                                       | 8                               |
| 8. Підсумкова звітна конференція                                          | 2                               |
| <b>Разом:</b>                                                             | <b>10</b>                       |
| <b>Усього:</b>                                                            | <b>270</b>                      |

## **6. Зміст практики**

### **6.1 Особливості організації і проведення практики**

Переддипломна (аналітична) практика включає наступні етапи:

#### **1. Установча конференція.**

Ознайомлення з метою, завданнями та керівниками практики від університету. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.

#### **2. Ознайомлення з інформаційно-аналітичними базами установи.**

Знайомство з керівниками практики від установи, що є базою практики, її матеріально-технічним обладнанням і режимом роботи.

#### **3. Ознайомлення з ресурсами установи.**

Опрацювання документів планування з організації роботи. Опрацювання документів з питань інформаційного забезпечення діяльності підрозділів бази практики.

#### **4. Вивчення досвіду роботи співробітників установи.**

Вивчення переліку основних нормативних документів, якими керуються у своїй роботі фахівці бази практики. Опис набутих професійних навичок в технології обробки інформації, підготовці тематичних оглядів, досвід професійного спілкування в колективі.

#### **5. Аналітична дослідницька робота.**

Аналіз джерельної бази проблематики магістерської кваліфікаційної роботи.

Аналітичне опрацювання емпіричних та аналітичних даних за проблематикою магістерської роботи.

Аналіз складових частин проблеми, якій присвячене магістерське дослідження.

Самостійне виконання завдань, формування обґрунтованих висновків до розділів магістерської роботи

Надання обґрунтованих рекомендацій (сценаріїв/прогнозів розвитку), пов'язаних з проблематикою дослідження.

#### **6. Інформаційно-бібліографічна робота.**

Визначення технологій пошуку, обробки, систематизації та збереження інформаційних матеріалів в організації – базі практики. Використання визначених технологій для вирішення завдань практики.

Розвиток вмінь і навичок, пов'язаних із застосуванням знань іноземних мов, комп'ютерних технологій в процесі пошуку, обробки та систематизації та аналізу інформації.

Робота з інформаційними ресурсами бібліотек, архівів бази практики, Інтернету.

Формування та оформлення списку використаних джерел та літератури.

#### **7. Оформлення документації практики**

Щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики.

## **8. Звітна конференція**

Доповідь студента на звітній конференції про результати переддипломної (аналітичної) практики.

### **6.2 Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів**

1. Вивчити законодавчі та нормативно-правові документи, що встановлюють правовий статус і регламентують діяльність бази практики та її підрозділів.
2. Ознайомлення з аналітичною, організаційно-методичною, інформаційно-технічною системами забезпечення роботи на базі практики.
3. Підбір матеріалів, необхідних для завершення магістерської роботи.
4. Переклад інформаційних, аналітичних та наукових матеріалів за напрямками магістерського дослідження.
5. Аналітичне опрацювання емпіричних та аналітичних даних за проблематикою магістерської роботи.

### **Проходження практики за умов карантинних обмежень, надзвичайних ситуацій, воєнного стану.**

За умов карантинних обмежень, надзвичайних ситуацій та воєнного стану передбачено проходження практики і виконання завдань у дистанційному форматі, а також за ущільненим графіком із використанням субот та святкових днів для самостійного опрацювання здобувачем освіти завдань практики. Зокрема, якщо на базі практики введено карантинні обмеження, або обмеження у зв'язку з введенням воєнного стану, то керівник від бази практики і керівник від Університету мають уточнити умови і етапи проходження практики, а також завдання, які виконують студенти, дотримуючись індивідуального плану в дистанційній формі.

### **6.3 Обов'язки студентів під час проходження практики**

Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну консультацію;
- своєчасно прибути на базу практики;
- суворо дотримуватися прийнятих на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.

#### **6.4 Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики**

##### *Керівник практики від Університету.*

Керівниками практики від закладу вищої освіти призначають викладачів кафедри, які здійснюють навчально-методичне керівництво практикою.

Перед початком практики керівник:

- ⑩ проводить інструктаж з техніки безпеки;
- ⑩ консультує студентів щодо завдань практики та порядку її проходження;
- ⑩ надає студентам необхідні документи (розпорядження про проходження практики, програму практики, індивідуальний план);
- ⑩ знайомить студентів з системою звітності, яка затверджена кафедрою, а саме: вимогами до письмового звіту, правилами заповнення щоденника практики тощо;
- ⑩ контролює забезпечення відповідних умов праці студентів під час проходження практики, приймає заліки з практики.

