**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою

Державного університету

«Житомирська політехніка»

протокол від «27» листопада 2024 р. № 6

**Методичні рекомендації**

**до проходження переддипломної практики**

**на здобуття освітнього ступеня «бакалавр»**

**для студентів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»**

**освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини і геополітична безпека»**

факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин, кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

Розглянуто і рекомендовано

на засіданні кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

протокол від «27» серпня 2024 р. № 6

Розробники: Андрій ШЕВЧУК, Оксана ЛИТВИНЧУК, Андрій ПАСІЧНИК

Житомир-2024

**УДК** 327(072)

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» для студентів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Житомир: «Житомирська політехніка», 2024. 32 с.

У методичних вказівках наведено мету та основні завдання переддипломної практики, визначено зміст та етапи організації практики, показано права та обов’язки учасників практики, з’ясовано вимоги до оформлення звітута щоденника для студентів-бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Розробники:

д.і.н., професор кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту, Андрій ШЕВЧУК

к.ф.н., доцент кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту Оксана ЛИТВИНЧУК

асистент кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту Андрій ПАСІЧНИК

Рецензенти:

д-р наук з держ. упр., зав. кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту Вікторія ЗАГУРСЬКА-АНТОНЮК

к.е.н., доцент кафедри національної безпеки, публічного управління та адміністрування Олена ДИКА

Затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту як методичні рекомендації Протокол № 6 від «27» серпня 2024 р.

Затверджено на засіданні вченої ради факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин Державного університету «Житомирська політехніка»

Протокол № 8 від «27» серпня 2024 р.

ЗМІСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ | 4 |
| 2. | ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. | БАЗА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТУДЕНТА ТА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ | 6 |
| 4. | ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКИ | 10 |
| 5. | ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ | 13 |
| 6. | РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВИДАННЯ | 15 |
| 7. | ДОДАТКИ | 21 |
| 8. | СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ | 32 |

# **1. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

У контексті системи підготовки бакалаврів переддипломна практика виступає як неодмінна складова педагогічного процесу, що сприяє забезпеченню неперервності та послідовності процесу формування умінь і навичок студентів, а також їх професійному розвитку в майбутньому.

Відповідно до Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами) та Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка» здобувачі вищої освіти на кожному курсі проходять практику.

У відповідності з навчальним планом, для підсилення практичного спрямування підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр», передбачена переддипломна практика.

Переддипломна практика є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» та має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок і вмінь здійснення самостійної науково-дослідницької діяльності. Вона спрямована на закріплення набутих у навчальному процесі теоретичних знань, удосконалення науково-дослідних й методичних навичок для отримання практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності у галузі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій.

**Мета переддипломної практики** полягає у здобутті студентами практичного досвіду, розширенні та зміцненні теоретичної бази, отриманої під час навчання, а також розвитку професійних умінь та компетенцій, необхідних для успішної роботи у сфері міжнародних відносин.

**Завдання переддипломної практики включають**:

- розширення та закріплення теоретичних знань з дисциплін, передбачених програмою «Міжнародні відносини і геополітична безпека»;

- формування професійних знань та навичок щодо геополітичної діяльності держав та їх регіональних безпекових пріоритетів з урахуванням національних інтересів

- розвиток умінь ділової комунікації у галузі міжнародних відносин і геополітичної безпеки, включаючи усне та письмове спілкування іноземною мовою;

- набуття студентами професійних компетентностей для подальшого застосування у майбутній кар’єрі;

- удосконалення аналітичних і дослідницьких здібностей, необхідних для аналізу міжнародних подій та прийняття обґрунтованих рішень;

- дослідження тенденцій розвитку світової політики з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-практичного обміну;

- ознайомлення з організаційною структурою бази практики, її діяльністю та документацією;

- оцінка нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, пов’язаних з роботою бази практики та її підрозділів

- вдосконалення навичок аналізу та ведення документації конкретного підрозділу бази практики;

- розвиток здатності самостійно виконувати завдання в певних відділах бази практики відповідно до мети практики;

- виявлення проблем, пошук шляхів їх вирішення, внесення пропозицій та рекомендацій, визначення перспектив розвитку організацій у сфері міжнародних відносин.

# **2. ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

Тривалість та терміни переддипломної практики для студентів-бакалаврів четвертого року навчання визначаються навчальним планом і графіком навчального процесу спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Практика проводиться в організаціях, що займаються міжнародною діяльністю. Кожному студенту призначаються два керівники: від університету (кафедри) та від організації.

До початку практики складається її графік, в якому відображається зміст практики та організаційні моменти її проведення. Графік затверджується керівниками відповідних структурних підрозділів від Державного університету «Житомирська політехніка». Відповідальність за дотримання графіку покладається на практиканта.

Перед початком практики за участю завідувача кафедри, керівників практики від університету та студентів, що відряджаються на практику, організовуються настановчі збори.

