

**Державний заклад «Південноукраїнський національний
педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»**

Навчально-науковий інститут психології та суспільних наук
Кафедра політичних наук і права

Музиченко Г. В., Наумкіна С. М., Проноза І. І., Швець С. Л.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження переддипломної практики
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності «Політологія»
ОПП «Політологія. Українські та європейські політичні студії»**

Одеса – 2025

УДК 32.01 (076.6)

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Південноукраїнського національного педагогічного університету
імені К. Д. Ушинського (протокол № 1 від 28.08.2025 року)*

Рецензенти:

Коч С. В. – доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри політології Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Гедікова Н. П. – доктор політичних наук, професор, професор кафедри політичних наук і права Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

Музиченко Г. В., Наумкіна С. М., Проноза І. І., Швець С. Л.

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності С2 «Політологія» ОПП «Політологія. Українські та європейські політичні студії» Одеса : Університет Ушинського. 2025. 40 с.

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики мають на меті надати здобувачам вищої освіти практичну допомогу в організації практики й оформленні звітної документації. Методичні рекомендації включають перелік питань та документів, що повинен опанувати здобувач під час проходження практики; етапи та завдання проходження практики; порядок складання, оформлення і захисту звітної документації.

Методичні рекомендації можуть бути використані здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності Політологія ОПП «Політологія. Українські та європейські політичні студії».

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	9
4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	14
5. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	17
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	21
7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	29
8. ДОДАТКИ	31

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації укладені відповідно до ОПП «Політологія. Українські та європейські політичні студії» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, робочої програми переддипломної практики.

Практична підготовка магістрів-політологів спрямована на формування професійних умінь та компетентностей, розвиток навичок дослідницької, аналітичної й консультативної діяльності, а також стійкої мотивації до активної професійної реалізації у сфері політики, державного управління, громадянського суспільства. Важливим чинником формування професійної культури майбутнього фахівця є організація безперервної практичної підготовки протягом навчання у закладі вищої освіти.

Переддипломна практика дає змогу закріпити здобуті знання, виробити навички аналітичної та комунікативної роботи, набути досвіду в реальних умовах професійної діяльності та проявити індивідуальність, що відрізняє висококваліфікованих фахівців з політології. Специфіка підготовки магістрів потребує комплексної та практикоорієнтованої підготовки, що дозволяє поєднувати академічні знання із сучасними професійними практиками.

Практична підготовка є невід'ємною складовою освітнього процесу та логічним завершальним етапом професійної підготовки магістрів-політологів. Переддипломна практика проводиться на кафедрі та безпосередньо пов'язана із завершенням написання магістерської роботи. У процесі проходження практики здобувачі освіти поглиблюють і систематизують теоретичні знання, опановують навички науково-дослідної та аналітичної діяльності, працюють з актуальними джерелами та інформаційними матеріалами, відпрацьовують уміння застосовувати сучасні методи політичного аналізу. Практика сприяє підготовці якісного дослідження, формуванню професійної відповідальності та здатності до самостійного виконання складних завдань у межах обраної тематики магістерської роботи.

Переддипломна практика характеризується високим рівнем самостійності й відповідальності здобувачів освіти, розширенням спектра професійних завдань,

ускладненням змісту діяльності, використанням сучасних інформаційно-аналітичних технологій та інноваційних підходів.

Основним завданням переддипломної практики магістрів спеціальності Політологія (освітньо-професійна програма «Політологія. Українські та європейські політичні студії») є поглиблення теоретичних знань та їх практичне застосування під час завершення написання магістерської роботи. Практика спрямована на оволодіння сучасними методами політичного аналізу, розвиток навичок дослідницької та аналітичної діяльності, формування здатності приймати самостійні рішення, критично осмислювати інформацію та творчо використовувати здобуті знання у процесі підготовки наукового дослідження.

Наскрізна програма переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Політологія. Українські та європейські політичні студії» є основним навчально-методичним документом, що визначає всі аспекти проведення практики, забезпечує системність, послідовність і неперервність професійної підготовки здобувачів.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики - узагальнення й удосконалення знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності студентів до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням спрямування освітньо-професійної програми.

Завданнями цього виду практики є: поглиблення та закріплення теоретичних знань з політичної науки, отриманих у процесі навчання, та їх застосування у науково-дослідницькій і аналітичній роботі; наукове обґрунтування актуальності, новизни та практичної значущості теми кваліфікаційної роботи; засвоєння та використання сучасного методологічного й інформаційно-аналітичного інструментарію для дослідження політичних процесів і явищ; проведення збору, систематизації та аналізу теоретичних і емпіричних матеріалів відповідно до теми дослідження; формування практичних навичок щодо планування, організації та виконання наукового дослідження, оформлення та представлення його результатів; апробація вмінь презентувати результати дослідження, відстоювати наукові положення у професійній дискусії; підготовка та захист звіту про проходження переддипломної практики.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН 01. Застосовувати для розв'язування складних задач політології розуміння природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації, особливостей реалізації влади у різних політичних системах, їх соціально-економічного, історичного та соціокультурного контексту.

ПРН 02. Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання з політології, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань.