*Керівник практики від бази практики.* Керівник практики від організації призначається для безпосереднього керівництва практикою в установі чи організації. Він створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, консультує їх, контролює їх роботу та заповнення студентами щоденника практики. Після закінчення практики керівник переглядає щоденник разом із звітом, складає характеристику на студента-практиканта, в котрій відображає виконання програми практики і якість підготовленого звіту і її підписує.

## **7. Контроль навчальних досягнень**

## 7.1 Система оцінювання навчальних досягнень студентів

| Види робіт/діяльності студента                                                                                                                    | Форма звітності | Максимальна кількість балів |                   |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                   |                 | За одиницю                  | Кількість одиниць | Максимальна кількість балів |
| Ознайомлення з програмою переддипломної практики, участь у роботі установчої конференції з організації практики                                   | усна            | 5                           | 1                 | 5                           |
| Інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки та попередження нещасних випадків                                       | усна            | 5                           | 1                 | 5                           |
| Співбесіда студента з керівником від бази практики. Ознайомлення з організацією роботи бази практики та документацією, з якою працюватиме студент | усна            | 5                           | 1                 | 5                           |
| Матеріали до магістерської роботи: зібрані й опрацьовані емпіричні та аналітичні дані за темою магістерської роботи                               | письмова        | 50                          | 1                 | 50                          |
| Оцінка роботи студента керівником бази практики                                                                                                   | письмова        | 15                          | 1                 | 15                          |
| Написання і оформлення звіту про проходження практики                                                                                             | письмова        | 15                          | 1                 | 15                          |
| Захист звіту з практики під час звітної конференції                                                                                               | усна            | 5                           | 1                 | 5                           |
| Разом:                                                                                                                                            |                 |                             |                   | 100                         |
| Максимальна кількість балів:                                                                                                                      |                 | 100                         |                   |                             |
| Розрахунок коефіцієнта:                                                                                                                           |                 |                             |                   |                             |

## 7.2 Перелік звітної документації

До підсумкової звітної конференції практикант готує такі матеріали:

- ⑩ щоденник практики;
- ⑩ індивідуальний план;
- ⑩ звіт про проходження практики;
- ⑩ характеристика на студента-практиканта, в котрій відображено виконання програми практики і якість підготовленого звіту, підписана керівником від бази практики.

Виконання практики завершується підготовкою та захистом звіту про практику. Матеріали до звіту готують щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюють протягом останнього тижня практики. Зразки оформлення індивідуального плану та щоденника практики додаються.

### **7.3 Вимоги до звіту про практику**

Студенти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word і друкують його на стандартних аркушах формату А4 (210х297 мм). Згідно з ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки” та міжнародними стилями оформлення бібліографічних посилань, зокрема APA style та ін. Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом керівника практики від організації.

Типова структура звіту:

- 1) титульна сторінка;
- 2) загальна інформація про організацію – базу проходження практики;
- 3) інформація про функції, структуру та організацію роботи підрозділу, де безпосередньо відбувалася практика;
- 4) опис результатів виконання завдань практики згідно з індивідуальним планом (у *тому числі індивідуальні завдання, додаткові завдання тощо*);
- 5) загальні висновки, особисті враження від практики;
- 6) список документів та матеріалів, з якими працював під час проходження практики;
- 7) додатки (якщо є).

Усі звітні документи, що подаються студентом, повинні бути оформлені з дотриманням наступних вимог:

- аркуш – А4;
- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14 пт;
- поля – ліве: 30 мм; праве: 10 мм; верхнє: 20 мм; нижнє: 20 мм;
- відступ першого рядка – 1,25 см;
- рівняння – за шириною;
- нумерація у верхньому правому куті;
- міжрядковий інтервал – одинарний.

### **7.4 Система контролю та критерії оцінювання**

При комплексній оцінці знань викладач визначає види робіт та критерії оцінювання практики студентів:

- кількісні параметри (виконання всіх або частини завдань індивідуального плану практики);
- якісні параметри (повнота виконання завдання, власні міркування, вміння робити порівняння, висновки; культура мови; повнота звітних матеріалів; використання основної та додаткової літератури; акуратність оформлення письмової роботи; підготовка матеріалу за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів).

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання поставлених завдань. Диференційованій оцінці з боку викладача підлягають всі завдання, що виконав студент-практикант. Кінцева узагальнена оцінка виставляється комісією від кафедри під час заліку. Оцінка має враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених звітних документів. Звіт практики студенти захищають під час звітної конференції і в результаті отримують залік.