Метою зборів є надання студентам повної інформації стосовно завдань, змісту, термінів проходження практики та методичних порад. Окрім цього студенти отримують відомості про базу практики, індивідуальне завдання, дізнаються про склад керівників.

Для надання звіту про результати практики, студенти систематично ведуть щоденник, в якому фіксують події та виконану роботу на щоденній основі. По завершенню практики, студенти подають низку документів для аналізу та перевірки. Перелік документів, які подаються до захисту, наступний:

1. Звіт студента, в якому відображено всі аспекти проведеної під час проходження переддипломної практики роботи.
2. Щоденник, який повинен містити деталізований облік подій та виконаної роботи, зафіксованих щодня.
3. Відгук керівника практики з університету, який може включати рекомендації щодо оцінки за практику.
4. Відгук керівника з підприємства, установи або організації, де студент здійснював науково-дослідну частину практики.

Завершальним етапом переддипломної практики є проведення підсумкової наради, під час якої студенти виконують презентацію свого звіту перед комісією, що має такий же склад, як і на початкових настановчих зборах. Під час цієї наради студенти мають можливість висловити критичні спостереження та запропонувати заходи щодо удосконалення організації та проведення практичної діяльності.

Отримана оцінка за практику реєструється у заліково-екзаменаційній відомості та вноситься до залікової книжки студента.

# **3. БАЗА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТУДЕНТА ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ**

Для забезпечення практичної підготовки заклад вищої освіти встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації програм практичної підготовки ЗВО. Базами проведення переддипломної практики можуть бути підприємства (організації, установи), розташовані на території України або за її межами, що здійснюють різні види діяльності, за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених програмою практики.

Проходження практики організовується кафедрою міжнародних відносин і політичного менеджменту Державного університету «Житомирська політехніка».

**База** проведення має забезпечити виконання програми практики для бакалаврів. Для студентів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» переддипломна практика проводиться в організаціях різних форм власності та галузей, які мають міжнародну діяльність.

**Можливі бази проходження** переддипломної практики включають:

- компанії та їх відділи з міжнародною діяльністю;

- міжнародні консалтингові фірми економічного напрямку;

- МЗС України;

- Державну митну службу;

- департамент міжнародного співробітництва та регіонального економічного розвитку;

- громадські організації з міжнародною діяльністю.

Студенти можуть також запропонувати власне місце практики, отримавши дозвіл кафедри. Університет «Житомирська політехніка» заздалегідь укладає договори з базами практики за встановленою формою.

Практика дає студентам можливість ознайомитися з роботою організації, спостерігати за діяльністю працівників на робочому місці, набути навичок у плануванні та організації міжнародної діяльності, кадровому діловодстві, використанні інформаційних технологій та ефективному управлінні ресурсами.

Керівники баз практики разом з Університетом відповідають за організацію, якість і результати практики студентів. Студенти направляються на практику згідно з договорами між Університетом та організаціями, що оформлюється наказом по Університету.

Практика проводиться згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини і геополітична безпека» та програмою проведення практики.

Направлення студентів магістратури на практику здійснюється на підставі наказу ректора Державного університету «Житомирська політехніка».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують керівники переддипломної практики. До керівництва практикою студентів залучаються провідні, найбільш кваліфіковані викладачі кафедри.

Керівництво переддипломною практикою від підприємства, установи, організації здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства, установи або організації.

Зміст практики визначається її завданнями.

**Обов’язки** студента під час переддипломної практики, залежно від місця її проходження:

- вивчити роботу підприємства з міжнародною діяльністю або проаналізувати роботу відповідного структурного підрозділу;

- ознайомитися з організаційною структурою, функціями та повноваженнями відповідних органів та їх підрозділів;

- з’ясувати мету діяльності організації та дослідити її організаційну структуру;

- вивчити законодавчу та нормативно-правову базу, що регулює міжнародну діяльність організації;

- дослідити комунікаційну політику підприємства у міжнародній сфері;

- вивчити форми ведення міжнародної діяльності та оцінити її ефективність;

- проаналізувати обов’язки керівників та спеціалістів міжнародного відділу;

- набути практичних навичок роботи на ключових посадах відділу;

- зібрати необхідну інформацію для виконання завдань, написання звіту та заповнення щоденника;

- регулярно вести записи у щоденнику практики.

Студент повинен дотримуватися календарного плану-графіку практики. Після завершення практики студенти подають звіти керівнику на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту.

**Права та обов’язки здобувача вищої освіти.**

**Права** студентів під час практики:

- отримувати консультації керівника практики від університету та бази практики;

- пропонувати ідеї щодо покращення практики, брати участь у конференціях та зборах;

- за поважних причин та з дозволу керівництва Університету повторно пройти практику, надавши відповідні документи.

**Обов’язки** студентів під час практики:

- перед початком практики пройти інструктаж, ознайомитися з програмою та отримати вказівки щодо оформлення документів;

- вчасно прибути на базу практики;

- повністю виконувати всі завдання, дотримуватися правил безпеки та внутрішнього розпорядку;

- активно брати участь у житті колективу бази практики;

- підготувати та вчасно подати на кафедру письмовий звіт про практику та супровідні документи.