ПРН 03. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері політології.

ПРН 05. Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог.

ПРН 07. Здійснювати управління складною діяльністю у сфері політики, політології та у ширших контекстах, розробляти плани і заходи з їх реалізації, забезпечувати якість освіти, оцінювати ефективність і результативність діяльності.

ПРН 08. Розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері політології та з дотичних до неї міждисциплінарних напрямів з урахуванням методологічних, економічних, соціальних, правових та етичних аспектів.

Унаслідок досягнення результатів практики здобувач вищої освіти у контексті змісту практики має опанувати такі компетентності:

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК02. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК05. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК07. Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК09. Здатність діяти дотримуючись морально - етичних норм, цінувати та поважати різноманітність і мультикультурність, дотримуватись принципів толерантності та гендерного балансу в діяльності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК04. Здатність комплексно аналізувати владу та урядування, політичні системи, інститути та режими, політичні процеси та політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

СК05. Спроможність комплексно використовувати нормативну та емпіричну політичну теорію, методологію політичних досліджень та прикладного політичного аналізу.

СК07. Спроможність ефективно виконувати політикоорганізаційні, експертно-аналітичні та консультаційні функції на національному та міжнародному рівні.

СК08. Здатність розробляти методологію, конструювати дизайн та виконувати політологічні дослідження з презентацією результатів.

СК09. Здатність до активної участі у громадських ініціативах з розумінням та ефективним практичним застосуванням принципів громадянського суспільства, його сталого розвитку, усвідомлювати цінності демократії, права та свободи людини і громадянина.

СК10. Здатність аналізувати особливості розвитку громадянського суспільства, ефективно взаємодіяти з неурядовими організаціями та групами інтересу, визначати основні потреби та проблеми у цій сфері для визначення перспектив розбудови громадянського суспільства через впровадження громадянської освіти.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів освіти за другим (магістерським) рівнем здійснюється на другому році навчання (третій семестр). Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для осіб віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (не більше шести годин на день) протягом трьох тижнів (ст.50 КЗпП України).

Переддипломна практика здобувачів денної форми навчання здійснюється з відривом від освітнього процесу

Переддипломна практика здобувачів-політологів - це їх завершальний етап підготовки до виконання кваліфікаційної роботи магістра та його наступної самостійної професійної діяльності. Саме тому, під час переддипломної практики здобувачі 2 курсу збирають, аналізують вихідну інформацію для кваліфікаційної роботи, виконують індивідуальні завдання, а також формують остаточний текст кваліфікаційної роботи.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практик здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Політологія. Українські та європейські політичні студії» другого (магістерського) рівня вищої спеціальності Політологія є:

- розроблення Положення про проведення практики здобувачів Університету;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та базами практики;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- підготовка графіків проведення настановних і підсумкових конференцій, заліків та складу залікових комісій;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює перший проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи. Загальну

організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики Університету.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують гарант освітньої програми, кафедра політичних наук і права разом із керівниками від баз практики.

Організаційно-методичне керівництво практикою та за її проведення покладається на директора навчально-наукового інституту психології та суспільних наук.

Для забезпечення належної якості проведення практики здобувачів Університету до керівництва практикою залучаються науково-педагогічні працівники, які мають досвід практичної та науково-педагогічної роботи не менше як 3 роки і забезпечують викладання фахових дисциплін.

Заходи, пов'язані з організацією практик здобувачів вищої освіти, визначаються наказом ректора університету про проведення практики здобувачів вищої освіти. Так, Наказом ректора Університету про проведення практики студентів Університету визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (декан факультету/директор інституту).

Загальну організацію практики за кордоном та контроль за її проведенням в Університеті за рішенням ректора здійснює відповідальна особа згідно із чинним законодавством України. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики за кордоном покладається на ректора Університету.

Відбір здобувачів на практику за кордоном проводиться в межах визначеної кількості осіб з урахуванням їх фахової підготовки згідно процедур та правил, визначених «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в

Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (https://pdpu.edu.ua/doc/norm_doc/P130.pdf).

Організаційні заходи щодо проходження переддипломної практики:

- визначення баз проходження практики;
- закріплення студентів за базами практики та науковими керівниками практики;
- проведення настановної конференції;
- розробка методичних рекомендацій та індивідуальних завдань на проходження практики з урахуванням особливостей баз практики.
- проведення підсумкової конференції з аналізом її підсумків: керівники від університету та бази практики затверджують звіт студента і дають відгук щодо його роботи протягом переддипломної практики.

За результатами проходження практики, наявності і якості звітних документів з практики студенти складають залік.

Обов'язки керівника практики з фаху від Університету Ушинського:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики до прийому здобувачів, ознайомлює з робочою програмою практики;
- інформує здобувачів про правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, установи, організації, підприємства;
- контролює забезпечення відповідних умов праці і побуту здобувачів під час проходження практики та виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує якісне проходження практики згідно з програмою; - перевіряє й оцінює звітну документацію здобувача після закінчення практики;
- бере участь у розподілі здобувачів за місцями практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам під час збирання матеріалів до кваліфікаційної роботи (за потреби) тощо;
- проводить обов'язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у складі комісії для проведення заліку з практики, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальний навчальний план студента;
- готує та подає письмовий звіт про проведення та результати практики завідувачу кафедри, оприлюднює звіт на засіданні кафедри.