## **7.5 Шкала відповідності оцінок**



| Рейтингова оцінка | Оцінка за 100-бальною шкалою | Значення оцінки                                                                                                                                             |
|-------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A                 | 90-100                       | <b>Відмінно</b> - (відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними помилками                                        |
| B                 | 82-89                        | <b>Дуже добре</b> - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок                                    |
| C                 | 75-81                        | <b>Добре</b> - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок                                                                           |
| D                 | 69-74                        | <b>Задовільно</b> - посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності            |
| E                 | 60-68                        | <b>Достатньо</b> - мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)                                                                                      |
| FX                | 35-59                        | <b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> - незадовільний рівень знань з можливістю перескладання за умови належного самостійного доопрацювання |
| F                 | 1-34                         | <b>Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики</b> - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного проходження практики        |

## 8. Рекомендовані джерела

## Основні

1. Академія української преси. Моніторинг політичних новин. Методологія // Академія української преси. 2012. Квітень. URL: <http://www.aup.com.ua/uploads/metodology.pdf>.
2. Бобилев В. П. Методологія та організація наукових досліджень: підручник / В. П. Бобилев, І. І. Іванов, Ю. С. Проїдак. – Дніпро: ІМА-прес, 2014. – 644 с.
3. Боднар І. Р. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах. – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2007. – 280 с. [http://www.lute.lviv.ua/fileadmin/www.lac.lviv.ua/data/kafedry/MEV/Bodnar/Monografy/Monograf\\_Inf\\_Analit\\_Dijal\\_7.pdf](http://www.lute.lviv.ua/fileadmin/www.lac.lviv.ua/data/kafedry/MEV/Bodnar/Monografy/Monograf_Inf_Analit_Dijal_7.pdf)
4. Боднар І. Р. Мета, зміст та методологія інформаційно-аналітичної роботи. Припущення і передбачення в інформаційно-аналітичній діяльності [Електронний ресурс] // Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах / І. Р. Боднар. – Львів, 2007. – С. 20–68. – Режим доступу: <https://bit.ly/2G4pWn3>
5. Боднар І. Р. Підготовка інформаційно-аналітичних документів [Електронний ресурс] // Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах / І. Р. Боднар. – Львів, 2007. – С. 202–222. – Режим доступу: <https://bit.ly/2G4pWn3>
6. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність: Навч. посіб. / В. М. Варенко. – К.: Університет «Україна», 2014. – 417 с. [http://nbuviar.gov.ua/images/nak\\_mon\\_partneriv/IAD.pdf](http://nbuviar.gov.ua/images/nak_mon_partneriv/IAD.pdf)
7. Варенко В. Методичний аспект створення інформаційно-аналітичних документів: аналіз, технології, проблеми [Електронний ресурс] / В. Варенко // Вісн. Книжк. палати. - 2015. - № 3. - С. 46-48. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkp\\_2015\\_3\\_15](http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkp_2015_3_15)
8. Ващенко К. Основні форми і принципи дослідження політичного аналізу й прогнозу / К. Ващенко. // Політичний менеджмент. – 2007. – № 1. с. 165-172. Електронний доступ: <http://dspace.nbuv.gov.ua:8080/dspace/bitstream/handle/123456789/8779/16-ashenko.pdf?sequence=1>
9. Вовк Н. Інформаційно-аналітичні документи: сфера використання та класифікація / Н. Вовк // Вісн. Книжк. палати. - 2016. - № 4. - С. 47-49.
10. Іванов О. В. Дослідження міжнародної комунікації політичних еліт методом контент-аналізу / О. В. Іванов // Наук. зап. НаУКМА. Сер. Соціол. науки. – 2009. – Т. 96. – С. 43–49.