**Обов’язки керівника практики від Університету (кафедри):**

- узгодити з базами практики програму, порядок, послідовність та розклад занять;

- провести інструктаж з техніки безпеки та ознайомити студентів з їхніми правами та обов’язками;

- повідомити мету, завдання та графік проходження практики;

- пояснити систему звітності, критерії оцінювання та вимоги до оформлення документів;

- здійснювати поточний контроль за проходженням практики;

- скласти підсумковий звіт про результати практики та подати його на розгляд кафедри;

- запропонувати шляхи вдосконалення процесу проходження практики.

**Керівник практики від підприємства (організації, установи)** **повинен:**

- визначити та показати студенту його робоче місце на період практики;

- погодити робочий план студента, розроблений на основі програми практики, враховуючи особливості конкретної бази практики;

- забезпечити постійне керівництво практикантами: давати завдання, надавати інструкції та перевіряти їх виконання;

- по завершенні успішної практики підписати щоденник та надати характеристику на кожного студента;

- негайно інформувати деканат факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин Державного університету «Житомирська політехніка» про будь-які порушення студентом-практикантом правил внутрішнього розпорядку, етичних норм, невиконання програми практики чи інші проступки

#

# **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКИ**

Студент щоденно записує виконану роботу під час переддипломної практики у щоденнику. Щоденник включає:

- план виконання програми практики з оцінкою його реалізації;

- щоденні робочі нотатки;

- оцінку роботи студента;

- висновок керівника про проходження практики.

Після завершення практики кожен студент подає на кафедру Звіт про проходження переддипломної практики.

Звіт містить інформацію про виконання всіх розділів програми, висновки, пропозиції, зауваження та побажання студента щодо практики, а також список використаних джерел. До звіту додаються відповідні пояснення, таблиці, схеми та матеріали, зібрані під час практики для подальшого використання у професійній діяльності.

Структура звіту може варіюватися залежно від місця проходження практики і повинна бути погоджена з керівником практики.

**Орієнтовна структура звіту переддипломної практики**

ЗМІСТ

ВСТУП

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика підприємства (організації, установи)

Розділ 2. Аналіз ефективності діяльності підприємства (організації, установи).

Розділ 3. Міжнародна діяльність підприємства (організації, установи): особливості організації, аналізу, визначення ризиків

Розділ 4. Індивідуальне завдання (визначене на основі тематики бакалаврської роботи)

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ *(за потреби)*

У випадку, коли базою практики є не конкретний суб’єкт господарювання, який здійснює міжнародну діяльність, то аналіз міжнародної діяльності слід здійснювати за регіоном дослідження.

Для підготовки звіту використовуються наукові, навчальні та нормативні джерела.

Текст звіту може ілюструватися рисунками, схемами, графіками, діаграмами, таблицями тощо.

Звіт починається з титульної сторінки за формою, наведеною в Додатку А. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки.

Рекомендований обсяг звіту 25-30 друкованих сторінок (без списку використаних джерел, додатків).

**Технічні вимоги до оформлення звіту**

Звіт друкують за допомогою комп’ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту звіту необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 30 мм, справа –10 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Текст звіту набирається шрифтом з відсічками Times New Roman розміром 14 пунктів з інтервалом 1,5 рядків, абзацний відступ 1,00 см без додаткових інтервалів між абзацами.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул у змісті звіту подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою звіту є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, мають бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок.

Назви вступу, заголовки кожного розділу, висновків, переліку літератури та інших інформаційних джерел, додатків починаються з нової сторінки, а заголовки підрозділів – на тій сторінці, де закінчується попередній підрозділ.

Ілюстрації (малюнки, фотографії, схеми, діаграми, графіки) та таблиці розміщують як на одній сторінці з машинописним текстом, так і на окремих сторінках відразу після посилання на них за текстом. Вони нумеруються арабськими цифрами: перше число – номер розділу, друге – номер ілюстрації або таблиці в розділі. Дозволяється розміщувати ілюстративний матеріал в додатках до пояснювальної записки. Ілюстрації позначаються словом Рис.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць (рис. 1):

Таблиця 1.1

Заголовок таблиці

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Шапка |  |  |  |  |  | Заголовки граф |
|  |  |  |  |  |  | Підзаголовки граф |
|  Рядки |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Боковик Графи (колонки)

Рис 1. Приклад побудови таблиці

Якщо таблиця розміщується на двох і більше сторінках, то її номер та заголовок вказують лише на першій сторінці, а на усіх наступних над таблицею вказується *Продовження табл. 1.1* (курсив, з великої літери).

Посилання на літературу та інші інформаційні джерела наводять за текстом в квадратних дужках в кінці речення. Наприклад: [5], [12, с.43], де цифрами позначають порядковий номер джерела в переліку літератури та номери сторінок.