Практикою здобувачів керують керівники кваліфікаційної роботи магістра–викладачі кафедри політичних наук і права, загальне керівництво практикою здійснює керівник практики від вищого навчального закладу – призначений викладач кафедри .

У період проходження здобувачем практики на нього поширюються загальне трудове законодавство, правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на базі практики.

Здобувач повинен своєчасно прибути на базу практики.

Результат проходження переддипломної практики – підготовка та представлення теоретичної та практичної частини кваліфікаційної (магістерської) роботи для допуску до захисту.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми, дозволяє магістранту навчитися застосовувати у професійній діяльності знання та навички, отримані під час навчальних занять, довести кваліфікаційний проєкт до повноцінного завершеного вигляду та підготувати його до представлення на захисті.

Здобувачі зобов'язані:

- взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;

- ознайомитися з робочою програмою практики та виконати всі завдання, передбачені програмою;
- розробити та затвердити в керівника практики індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці, поставити підпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці та суворо дотримуватися цих правил;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, дотримуватися їх виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати її керівнику практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України)

Залежно від окремих обставин та ситуацій, які унеможливають відвідання закладу вищої освіти та баз практики, відповідно до наказу ректора практики відбуваються з використанням технічних засобів дистанційного навчання.

Звіти з переддипломної практики здобувачі складають у формі, що відображає виконання ними індивідуальних завдань з підготовки кваліфікаційних робіт.

Направлення здобувачів на практику оформлюється наказом ректора. Здобувачі забезпечуються робочими програмами та щоденниками. У період проходження здобувачем практики на нього поширюються загальне трудове законодавство, правила охорони праці і внутрішнього розпорядку, які діють на базі практики.

Баз практик

Базами переддипломної практики для здобувачів спеціальності «Політологія» у процесі професійної підготовки є: кафедра політичних наук і

права; структурні підрозділи Університету Ушинського (Центр соціально-політичних досліджень «Політикус», Південноукраїнський центр професійного розвитку керівників та фахівців соціономічної сфери ін.).

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми, дозволяє магістранту навчитися застосовувати у професійній діяльності знання та навички, отримані під час навчальних занять, довести кваліфікаційний проєкт до повноцінного завершеного вигляду та підготувати його до представлення на захисті.

4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Структура графіку проходження переддипломної практики визначається таким чином, щоб студент-практикант зміг отримати необхідні знання, уміння та навички відповідно до досліджуваної тематики та поставленої задачі.

Зміст переддипломної практики визначається наскрізною й робочою програмами практики та індивідуальним планом проходження переддипломної практики, що розробляється здобувачем разом з науковим керівником кваліфікаційної (магістерської) роботи і затверджується на засіданні кафедри.

Під час переддипломної практики здобувачі виконують наступні завдання.

№ завд.	Зміст завдання	Кількість годин	Виконання завдання до захисту практики
Пошук, опрацювання та систематизація інформаційних джерел стосовно кваліфікаційної роботи.			
1.1	Пошук та добір літературних джерел, наукових статей, офіційних документів за темою кваліфікаційної роботи	8 год	Список використаних джерел (бібліографія)
1.2	Опрацювання теоретичних підходів та концепцій, релевантних досліджуваній проблемі	7 год	Опис методів дослідження, що будуть використані
1.3	Вивчення методологічних принципів дослідження	5 год	
1.4	Узагальнення результатів аналітичного огляду	5 год	Огляд літературних джерел (текст до звіту про практику)
Разом		25 год	
Методична та дослідницька підготовка до виконання кваліфікаційної роботи.			
2.1	Ознайомлення з науково-дослідницькими програмами кафедри та/або структурних підрозділів університету (бази практики)	5 год	Конспект/короткий опис програм і тематики досліджень
2.2	Уточнення та практичне застосування інструментарію політичних досліджень для завершення кваліфікаційної роботи (анкети,	6 год	Підбір та опис методик у звіті

	контент-аналіз, експертні інтерв'ю тощо)		
2.3	Актуалізація та доопрацювання програми емпіричного дослідження (уточнення вибірки, показників та індикаторів відповідно до теми кваліфікаційної роботи)	5 год	План дослідження, схеми збору даних
2.4	Участь у семінарах /обговореннях /засіданнях кафедри та/або структурних підрозділів університету (бази практики) Методична та дослідницька підготовка до виконання кваліфікаційної роботи. (за тематикою роботи)	4 год	Відгук або тези з участі
Разом		20 год	
Аналітична обробка та інтерпретація зібраних матеріалів.			
3.1	Узагальнення та підготовка емпіричних даних для включення у кваліфікаційну роботу	6 год	Таблиці, схеми, первинні результати
3.2	Фінальна обробка емпіричних даних із застосуванням кількісних та якісних методів для включення у кваліфікаційну роботу	6 год	Аналітичні матеріали до кваліфікаційної роботи
3.3	Інтерпретація отриманих результатів із формулюванням висновків для розділів магістерської роботи	5 год	Попередні висновки до розділів магістерської
3.4	Узагальнення матеріалів для включення у кваліфікаційну роботу	5 год	Текст фрагментів та додатків до дипломної
3.5	Підготовка остаточних розділів, таблиць і додатків для включення у магістерську роботу	3 год	Чернетка висновків
Разом		25 год	
Обґрунтування напрямів розв'язання науково-практичної проблеми (відповідно до теми кваліфікаційної роботи).			
4.1	Завершення розробки пропозицій, рекомендацій та можливих шляхів удосконалення або оптимізації процесів, механізмів та практик у рамках обраної теми магістерського дослідження на основі проведеного аналізу та отриманих результатів, із врахуванням теоретичних і	6 год	Текст рекомендацій для включення у магістерську роботу