11. Іванов О. В. Кількісний аналіз тексту чи продукування числових артефактів: аудит контент-аналітичних досліджень // Наукові записки НаУКМА. Соціологічні науки. 2013. Т. Т. 148. С. 11-15. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/NaUKMAAs\\_2013\\_148\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/NaUKMAAs_2013_148_4).
12. Іванов О. В. Класичний контент-аналіз та аналіз тексту: термінологічні та методологічні відмінності // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Соціологічні дослідження сучасного суспільства: методологія, теорія, методи. 2013. № 1045. Вип. 30. С. 69-74. – URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/VKhISD\\_2013\\_1045\\_30\\_13](http://nbuv.gov.ua/UJRN/VKhISD_2013_1045_30_13).
13. Інформаційно-аналітична діяльність [Електронний ресурс] : наук.-допом. бібліогр. показч. / Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Бібліотека ; уклад. Л. Дейнека. - Луцьк, 2018. - 158 назв. <https://core.ac.uk/download/pdf/160159015.pdf>
14. Костенко Н. Досвід контент-аналізу: моделі та практики : моногр. [Електронний ресурс] / Н. Костенко, В. Іванов. – К. : Центр вільної преси, 2003. – Режим доступу : [https://docs.google.com/file/d/0B4\\_8aBOjjZ\\_wTmljcDk4NUlZY28/edit](https://docs.google.com/file/d/0B4_8aBOjjZ_wTmljcDk4NUlZY28/edit).
15. Лепський М. А. Системні пастки конфліктів в соціальному прогнозуванні // Матеріали V Міжнародної наукової конференції «Соціальне прогнозування та проектування майбутнього країни в умовах глобальних конфліктів» 24 квітня 2015 р. Запоріжжя :КСК Альянс, 2015. С. 8-10.
16. Методи політологічного дослідження // [https://pidruchniki.com/15290527/politologiya/metodi\\_politologichnogo\\_doslidzhen\\_pua](https://pidruchniki.com/15290527/politologiya/metodi_politologichnogo_doslidzhen_pua)
17. Методика та організація наукових досліджень: Навч. посіб. / С.Е. Важинський, Т.І.Щербак. Суми: СумДПУ імені А.С.Макаренка, 2016. 260 с.
18. Методологія досліджень мас-медіа: робоча книга (handbook) / за заг. ред. К. Г. Сірінюк-Долгарьової. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 156 с.
19. Основи стратегічного прогнозування політичних ситуацій та процесів: навчальний посібник / Воловик В.І., Лепський М.А., Гугнін Е.А., Кудінов І.О. [та ін.]; за заг. ред. М.А. Лепського; 2-ге видання. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 464 с.
20. Сірінюк-Долгарьова К. Г. Основні стандарти міжнародних медіадосліджень і їх менеджменту // Інтенсивний тренінговий інститут з методології медіадосліджень. Модуль 1. 2017. 16 березня. URL: <https://medialiteracy.zp.ua/mietodologhiia-miediadoslidzhien/>.

21. Теремко В. В. Сутнісні характеристики прикладного політичного аналізу [Електроний ресурс] / В. В. Теремко – Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/socgum/Vdakk/2010\\_1/39.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/socgum/Vdakk/2010_1/39.pdf).
22. Черненко Н. М. Ризик-менеджмент в контексті сучасних наукових досліджень // Наука і освіта. 2014. № 6. С. 204-208. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/NiO\\_2014\\_6\\_43](http://nbuv.gov.ua/UJRN/NiO_2014_6_43).
23. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма : методичні рекомендації та програма курсу. Київ, 2016. 61 с.
24. Юськів Б. М. Контент-аналіз. Історія розвитку і світовий досвід : моногр. / Б. М. Юськів. – Рівне : Перспектива, 2006. – 204 с.

### Додаткові

1. Варенко В. М. Інформаційно-аналітична діяльність: Навч. посіб. – К.: Університет «Україна», 2014. – 417 с.
2. Рубанов В.В. Теорія та методологія політичної аналітики : монографія / В. В. Рубанов; Харк. нац. ун-т ім. В.Н. Каразіна. - Х. : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2012. - 234 с.
3. Рудніцька Р. Кращий досвід та практики з моніторингу і оцінювання із залученням зацікавлених сторін / Р. Рудніцька. – К.: К.І.С., 2013. – 36 с.
4. Сілкова Г. До питання класифікації інформаційно-аналітичної продукції / Г. Сілкова // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського, – 2013. – Вип. 37. – С. 40-48.
5. Телешун С. О. Політична аналітика в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / С. О. Телешун, І. В. Рейтерович. – К. : НАДУ, 2013. – 36 с.

## 9. ДОДАТКИ

Додаток 1

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет права та міжнародних відносин  
Кафедра міжнародних відносин

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ  
про переддипломну (аналітичну) практику  
здобувача 2 року навчання ОП “Суспільні комунікації”  
другого (магістерського рівня)  
(прізвище, ім’я, по-батькові) \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2022 р.

До звіту додається:

1. Індивідуальний план
2. Щоденник
3. Звіт
4. Характеристика з місця практики

(прізвище, ім'я, по-батькові)

у \_\_\_\_\_ (назва установи)

[illegible]

Зразок оформлення щоденника  
здобувача 2 року навчання ОП “Суспільні комунікації”  
другого (магістерського рівня)

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет права та міжнародних відносин  
Кафедра міжнародних відносин

## **ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

здобувача 2 року навчання  
ОП “Суспільні комунікації”  
другого (магістерського рівня)

---

(прізвище, ім’я, по-батькові)

---

Практика проводилась у \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (назва установи)

Керівник практики \_\_\_\_\_

Адреса установи:  
\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_