Літературні джерела вказуються лише ті, які використані при написанні звіту з практики і, на які є посилання у тексті. Цей список (15 – 20 джерел) подається згідно чинних стандартів, зокрема, ДСТУ 8302:2015. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravylaoformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf> (Додаток В)

При оформлені додатків на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у верхньому правому курку сторінки слова «Додаток» з його позначенням. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Всі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (швидкозшивач).

Звіт про проходження практики здається в терміни, встановлені Графіком роботи зі здобувачами вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Звіт з проходження практики захищається здобувачем вищої освіти у призначеній комісії.

Після захисту з відміткою викладача - керівника від кафедри здаються на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту для зберігання.

Практика завершується підсумковою нарадою, на якій студенти звітують (захищають свій звіт) перед комісією такого ж складу, як і на настановній нараді. При цьому студенти можуть висловити критичні зауваження та пропозиції щодо поліпшення організації і проведення практики.

Оцінка за практику заноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку студента за підписом керівника.

**5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Оцінювання результатів переддипломної практики проводиться після її завершення. Ключовим документом, що підтверджує виконання програми практики, є щоденник (зразок у Додатку Б). Студент має подати на кафедру оформлений щоденник разом зі звітом у встановлені терміни.

По закінченні практики студенти звітують про виконання її програми. Оцінка формується на основі якості звітів та результатів їх захисту. Звітність передбачає подання письмового звіту, підписаного та оціненого керівником практики.

Звіт та щоденник, завірений керівником практики з підприємства, подаються на кафедру для реєстрації та рецензування. Після можливого доопрацювання та узгодження з керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту.

Звіт повинен містити інформацію про виконання всіх розділів програми практики, вступ, висновки, список джерел та додатки. Оформлення здійснюється згідно з вимогами, визначеними у програмі практики та єдиними вимогами до оформлення текстових документів.

Захист звіту відбувається перед комісією з виставленням диференційованої оцінки. Форма контролю - диференційований залік.

При оцінюванні враховуються:

- відгук-характеристика керівника практики від організації;

- оцінка оформлення звіту та щоденника від керівника практики від кафедри;

- презентація результатів практики та відповіді на запитання комісії

Підсумкова оцінка формується за 100-бальною шкалою, національною системою та шкалою ECTS, враховуючи окремі складові (див. табл. 1 та 2).

*Таблиця 1*

*Розподіл балів оцінювання науково-дослідної практики здобувача вищої освіти*

|  |
| --- |
| Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах) |
| Оцінка результатів переддипломної, подана у відгуку-характеристиці керівника практики з боку організації (0 – 45) |
| Оцінка оформлення звіту, щоденника, зазначена у висновку викладача – керівника практики від кафедри (0 – 25) |
| Оцінка презентації здобувача вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та його відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику (0 – 30) |
| Підсумкова оцінка: кількість балів національна система шкала ECTS |

*Таблиця 2*

*Шкала оцінювання: національна та ECTS*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ЄКТС | Оцінка за національною шкалою |
| 90-100 | **А** | відмінно |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 35-59 | **FX** | незадовільно  |
| 0-34 | **F** | незадовільно  |

Якщо загальна оцінка за виконання програми практики та оформлення її результатів становить менше 42 балів (60% від максимуму за оцінку результатів практики від керівника організації та оформлення звіту від керівника кафедри), студент може бути допущений до захисту лише після доопрацювання звіту.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надана можливість повторного проходження практики за умови виконання вимог, встановлених університетом.

Оцінка за диференційований залік з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента, підписується членами комісії. Ця оцінка враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з іншими оцінками за результатами підсумкового контролю.

**6. РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВИДАННЯ**

1. КапітоненкоМ.Г.Теорія міжнародних відносин*.* Чернівці: Видавництво «Книги ХХІ століття», 2019. 272 с.
2. Міжнародні відносини та світова політика [Електронний ре- сурс]: навчальний посібник / О. М. Кузь, Д. С. Коротков, Д. Ю. Ми хайличенко, О. В. Бровко; за заг. ред. д-ра філос. наук, професора О. М. Кузя. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 201 с.
3. Теорія міжнародних відносин. Навчально-методичний посібник. Упорядник Н.Б. Кравченко. Київ, 2019. 210 с. URL: <https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u362/kravchenko_n.b._nmposibnik-2019-teoriya_mizhnarodnih_vidnosin.pdf>
4. Хмель А. О.Зовнішня політика країн Європейського Союзу: методичні вказівки. Миколаїв: Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. 152 с. URL: <https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/709/1/%D0%A5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%20%D0%90.%20%D0%9E.%20%D0%97%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD.%20%D0%92%D0%B8%D0%BF.%20375.pdf>
5. Чістякова І.М., Білоусов О.С., Кудлай І.В. Конспект лекцій з дисципліни «Міжнародна інформація» для здобувачів вищої освіти спеціальності 291 Міжнародні відносин, суспільні комунікації та регіональні студії. Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 222 с. URL: <http://dspace.opu.ua/jspui/bitstream/123456789/12176/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%20%D0%9C%D0%86%202021%20291.pdf>
6. Глобальні тренди міжнародних відносин. Монографія. К.: Вадекс, 2020. 524 с. URL: <https://e-learning.iir.edu.ua/pluginfile.php/5230/mod_book/chapter/876/Pipchenko_N_Ryzhkov_M_Ch_13_Global_Trends_2020.pdf>