	практичних аспектів досліджуваної проблематики.		
4.2	Формулювання науково обґрунтованих проєктів/пропозицій (policy brief, дорожня карта тощо)	5 год	
4.3	Апробація результатів дослідження, підготовка до передзахисту та захисту (тези, доповідь, мультимедійна презентація)	5 год	Текст тез, презентація або довідка про публікацію
4.4	Підготовка практичних рекомендацій для застосування результатів дослідження (алгоритми, плани дій, матеріали для звіту)	4 год	Перелік рекомендацій у звіті
Разом		20 год	
Усього		90 год	

Теми індивідуальних завдань (за наявності)

Здобувачі мають виконати індивідуальне науково-практичне завдання. Матеріали, отримані здобувачами під час його виконання, використовуються для написання випускної роботи за узгодженням кафедри.

Зміст індивідуального завдання визначається безпосередньо на базі практики шляхом узгодження його між керівником від бази практики та керівником від університету, з врахуванням конкретних умов і можливостей бази практики.

5. ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

Звітною документацією з переддипломної практики є:

- заповнений щоденник практики;
- звіт з виконання завдань практики.

У щоденнику практики відображається:

- прибуття практиканта на базу практики та вибуття з неї.
- календарний графік виконання поставлених перед студентом практикантом завдань, який студент-практикант складає за узгодженням з усіма керівниками практики;
- робочі записи студента під час практики;
- відмітки про проходження практики, виконання індивідуального плану, затверджені керівником практики від Університету та керівником від бази практики;
- відзиви всіх керівників практики щодо підсумків її проходження.

Після завершення практики студенти звітують про її підсумки (виконання програми практики та індивідуального завдання). Узагальнюючим звітним документом є щоденник практики та звіт.

Щоденник практики оформлюється у відповідності із встановленою формою. В ньому визначаються особисті дані здобувача-практиканта, вказується період проходження практики, керівник практики від бази практики та від закладу вищої освіти (кафедри), фіксується дата прибуття на практику та її завершення.

Здобувач оформлює календарний графік проходження практики, в якому визначаються основні завдання практиканта та терміни їх виконання.

В розділі «Робочі записи під час практики» здобувач у хронологічному порядку фіксує зміст роботи за кожний день. Факт її виконання підтверджує керівник з фаху.

Форма звітності здобувача за практику - це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики в друкованому вигляді. Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики

від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Вимоги до звіту з практики:

Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами щодо наукових звітів. Звіт складається за таким орієнтованим планом:

- титульна сторінка;
- зміст; - вступ (мета і завдання практики);
- розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики;
- відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання;
- список використаної літератури (за потреби);
- додатки (організаційні, господарські, ділові, фінансові документи тощо).

Звіт повинен бути конкретним, стислим обов'язково містити графічний матеріал (схеми, малюнки, діаграми, графіки тощо), тобто унаочнювати конкретні результати виконаного дослідження. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок але не менше 3-х сторінок формату А4. Обов'язковою є наявність висновків та пропозицій, яких вимагає зміст завдань. Звіт повинен складатися з розділів, окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними і оформлені відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі. Звіт пишеться друкується на ПК на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали шрифт – TimesNewRoman, розмір – 14. Текст необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми практики. Складений здобувачем звіт має наскрізну нумерацію сторінок.

До звіту також можуть бути додані інші матеріали, зібрані студентом під час проходження практики, які можуть бути використані у практичній діяльності студента і освітньому процесі кафедри.

Звіт про проходження переддипломної практики захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від університету і, за можливості, від бази практики. За результатами захисту і наявності повного комплексу звітних матеріалів виставляється оцінка за переддипломну практику, яка заноситься до залікової відомості і до індивідуального плану здобувача.

Підсумки переддипломної практики підводяться на звітній конференції.

У випадках невідповідності вимогам щодо змісту і оформлення звітної документації, вона повертається на доопрацювання.

До захисту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, представили звітну документацію відповідно до встановленої форми та одержали позитивну характеристику керівника від бази практики.

Захист підсумків переддипломної практики студентів здійснюється під час проведення заліку у призначений керівником практики термін, у присутності комісії, що призначена завідувачем кафедри. Під час захисту практики, здобувачі освіти розповідають про свій досвід, який вони набули у процесі проходження практики, особисті міркування та побажання.