## Стратегічні комунікації в міжнародних відносинах. Монографія. К.: Вадекс, 2019. 442 с. URL: <https://www.iir.edu.ua/sites/default/files/2023-03/Strat_Com_2019_content.pdf>

1. Шергін С. О. Політологія міжнародних відносин: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. 256 с. URL: <https://culonline.com.ua/catalog/gumanitarni-nauki/politologiya-mizhnarodnikh-vidnosin-navch-posib-shergin-s-o-1/read>
2. Яхно Т. П., Куревіна І. О. Конфліктологія та теорія переговорів. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2018. 168 с. URL: <https://culonline.com.ua/catalog/gumanitarni-nauki/konfliktologiya-ta-teoriya-pergovoriv-navchalniy-posibnik/read>
3. Вегеш М.,  Палінчак М. Геополітика в постатях і термінах : підручник для студентів і аспірантів спеціальності «Політологія». Ужгород : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 786 с.
4. Геополітика [Електронний ресурс]: навчально-методичний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / упоряд.: І. Милосердна; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса: Юридича література, 2023. 92 с.
5. Ципенда М.М. Суверенні держави світу: суспільно-географічний довідник. Чернівці: Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. 226 с.
6. Романуха О. М., Дацюк Т.К. Геополітика: метод. рек. до вивч. дисц. Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. туризму та країнознавства. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 64 с.
7. Бостан С. К. Форми державного правління країн Європейського Союзу: юридичні моделі і політична практика: монографія. К.: Центр навчальної літератури, 2018. 204 с. URL: <https://culonline.com.ua/catalog/pravova-literatura/formi-derzhavnogo-pravlinnya-krain-evropeyskogo-soyuzu-yuridichni-modeli-i-politichna-praktika-1-1-1-1-1/read>
8. Милосердна І. М. Геополітика: навчально-методичний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [Електронне видання] / уклад.: І. Милосердна; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса, 2023. 89 с. URL: <https://doi.org/10.32837/11300.25662>
9. Чупрій Л. В. Глобальна геополітика : навчальний посібник. Університет ДФС України, 2022. 322 с.
10. Burchill S. et al. Theories of international relations. Bloomsbury Publishing, 2022. 310 р. URL: <https://ds.amu.edu.et/xmlui/bitstream/handle/123456789/2186/%5BScott_Burchill%2C_Matthew_Paterson%2C_Christian_Reus-%28BookFi.org%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
11. Sørensen G., Møller J., Jackson R. Introduction to international relations: theories and approaches. Oxford university press, 2022. 472 р. URL: <https://www.google.com/books?hl=uk&lr=&id=FbNLEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=theory+of+international+relations+theory&ots=UHOk3rOE7A&sig=3ZfIO4zqf82AsP1Su185ScGB0GI>
12. Groom A. J. R., Barrinha A., Olson W. C. International relations then and now: origins and trends in interpretation. Routledge, 2019. 248 p. URL: <https://books.google.com.ua/books?hl=uk&lr=&id=rQWQDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT15&dq=history+of+international+relations&ots=cN0RNT6Vtg&sig=_uk5IqRtslGvyKZLjrMkhlEK4Ug&redir_esc=y#v=onepage&q=history%20of%20international%20relations&f=false>

***Допоміжна література***

1. Батюкова Н.О. Цифрова дипломатія як механізм забезпечення зовнішньополітичної комунікації. 2021. URL: <https://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/53967/1/%D0%91%D0%B0%D1%82%D1%8E%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D.%20%D0%9E%20%284%29.pdf>
2. Бессонова М.М. Класифікація теорій міжнародних відносин у вітчизняних навчальних виданнях. Сучасний рух науки: Тези доповідей XI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції. 8-9 жовтня 2020 р. Дніпро, 2020. Т. 1. С. 59-61.
3. Дерев’янко І. П. Аcиметрія влади в міжнародних відносинах. Політичне життя, 2022, С. 87-94. URL: <https://jpvs.donnu.edu.ua/index.php/pl/article/view/11919/11794>
4. Інформаційна безпека та інформаційні технології: монографія / [Г.В. Альошин та ін.]; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. С. Пономаренка. Харків: ДІСА ПЛЮС, 2019. 321 с. URL: <http://www.itconf.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/04/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%8F_2019-%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3.pdf>
5. Інформаційна безпека: навч. посіб. / Ю. Я. Бобало [та ін.] ; за заг. ред. д-ра техн. наук, проф. Ю. Я. Бобала та д-ра техн. наук, доц. І. В. Горбатого; Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 573, [4] с. URL: <http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2021/Bobalo_2019_580.pdf>
6. Карпчук Н.П. Міжнародна інформація та суспільні комунікації : навч. посіб. для студ. закл. вищ. овіти. Луцьк, 2018. 514 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/14600>
7. Коротков Д.С. Вплив ліберально-ідеалістичного напрямку на традиційну гегемонію реалістів у теорії міжнародних відносин. Філософія та політологія в контексті сучасної культури, 2020, Т. 12, № 2. С. 87-93. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/25647/1/1.%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%BE%D0%B2%20%D0%B4.%20%D1%81..pdf>
8. Кукалець О.Є. Публічна дипломатія в теорії міжнародних відносин (Public diplomacy in the theoty of international relations). Наукові записки студентів та аспірантів. Серія «Міжнародні відносини», 2020, Вип. 5, C. 141-147. URL: <https://eprints.oa.edu.ua/8273/1/17.pdf>
9. Примуш М.В., Осмоловська А.О. Політико-правові аспекти міжнародних конфліктів крізь призму системності в міжнародних відносинах. Політичне життя, 2021, C. 109-114. URL: <https://jpl.donnu.edu.ua/article/view/11109/11004>