Переддипломна практика вважається успішно пройденою за умов:

- позитивної оцінки керівником від бази виконання завдань календарного графіку проходження практики;
- позитивної оцінки науковим керівником стану виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи відповідно до плану;
- позитивної оцінки керівником практики від кафедри ступеня сформованості у відповідного здобувача освіти компетентностей, передбачених навчальною програмою даної переддипломної практики;
- наявності заповненого відповідно до вимог щоденника;

- наявності заповненого відповідно до вимог звіту практиканта про проходження переддипломної практики;

- успішного захисту практики.

За умови успішного захисту виробничої практики ставиться диференційована оцінка, яка вноситься в екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача керівником практики. Оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача.

Підсумкова оцінка за проходження виробничої практики виставляється з урахуванням відгуків і якісних і кількісних оцінок керівників від бази практики, відповідей на запитання під час проведення заліку та якості оформлення звітної документації.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання: вичерпність і правильність виконання завдань практики, якість оформлення звіту, переконливість відповідей здобувача під час захисту, відгук керівника практики від організації.

Критерії оцінювання результатів практики здобувачів:

- **ступінь** виконання здобувачем завдань практики;
- **якість** знань, виявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувача як майбутнього політолога.

6.1. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

№	Види завдань	Кількість балів	Оцінює
I. Робота здобувача-практиканта на базі практики		максимальна кількість 60	керівники від бази практики та кафедри
		з них:	
1.1	Пошук та добір літературних джерел, наукових статей, офіційних документів за темою кваліфікаційної роботи магістра	0-6	
1.2	Наукове обґрунтування актуальності і практичної значущості вибраної теми кваліфікаційної роботи. Опрацювання та систематизація теоретичних підходів, концепцій і методологічних принципів, релевантних досліджуваній проблемі.	0-6	
1.3	Узагальнення результатів аналітичного огляду та формування теоретичної основи кваліфікаційної роботи.	0-6	
1.4	Ознайомлення з науково-дослідницькими програмами кафедри/бази практики та активність у семінарах, засіданнях і обговореннях	0-6	
1.5	Застосування та доопрацювання інструментарію політичних досліджень (анкети, контент-аналіз, інтерв'ю, програма емпіричного дослідження)	0-6	

1.6	Систематизація, завершальна обробка та аналіз емпіричних даних із використанням кількісних і якісних методів з теми кваліфікаційної роботи та написання звіту.	0-6	
1.7	Набуття практичних навичок та вмінь щодо планування, підготовки, організації та виконання кваліфікаційної роботи та оформлення її результатів. Інтерпретація результатів дослідження, підготовка попередніх висновків і пропозицій у контексті обраної теми.	0-6	
1.8	Узагальнення матеріалів для включення у кваліфікаційну роботу (структурованість, логіка, відповідність завданням)	0-6	
1.9	Розробка рекомендацій, пропозицій, policy brief / дорожньої карти на основі проведеного аналізу	0-6	
1.10	Збір та обробка емпіричного матеріалу для виконання індивідуального завдання, підготовка кваліфікаційної роботи магістра, підготовка кваліфікаційної роботи, апробація результатів дослідження (тези, участь у конференціях, публікації); презентація результатів дослідження.	0-6	
II. Виконання індивідуальних завдань (самостійна робота здобувачів)		максимальна кількість 10	Керівник практики від кафедри
2.1	Збір та обробка матеріалу, оформлення індивідуального завдання.	0-10	
III. Оформлення звітної документації (рівень відповідності звітної документації вимогам програми)		максимальна кількість 20	Керівник практики від кафедри
3.1	Оформлення щоденника практики.	0-20	
IV. захист практики, залік		максимальна кількість 10	Комісія кафедри
		з них:	
4.1	Презентація індивідуальних завдань.	0-2	

4.2	Обґрунтованість і доцільність розроблених рекомендацій.	0-4	
4.3	Повнота розкриття питань.	0-4	
	ВСЬОГО	100	

6.2. Загальні критерії оцінювання практики здобувачів

Зміст критеріїв оцінювання	Шкала ECTS	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
Здобувач цілком виконав програму практики, виявив при цьому високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, уміння робити висновки та узагальнення. Засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну й мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності. Вчасно надав належно оформлену документацію. Доповідь студента щодо практики є чіткою та впевненою, він дає правильні та чіткі відповіді на всі поставлені запитання, належно аргументує кожну відповідь.	90-100	A	Відмінно
Здобувач цілком виконав програму практики, виявив при цьому достатній рівень компетентності. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи були незначні фактичні або методичні недоліки. Доповідь студента щодо змісту практики є впевненою, він дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, проте не завжди впевнений в аргументації, або не завжди коректно формулює власні міркування	82-89	B	Добре
Здобувач цілком виконав програму практики. Здобувач вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію., однак в роботі допущено незначні помилки. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи допущено	74-81	C	