## Стратегічні комунікації в міжнародних відносинах. Монографія. К.: Вадекс, 2019. 442 с. URL: <https://www.iir.edu.ua/sites/default/files/2023-03/Strat_Com_2019_content.pdf>

1. Чупрій Л. Ключові концептуальні підходи до дослідження системи міжнародних відносин. Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії, 2022, № 1 (9), С. 45-62. URL: <https://relint.vnu.edu.ua/index.php/relint/article/download/121/183>
2. Шергін С. О. Політологія міжнародних відносин: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. 256 с. URL: <https://culonline.com.ua/catalog/gumanitarni-nauki/politologiya-mizhnarodnikh-vidnosin-navch-posib-shergin-s-o-1/read>
3. Геополітика [Електронний ресурс]: навчально-методичний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / упоряд.: І. Милосердна; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса: Юридича література, 2023. 92 с.
4. Thussu D. International Communication: Continuity and Change. 3rd ed. London: Bloomsbury Academic, 2018. 392 p. URL: <https://www.academia.edu/23860822/Thussu_International_Communication>
5. Запорожець О.Ю. Кризові комунікації у міжнародних відносинах. Навчальний посібник. Вінниця: ТОВ «Меркьюрі-Поділля», 2018. 80 с.
6. Інформаційна безпека: навч. посіб. / Ю. Я. Бобало [та ін.] ; за заг. ред. д-ра техн. наук, проф. Ю. Я. Бобала та д-ра техн. наук, доц. І. В. Горбатого; Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2019. 573, [4] с. URL:<http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2021/Bobalo_2019_580.pdf>
7. Інформаційна безпека та інформаційні технології: монографія / [Г.В. Альошин та ін.]; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. С. Пономаренка. Харків: ДІСА ПЛЮС, 2019. 321 с. URL: <http://www.itconf.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/04/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%8F_2019-%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3.pdf>
8. Міжнародна інформація [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання практичних завдань та самостійної ро-боти студентів спеціальності 291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії" першого (бакалаврського) рівня / уклад. Г. А. Іващенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 34 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26261/1/2021-%D0%86%D0%B2%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%93%20%D0%90.pdf>
9. Фролова О.М., Мирончук Л.М. Стратегічні комунікації як засіб врегулювання міграційної кризи в ЄС. *Політичне життя,* 2021, Вип. 2. С. 135-140. URL: <https://jpl.donnu.edu.ua/article/view/10541>
10. Фролова О.М. Міжнародне співробітництво в галузі забезпечення інформаційної безпеки. *Вісник Львівського університету. Серія міжнародні відносини,* 2019 , випуск 46, С. 123-136. URL: <http://publications.lnu.edu.ua/bulletins/index.php/intrel/issue/view/396>
11. APEC Telecommunications and Information Working Group Strategic Action Plan 2016–2020. URL: [http://www.apec.org/~/media/Files/Groups/TEL/20150331\_APEC%20TEL%20Strategic%20Action%20Plan%202016–2020.pdf](http://www.apec.org/~/media/Files/Groups/TEL/20150331_APEC%20TEL%20Strategic%20Action%20Plan%202016%E2%80%932020.pdf)
12. Global Trends 2025: A Transformed World. URL: http://www.aicpa.org/research/cpahorizons2025/globalforces/ downloadable documents/globaltrends.pdf
13. Global Trends 2030: Alternative Worlds. URL: http://www.dni.gov/files/documents/Interactive%20Le% 20Menu.pdf.
14. Mapping The Global Future. Report of the National Intelligence Council’s 2020 Project. URL: <http://www.dni.gov/nic/NIC_globaltrend2020.html>
15. The Global Technology Revolution 2020, In-Depth Analyses (Bio/Nano/Materials/Information Trends, Drivers, Barriers, and Social Implications). URL: [http://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical\_reports/2006/RAND\_ TR303.pdf](http://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical_reports/2006/RAND_%20TR303.pdf).