незначні фактичні або методичні помилки. Доповідь студента щодо змісту практики є впевненою, він дає правильні відповіді майже на всі поставлені запитання, проте не завжди впевнений в аргументації, або не завжди коректно формулює власні міркування			
Здобувач частково виконав програму практики: відтворив значну частину вивченого матеріалу, виявив базові знання, однак не виказував самостійності під час проходження практики. Документацію надано невчасно або її оформлення не відповідає вимогам. Доповідь студента за змістом практики є неповною, містить незначні неточності, студент намагається дати відповідь на поставлені (додаткові) запитання	64-73	D	Задовільно
Здобувач частково виконав програму практики: допустив помилки під час проведення, виконання завдань, простежується безвідповідальне ставлення студента до практики. Документацію надано повністю, однак її оформлення не якісне або не повне. Доповідь студента за змістом практики є неповною, містить незначні неточності, студент намагається дати відповідь на поставлені (додаткові) запитання. Доповідь студента щодо практики є невпевненою містить неточності та / або помилки, студент не може відповісти на (додаткові) питання щодо практики, неспроможний відповісти на питання щодо завдань практики тощо	60-63	E	
Здобувач не виконав більшості завдань практики. Отримав негативний відгук про роботу під час практики. Виконав лише окремі види робіт. У такому разі студент може повторно пройти практику для доопрацювання невиконаних завдань та її захистити.	35-59	FX	Незадовільно

Здобувач абсолютно не виконав програму практики або не з'явився на практику. Є потреба повторного проходження практики.	0-34	F	
---	------	---	--

6.3. Розподіл балів за видами діяльності здобувачів під час практики

№ з/п	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах	Макс. кількість балів
<i>I. Робота здобувача-практиканта на базі практики</i>			60
	Представлений аналіз не містить змістовних помилок. Висновки свідчать про високий професійний рівень здобувача, його проблемне мислення і здатність виявляти існуючі в діяльності організації протиріччя. Результати аналізу та запропоновані заходи вдосконалення діяльності закладу мають практичну та наукову цінність. Здобувач виявив себе як кваліфікований спеціаліст-консультант і успішно виконував належні функціональні обов'язки на місці практики.	51-60	
	Представлений аналіз має незначні помилки, неточності та неузгодженості. Але методи та інструментарій аналізу обрано вірно. Висновки чіткі, лаконічні. Здобувач вчасно і на високому рівні виконав весь намічений обсяг роботи, відповідно до вимог програми. Показав себе організованим, сумлінним, ініціативним на всіх ділянках роботи, завоював повагу і виключно позитивну оцінку серед методистів, керівників практики.	41-50	
	Здобувач повністю виконав програму, виявив необхідні уміння, однак припустився деяких методичних помилок, проте виправив їх з власної ініціативи самостійно, або пояснив причину їх допущення в процесі обговорення результатів управлінського процесу. В ході практики здобувачем не допускалася неорганізованість, шаблонність на всіх ділянках роботи. Здобувач одержав позитивну оцінку своєї діяльності серед методистів і керівника практики.	31-40	
	Представлений аналіз представлений у повному обсязі, але методи практичного аналізу були обрані не правильно, результати не обґрунтовані і є поверховими. Запропоновані заходи удосконалення діяльності є малоефективними для практичної реалізації. Здобувач виконав програму практики на середньому рівні; розвиває свої професійні якості.	21-30	

Здобувач показав себе організованим, дисциплінованим, але недостатньо ініціативним та самостійним.		
Представлений аналіз представлений у неповному обсязі. Логіка подання матеріалу і практичне значення роботи відсутнє. Здобувач показав себе неорганізованим, недостатньо ініціативним та самостійним. Здобувач виконав програму практики на слабкому рівні; здійснює незначні спроби розвитку своїх професійних компетенцій.	11-20	
Представлений аналіз не відповідає поставленим вимогам або є частково ідентичним роботі іншого здобувача. Здобувач абсолютно не володіє навичками, які передбачає цей блок фахової підготовки. Не виконав програму практики в повному обсязі. Не приступив до практики без поважної причини.	0-10	
II. Якість виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи здобувача		10
Індивідуальне завдання виконано на високому науково-методичному рівні	9-10	
Індивідуальне завдання виконано на достатньому науково-методичному рівні	7-8	
Індивідуальне завдання виконано на достатньому рівні, щоправда під постійним контролем керівника практики	5-6	
Індивідуальне завдання виконано на достатньому рівні, щоправда під постійним контролем та за допомогою керівника і методиста практики	3-4	
Зміст теми індивідуального завдання розкрито частково; є елементи плагіату. Роботу виконано на старій нормативно-правовій і аналітичній базі. Індивідуальне завдання не розкрито.	0-2	
III. Оформлення звітної документації (рівень відповідності звітної документації вимогам програми)		20
Щоденник здобувача-практиканта оформлений відповідно до вимог. Щоденник з практики цілком відповідає вимогам чинних методичних рекомендацій; виконаний на високому практичному рівні. Здобувач подав звітну документацію у повному обсязі і у визначений термін.	16-20	
Щоденник здобувача-практиканта оформлений належним чином. Щоденник з практики відповідає не менш ніж трьом вимогам до оцінки «відмінно». Здобувач подав звітну документацію у достатньому обсязі і вчасно.	10-15	
Щоденник здобувача-практиканта оформлений в повному обсязі; він має естетичний вигляд, але записи зроблено у	7-9	