***Інформаційні ресурси в інтернеті***

1. <https://scholar.google.com.ua/schhp?hl=uk> – сайт наукової літератури
2. [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua) – Національна бібліотека України ім. В. Вернадського:
3. [www.un.kiev.ua](http://www.un.kiev.ua) – ООН на Україні.
4. [www.osce.org](http://www.osce.org) – Організація з безпеки та співробітництва в Європі (ОБСЄ).
5. [www.coe.kiev.ua](http://www.coe.kiev.ua) – Рада Європи на Україні. Документи Ради Європи.
6. [www.bc.kiev.ua](http://www.bc.kiev.ua) – Британська Рада на Україні.
7. [www.ria.com.ua](http://www.ria.com.ua) – портал українських газет.
8. [www.press.org.ua](http://www.press.org.ua) – портал українських газет.
9. [www.zerkalo-nedeli.com](http://www.zerkalo-nedeli.com) – сайт міжнародного суспільно-політичного щотижневика «Дзеркало Тижня».
10. [www.for-ua.com](http://www.for-ua.com) – інтернет-газета «For Um», професійне українське інтернет-видання про політичні, економічні й суспільні події: оперативна інформація з фотоматеріалами, ексклюзивні коментарі видатних людей, аналітична інформація, досьє на політиків.
11. [www.trk-mag.kiev.ua](http://www.trk-mag.kiev.ua) – компанія «Телерадіо кур’єр», спеціалізований журнал для медіа фахівців.
12. [www.its.org.ua](http://www.its.org.ua) – науково-практичне товариство «Інформаційні технології і безпека».

***ДОДАТКИ***

**Додаток А**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ФАКУЛЬТЕТ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ПРАВА ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН І ПОЛІТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

**ЗВІТ**

**про проходження переддипломної практики**

студента \_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Місце проходження практики / назва організації (установи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін проходження практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального

закладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Звіт зданий на кафедру

(дата)

Захист звіту відбувся

(дата)

Загальна оцінка за практику Національна шкала

Кількість балів: Оцінка: ECTS

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Житомир, 2025

**Додаток Б**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України

від 05 червня 2013 року № 683)

**Форма № Н-6.03**

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

*Переддипломна*

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет ***національної безпеки, права та міжнародних відносин***

Кафедра, циклова комісія ***міжнародних відносин і політичного менеджменту***

Освітньо-кваліфікаційний рівень  ***бакалавр***

Спеціальність ***291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»***

Освітня програма ***Міжнародні відносини і геополітична безпека***

**ІV** курс, група \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи « \_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата складання заліку „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Оцінка:

за національною шкалою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (літерами)

кількість балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами і літерами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

 (підпис) (прізвище та ініціали)

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Керівник практики від підприємства, організації, установи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | Відмітки про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівники практики:

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

 (підпис) (прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток В

Приклад оформлення списку використаних джерел та літератури

**Книга одного автора**

Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва : курс лекцій. Миколаїв : МДАУ, 2009. 245 с.

**Книга двох або трьох авторів**

Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 365 с.

**Книга чотирьох і більше авторів**

Астрономія : навч. посіб. / І. А. Климишин та ін. Одеса : Астропринт, 2012. 352 с.

**Книга без зазначення автора (з редактором тощо)**

Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с.

**Книга – окремий том (частина) багатотомного видання**

Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ : Юрид. кн., 2002. Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

**Частина книги (розділ тощо)**

Шевченко Р. О. Особливості селекції яблунь. Практикум з ботаніки / ред. О. С. Самійленко. Херсон, 2018. С. 22—36.

**Стаття (публікація) в періодичному виданні**

**Стаття в журналі**

Зайцева О. М. Варіантність у родовій категоризації іменників: (на матеріалі мовлення сучас. укр. телебачення). Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія». 2018. Т. 21, № 1. С. 121—130.

Кольцова Я. І., Нікітін С. В. Одержання пористих склокристалічних матеріалів з використанням паливного шлаку. Питання хімії та хімічної технології. 2020. № 1. С. 33—38. DOI: 10.32434/0321-4095-2020-128-1-33-38 (дата звернення: 11.06.2020).

**Стаття в газеті**

Андрущенко В. Академічна недоброчесність як виклик інтелектуальній спроможності нації. Голос України. 2018. 20 лип. С. 10.

**Електронний ресурс**

**Сайт**

«Файлу» чи файла»: який родовий відмінок слова «файл»?. Kyiv Dictionary. URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/consulenza-linguistica/vypusk3/failu-faila/> (дата звернення: 20.05.2020).

Офіційний курс гривні щодо іноземних валют на дату 11.06.2020. Національний банк України. URL: <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=11.06.2020&amp;period=daily> (дата звернення: 11.06.2020).