скороченому вигляді. Зміст записів не повністю розкриває види діяльності під час практики.		
Щоденник практиканта не має належного вигляду. Записи короткі, несуттєві, відсутній самоаналіз діяльності, висновки не є аргументованими і обґрунтованими. Обсяг щоденника обмежений, його підготовлено формально. Щоденник з практики за змістом, в основному, відповідає вимогам. Здобувач подав усю необхідну документацію з запізненням.	4-6	
Здобувач подав звітну документацію не у повному обсязі. Якість документації незадовільна, або задовільна, але подана із запізненням. Щоденник з практики не відповідає більшій частині пред'явлених вимог. Звіт з практики не відповідає пред'явленим вимогам. Документація не підготована належним чином і вчасно.	0-3	
IV. Захист практики, залік		10
Виступ відбувався із презентацією і коментарем здобувача. Виступ був яскравим, продуманим, цікавим. Презентація містить елементи самостійного дослідження і свідчить про доскональне володіння сучасними методами дослідження і комп'ютерних технологій. Розроблені рекомендації мають науково обґрунтований характер і практичну значущість. На захисті здобувач на високому науково-теоретичному рівні продемонстрував глибоке розуміння теоретичних аспектів і дав кваліфіковані відповіді на всі поставлені запитання.	9-10	
Виступ відбувався із презентацією, але без коментаря. Виступ був цікавим. Презентація виконана на високому рівні, відповідає вимогам, логічно і лаконічно відбиває основний зміст завдання. Розроблені рекомендації мають достатню обґрунтованість і доцільність. Під час захисту здобувач показав достатнє розуміння проблем теми індивідуального завдання, володіння матеріалом і дав кваліфіковані відповіді на більшість запитань.	7-8	
Виступ добре прописаний, але перенасичений теоретичним змістом. Презентація виконана на достатньому рівні, відповідає вимогам. Розроблені рекомендації мають достатню обґрунтованість, але допущені незначні порушення вимог щодо доцільності їх практичної реалізації. Під час захисту здобувач продемонстрував достатнє розуміння проблем теми індивідуального завдання, володіння матеріалом і дав відповіді на більшість запитань.	5-6	

Захист практики відбувався з представленням презентації, але вона потребує суттєвих доопрацювань. Теоретичні питання загалом розкрито. Розроблені рекомендації мають недостатню обґрунтованість і доцільність. Під час захисту здобувач охарактеризував основні положення роботи, але не завжди правильно відповідав на задані запитання.	4-3	
Захист практики відбувався без презентації. Здобувач виявив слабке знання теорії, невміння застосовувати здобуті знання для постановки і реалізації власних завдань. Презентація індивідуальних завдань не представлена. Під час захисту здобувач не відповів на запитання. Здобувач не з'явився на захист практики і залік.	0-2	

6.4. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Робота здобувача-практиканта на базі практики	Виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувача	Оформлення звітної документації	Захист практики, залік	Підсумковий бал
60	10	20	10	100

Форми та методи контролю

Форма: залік.

Метод: захист підсумків переддипломної практики

7. Рекомендовані джерела

1. Вегеш М. Основи наукових досліджень. Методичні матеріали для бакалаврів політології / Видання друге, доповнене. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2022. 74 с.
2. Лесік І., Петренко Н., Винник Л. Виборчі системи як інструмент організації влади та волевиявлення громадян. Науковий простір: актуальні питання, досягнення та інновації: матеріали II Міжнародної наукової конференції (Т.3), м. Херсон, 17 грудня, 2021 р. Херсон, 2021. С. 27-29.
3. Лесік І.М. Політологія: плани семінарських занять, ключові поняття, питання для контролю і самоконтролю, творчі завдання, вправи, тести для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / уклад. І. М. Лесік, О. В. Довгаль. Миколаїв: МНАУ, 2022. 84 с.
4. Лесік М. А. Конкурентоспроможність підприємства в умовах формування цифрової економіки. Розвиток територіальних громад: правові, економічні та соціальні аспекти : матеріали міжнар. наук.практ. конф., 23-24 червня 2021 р., Миколаїв. Миколаїв: МНАУ, 2021. С. 170-173.
5. Політологія. Навчальний посібник (для студентів усіх форм навчання) / уклад. Л. М. Мельник, І. А. Дужа, І. М. Грек. Біла Церква: БНАУ, 2022. 494 с.
6. Цурканова І. О. Політологія: конспект лекцій з дисципліни «Філософія та політологія» для студентів усіх спеціальностей: навчальний посібник / І. О. Цурканова. Дніпро : УДУНТ, 2022. 102 с.