Приймак Д. М., Томіленко О. В., Ковальчук З. Ю. «Підодіяльник»: як правильно сказати українською?. Kyiv Dictionary. URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/how-to-say/pidodiialnyk/> (дата звернення: 09.06.2020).

Київський національний університет імені Тараса Шевченка. URL: <http://www.univ.kiev.ua/> (дата звернення: 05.11.2019).

**Дисертація**

Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України : дис. … канд. юрид. наук : 12.00.06. Одеса, 2015. 225 с.

Урба С. І. Пріоритети та інструменти розвитку аграрного сектора в системі забзепечення економічної безпеки України : дис. … д-ра екон. наук : 08.00.03. Львів, 2019. 562 с.

**Автореферат дисертації**

Скарга О. О. Транснаціоналізація туристичних послуг в умовах глобалізації : автореф. дис. … канд. екон. наук : 08.00.02. Маріуполь, 2019. 22 с.

Заяць А. Є. Міське суспільство Волині XVI – першої половини XVII ст. : автореф. дис. … д-ра іст. наук : 07.00.01. Львів, 2019. 39 с.

**Матеріали конференції**

**Тези доповіді**

Киридон А., Троян С. М. Грушевський і основні етапи українського державотворення. Міжнародна наукова конференція до 150-річчя М. С. Грушевського : тези доп., 17 верес. 2016 р., Острог / редкол.: Винар Л.-Р. та ін. Острог, 2016. С. 44—47.

Івченко В. О. Проблема правового регулювання імпічменту в Україні. Актуальні проблеми сучасної науки і правоохоронної діяльності : тези доп. учасників XXV Наук.-практ. конф. курсантів та студентів, м. Харків, 17 трав. 2018 р. / Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2018. С. 35—36.

**Закон, нормативний акт**

Про забезпечення функціонування української мови як державної : Закон України від 25.04.2019 р. № 2704-VIII : станом на 19 квіт. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 11.06.2020).

Митний кодекс України : Закон України від 13.03.2012 р. № 4495-VI : станом на 02 квіт. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата звернення: 09.06.2020).

**Препринт**

Головач Ю., Пляцко Р., Сварник Г. Петер Пулюй і архів Івана Пулюя. Львів : Ін-т фізики конденс. систем НАН України, 2020. 24 с. (Препринт. Ін-т фізики конденс. систем НАН України ; ICMP–20–01).

Протидія агресивному податковому плануванню в Україні / С. С. Брехов та ін. Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2017. 108 с. (Препринт. Наук.-дослід. ін-т фіскал. політики Ун-ту ДФС України).

Simon J. Physics of oscillations. Poznań : University of Poznań, 2019. 121 p. (Preprint. University of Poznań ; UP-02).

**Стандарт**

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.

ДСТУ 8746:2017. Автомобільні дороги. Методи вимірювання зчіпних властивостей поверхні дорожнього покриття. На заміну ДСТУ Б В.2.3-2-97 (ГОСТ 30413-96), ДСТУ Б В.2.3-8-2003, СОУ 45.2-00018112-042:2009 ; чинний від 2019-01-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2019. 20 с.

ДСТУ ISO 14024:2018. Екологічні марковання та декларації. Екологічне марковання типу I. Принципи та процедури. На заміну ДСТУ ISO 14024:2002 ; чинний від 2020-01-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2019. 18 с.

**Архівні матеріали**

Закон про громадянство Української Народної Республіки. 15 листопада 1921 р. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1065. Оп. 4. Спр. 96. Арк. 48—50. Оригінал. Машинопис.

Листування [Грушевського М. С.] з друкарнями в Празі, Відні та інших містах про видання і продаж книг. 4 лютого 1922 р. – грудень 1923 р. ЦДІАК України (Центр. держ. іст. архів України). Ф. 1235. Оп. 1. Спр. 95.

Шевченко Т. Г. Лист Щепкіну М. С. 1858 р. ЦДАМЛМ (Центр. держ. архів-музей літ. і мистецтва України). Ф. 506. Оп. 1. Спр. 33.

**8. СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Положення «Про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Державному університеті «Житомирська політехніка». URL: https://docs.ztu.edu.ua/?mdocs-file=1203.

2. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». URL: <https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf>.

3. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06\_21\_posylannia/dstu\_8302.pdf.

4. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» [Електронний ресурс]: Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 3, ст.25. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text.

5. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, ступінь бакалавр, галузь знань: 29 «Міжнародні відносини», спеціальність: 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Стандарт вищої освіти затверджено і введено в дію наказом МОН від 04.08.2020 р. № 1002. URL: <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%2520standarty/12/21/291-Mizhn.vidn.susp-kom.ta.rehion.studiyi-bakalavr.21.01.22.pdf&ved=2ahUKEwjVg8jg-bCIAxU2gf0HHX4DKcIQFnoECBIQAw&usg=AOvVaw2XFQPFXQTbb4XSCP016K_4>

6. Освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини та геополітична безпека». Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 29 **«**Міжнародні відносини» спеціальності 291«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

8. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/?mdocs-file=269>.