Нормативна література

1. Конституція України: 254к/96-ВР від 01.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
3. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.05.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>
4. Про засади державної регіональної політики: Закон України 156-VIII від 05.02.2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/156-19#Text>
5. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України 280/97-ВР від 13. 02. 2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Про місцеві державні адміністрації: Закон України 586 XIV від 01. 01. 2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
7. Про політичні партії в Україні: Закон України від 11.04. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14#Text>
8. Про співробітництво територіальних громад: Закон України 1508-VII від 17.06.2014: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1508-18#Text>
9. Про статус депутатів місцевих Рад: Закон України 93 IV від 16. 11. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15#Text>

Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання // www.nbuv.gov.ua
2. Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника // <http://www.library.lviv.ua/>
3. Національна історична бібліотека України :// <http://www.dibu.kiev.ua/>
4. Національна парламентська бібліотека України // <http://www.nplu.org/>
5. Харківська державна наукова бібліотека України імені В. Короленка // <http://korolenko.kharkov.com/>
6. Наукова бібліотека ім. В. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка // <http://lib-gw.univ.kiev.ua/>
7. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка // <http://library.lnu.edu.ua/bibl/>
8. Книжкова палата України імені Івана Федорова // <http://www.ukrbook.net/>

Щоденник переддипломної практики (шаблон)

Державний заклад
«Південноукраїнський національний педагогічний університет
імені К. Д. Ушинського»

**ЩОДЕННИК
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет/Інститут _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Рік навчання _____

Група _____

Здобувач(ка) _____

Прибув(ла) на базу практики

«__» _____ 202__ року

Печатка

підприємства, організації, установи

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув(ла) з бази практики

«__» _____ 202__ року

Декан ФМФ _____

Печатка

підприємства, організації, установи

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Види завдань	Термін виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

Керівники практики:

від кафедри

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

від факультету/інституту

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочі записи під час практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії

_____	_____
(підпис)	(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
_____	_____
(підпис)	(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
_____	_____
(підпис)	(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата складання заліку «_____»_____20

_____року Оцінка:

за національною шкалою _____

(літерами)

кількість балів _____

(цифрами і літерами)

Печатка
установи

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«_____»_____20____року

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ:

1. Робоча мова конференції – українська, англійська.
2. Назва секції (напрямку) відповідно до переліку (шрифт – Times New Roman, кегель – 14, праворуч).
3. Назва доповіді посередині рядка великими літерами, без крапки; шрифт – Times New Roman, кегель – 14, напівжирний.
4. Нижче, через один інтервал, праворуч – прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, повна назва установи, де навчається або працює автор, відомості про наукового керівника (для осіб, які не мають наукового ступеня); шрифт – Times New Roman, кегель – 14.
5. Через один інтервал – текст тез, який повинен відповідати таким вимогам: формат А4 (210×297), орієнтація книжкова, поля: верхнє, нижнє, лівє, праве – 2 см, шрифт – Times New Roman, кегель – 14, міжрядковий інтервал – 1,5; вирівнювання тексту – по ширині; абзацний виступ – 1,25 см.
6. Список використаних джерел (без повторів) оформляється в кінці тексту. У тексті посилання позначаються квадратними дужками із вказівкою в них порядкового номера джерела за списком та через кому – номера сторінки (сторінок), наприклад: [7, с. 16].
7. Загальний обсяг тексту – до 5-ти сторінок зі списком використаних джерел.

Відповідальність за достовірність фактів, цитат, власних назв та інших відомостей несуть автори публікацій.

СТРУКТУРА ТЕЗ

1. Назва тез
2. Прізвище, ім'я, по батькові автора, спеціальність, курс, назва навчального закладу
3. Прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника
4. Текст тез

5. Список використаних джерел.

Список використаних джерел подається в алфавітному порядку та оформлюється за міждержавним стандартом ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Забороняється цитування в тексті та внесення до бібліографічних списків тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусі.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ

Формат А 4; поля – 2 см (нижнє) x 2 см (верхнє), 3 см (ліве) x 1,5 см (праве); абзац – 1,25 см; міжрядковий інтервал – 1,5 см; шрифт – Times New Roman; кегль - 14

Обсяг статті – від 10 до 20 сторінок (без урахування списків літератури та резюме).

СТРУКТУРА СТАТТІ

1. Ліворуч вказується **УДК** та **тематичний розділ** журналу.
 2. Прізвище, ім'я, по батькові, **інформація про автора(ів)** - спеціальність, курс, назва навчального закладу
 3. Прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, інформація про наукового керівника (науковий ступінь, вчене звання, посада, назва та адреса організації, в якій працює(ють) автор(и)) **мовою статті**, orcid-код. Якщо автор не має orcid-коду, його можна отримати за посиланням <https://orcid.org/>.
 3. **Назва статті**. Має містити не більше 10 слів, розкривати сутність проблеми та бути цікавою широкому загалу науковців.
 4. **Резюме** (від 250 до 300 слів) та **ключові слова** мовою статті (5-10 слів). Резюме має містити такі обов'язкові елементи: актуальність проблеми, мета, методи та результати дослідження.
 5. Наукова стаття обов'язково має містити такі структурні елементи: вступ, мета та завдання, методи дослідження результати (теоретична та емпірична частини), висновки, список використаних джерел та літератури.
- Література** має бути оформлена згідно вимог. Список використаних джерел подається в алфавітному порядку та оформлюється за міждержавним стандартом ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Забороняється цитування в тексті та внесення до бібліографічних списків тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусі.