

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра країнознавства та туризму

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник декана
з навчальної роботи
Володимир ПАСЬКО
« 28 » 08 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

для студентів

галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»
спеціальність С6 «Географія та регіональні студії»

освітній рівень Магістр
освітня програма Африканістика
вид дисципліни обов'язкова

Форма навчання денна
Навчальний рік 2025/2026
Семестр 2
Кількість кредитів ECTS 10
Мова викладання, українська
навчання
Форма заключного диференційований залік
контролю

Викладачі 2025/2026: Борис Яценко, доктор географічних наук, професор, професор кафедри країнознавства та туризму
Вікторія Кіптенко, кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри країнознавства та туризму

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__р.
(підпис, ПІБ, дата)

КИЇВ – 2025

Розробники:

Борис Яценко, доктор географічних наук, професор, професор кафедри країнознавства та туризму

Вікторія Кіптенко, кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри країнознавства та туризму

Микола Добиш, кандидат географічних наук, асистент, асистент кафедри країнознавства та туризму

Олександр Мішин, кандидат політичних наук, доцент, доцент, кафедри країнознавства та туризму

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри країнознавства та туризму



(підпис)

Ольга ЛЮБИЦЕВА

(прізвище та ініціали)

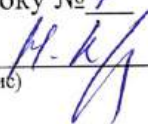
Протокол № 19 від «27» 06 2025 р.

Схвалено науково-методичною комісією географічного факультету

Протокол від «27» 08 2025 року № 7

Голова науково-методичної комісії

(підпис)



Наталія КОРОГОДА

(прізвище та ініціали)

«27» 08 2025 року

ВСТУП

1. Мета дисципліни – передбачає поглиблення попередньо отриманих теоретичних знань навичками експертно-аналітичної, дослідної роботи та їх практичним застосуванням у залежності від місця проходження виробничої практики, а також набуття навичок прийняття самостійних аналітичних та управлінських рішень у сфері політичної географії та геополітики і професійного розв'язання складних задач дослідницького та інноваційного характеру з фокусом на соціально-політичний, економічний та природно-екологічний контексту Африканського регіону та взаємодій України з країнами Африки.

2. Попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни:

1. Успішне опанування дисциплінами фахової підготовки «Теорія географічного країнознавства та регіонаознавства», «Міжнародні системи і глобальний розвиток», «Природне середовище та проблеми довкілля країн Африки», «Трансформація політичної карти Африки», «Геокультурні трансформації країн Африки», «Методи аналізу в регіональних та країнознавчих дослідженнях».
2. Навички пошуку, систематизації і обробки інформації соціально-політичного, економічного та природно-екологічного, регіонального і країнознавчого змісту.
3. Володіти методами суспільної географії, країнознавства, регіонаознавства і міжнародних досліджень та сучасними комп'ютерними технологіями на рівні вирішення спеціалізованих завдань.

3. Анотація навчальної практики: Під час перебування на виробничій практиці студенти повинні максимально використати можливість закріплення теоретичних знань та отримання навичок науково-дослідної і практичної роботи. Набуття цих навичок передбачає, що виробнича практика надає можливість закріпити відповідні знання безпосередньо в установі, що дотична до сфери майбутньої професійної діяльності, а також у процесі збору і обробки матеріалів із зазначеної проблематики і написання відповідної наукової праці (тези, стаття, кваліфікаційна робота). Виробнича практика передбачає глибоке оволодіння студентом знаннями про структуру, сферу діяльності, роль і завдання відповідної установи. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно, та якісно виконати і оформити відповідно до висунутих вимог.

4. Завдання (навчальні цілі) – закріплення на практиці навичок науково-дослідної та практичної роботи і методики регіональних і країнознавчих досліджень; отримання практичних навичок роботи в сфері державного управління, політичних та громадських організацій, міжнародних та науково-дослідних установ, консалтингових фірм тощо (у залежності від місця проходження практики):

- Здатність приймати обґрунтовані рішення (ЗК03);
- Здатність працювати в команді (ЗК04);
- Здатність працювати в міжнародному контексті (ЗК07);
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК08);
- Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК09);
- Здатність здійснювати фахову оцінку документів просторового планування для різного рівня (в тому числі, стратегій, планів розвитку територій), процесів глобалізації, регіоналізації та урбанізації у світі, проводити їхню фахову експертизу, оцінювати можливі ризики та загрози (СК07);
- Здатність планувати, організовувати та виконувати науково-дослідницькі (у тому числі міждисциплінарні) проекти у сфері географії, регіональних студій та дотичних напрямках (СК09);

- Здатність готувати звітно-аналітичні документи (аналітичні записки, експертні висновки, дослідницькі звіти тощо) та публічно презентувати результати наукових досліджень, забезпечити зрозуміле донесення власних ідей, висновків та аргументацій до фахівців і нефахівців (СК10).

5. Результати навчання за дисципліною:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності)	Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни
Код	Результат навчання			
1.1	Структуру і сферу діяльності установи, де проходить практика; свої функціональні обов'язки і техніку безпеки в установі (на підприємстві)	самостійне опанування та співбесіда з викладачем і керівником практики	усне опитування, самоконтроль, диф. залік	5%
1.2	Основи наукових досліджень та наукової роботи; вимоги до написання наукових звітів та робіт	самостійне опанування та співбесіда з викладачем і керівником практики		5%
2.1	Знаходити необхідну для роботи країнознавчу та регіонаознавчу інформацію з різних джерел, систематизувати її і формувати необхідні інформаційні бази даних відповідно до цілей роботи/дослідження	практична діяльність та контроль керівника практики		10%
2.2	Аналізувати статистичні дані, різноманітні звіти, рейтинги та індекси міжнародних організацій, державних органів влади, науково-дослідних та освітніх установ, громадських організацій і політичних партій	практична діяльність та контроль керівника практики		10%
2.3	Використовувати на практиці методи регіонаознавчого і країнознавчого дослідження та міждисциплінарні підходи	практична діяльність та контроль керівника практики		10%
2.4	Моніторити та аналізувати розрізнений матеріал країнознавчого, , регіонаознавчого спрямування відповідно до сфери діяльності закладу проходження практики	практична діяльність та контроль керівника практики		10%
2.5	Виявляти, ставити та розв'язувати науково-прикладні проблеми, представляти опрацьований матеріал у вигляді звіту та наукової статті або виступу на науковій конференції	практична діяльність та контроль керівника практики	звіт, наукова стаття (тези)	30%
3.1	Здатність ефективно комунікувати на професійному та соціальному рівнях, працюючи в команді та спілкуючись з представниками міжнародних, державних або громадських установ і організацій у процесі проходження виробничої практики; виконувати доручення керівників практики	практична діяльність та контроль керівника практики	поточний контроль, самоконтроль	10%

4.1	Прийняття самостійних рішень у виробничих умовах та розуміння власної відповідальності за них; презентація результатів виконаної роботи	практична діяльність та контроль керівника практики	поточний контроль, самоконтроль	5%
4.2	Здатність розробляти проекти та управляти ними	практична діяльність та контроль керівника практики	поточний контроль, самоконтроль	5%

6. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Результати навчання дисципліни (код)	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	4.1	4.2
Програмні результати навчання (назва)										
ПРН4. Вміти здійснювати фахову оцінку та експертизу стратегічних та планувальних документів розвитку, процесів глобалізації, регіоналізації та урбанізації у країнах та регіонах світу, у тому числі оцінювати можливі ризики та загрози.	+		+	+	+	+			+	
ПРН 6. Вміти виконувати індивідуальні й командні оригінальні дослідження, досягати наукових результатів у сфері географії, регіональних студій та дотичних міждисциплінарних напрямів й презентувати їх, у тому числі у середовищі представників різних сфер та галузей та у міжнародному контексті іноземною мовою [англійською та/або мовами міжнародного спілкування, поширеними у країнах Африки].	+	+	+	+			+	+	+	+

7. Схема формування оцінки. Рівень досягнення всіх запланованих результатів виробничої практики визначається за результатами відгуків керівників практики від кафедри та від підприємства, подачі необхідної документації та захисту практики.

Питома вага результатів проходження виробничої практики у підсумковій оцінці за умови їх опанування на належному рівні така:

- результати навчання – **1 (знання)** – до 10%;
- результати навчання – **2 (вміння)** – до 70%;
- результати навчання – **3 (комунікація)** – до 10%;
- результати навчання – **4 (автономність та відповідальність)** – до 10%

7.1. Форми оцінювання студентів: Контроль знань здійснюється у формі диференційовано заліку за результатами проходження і захисту виробничої практики.

7.2. Організація оцінювання: Контроль знань студентів здійснюється а) шляхом моніторингу виконання ними функціональних обов'язків під час проходження практики б) через підготовку звітної документації та її захист. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – заповнений щоденник практики. Щоденник затвердженої форми подається на рецензування науковому керівникові практики від кафедри. Обов'язковими елементами щоденника є звіт студента та характеристика керівника практики від підприємства. Студентом також подаються наукова стаття або тези наукової конференції, підготовлені за матеріалами практики.

Оцінювання за формами контролю.

Вид контролю	Мінімум – 60 балів	Максимум – 100 балів
Виробнича характеристика, загальна оцінка керівника практики від підприємства	30	50
Виконання індивідуального завдання (підготовка наукової статті або тез)	18	30
Поточний контроль, рівень підготовки і захисту щоденника практики	12	20

Впродовж практики проводяться консультації та поточна перевірка роботи студента. Набуття студентами знань та навичок також оцінюється під час перевірки кінцевого звіту.

Звіт із практики студенти захищають в комісії у складі керівників практикою від кафедри. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписами членів комісії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Підсумки проведення виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради факультету.

Підсумкове оцінювання проводиться у формі диференційованого заліку, на якому студенти захищають звіти і представляють наукові статті (тези).

Загалом формування оцінки спирається на «Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка» (друга редакція), що введено в дію наказом ректора № 170-32 від 11 квітня 2022 року.

7.3. Шкала відповідності оцінок

Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно / Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

Загалом формування оцінки спирається на «Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка» (друга редакція), що введено в дію наказом ректора № 170-32 від 11 квітня 2022 року

8. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

План-графік проходження виробничої практики
з відривом від теоретичного навчання (рекомендація)

Напрями роботи	Кількість годин
1. Ознайомлення з метою, завданнями практики; структурою установи або організації, її завданнями і сферою діяльності та власними функціональними обов'язками під час практики.	10
2. Виконання функціональних обов'язків та безпосередніх доручень, які стосуються мети і завдань практики, керівників практики від університету та установи/організації (за затвердженим графіком). Збір даних.	260
3. Систематизація зібраних матеріалів та написання наукової статті (тез) на основі даних, отриманих під час проходження практики.	20
4. Оформлення звітної документації.	8
5. Здача звітної документації	2
ВСЬОГО	300

Загальний обсяг **300 год.**

Міністерство освіти і науки України
Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

Факультету _____

Курс _____ група _____

Спеціалізація _____
(номер, назва)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

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

Направляється на _____
(вид практики)

В місто _____ на _____

(назва установи/ підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від вузу _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка вузу Завідувач кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від установи/підприємства _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на практику «_____» _____ 20__ р.

Печатка установи/підприємства _____
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з практики «_____» _____ 20__ р.

Печатка установи/ підприємства _____
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен дістати інструктаж керівника практики і

- оформити щоденник (посвідчення про відрядження);
- отримати індивідуальне завдання з виробничої практики;
- два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студента, другий – для керівника практики від установи/підприємства);
- направлення на практику (типовий договір);
- направлення на поселення у гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на практику, повинен подати керівникові від установи/підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи/підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від вузу й від установи/підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за стобальною системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на практику повторно.

2. Календарний графік проходження практики

[illegible]

Підписи керівників практики

Від вузу

Від установи/підприємства

[illegible]

« _____ » _____ 20 ____ p.

4. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(підприємство, установа)

[illegible]

Підпис керівника практики

від установи/підприємства _____

Печатка

« _____ » 20__ г.

5. Висновок керівника практики від кафедри

про роботу студента _____

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

Підпис керівника практики від кафедри _____

« _____ » 20 ____ p.

Залікова оцінка з практики

Підпис керівника практики від вузу _____

[illegible]

6. Правила ведення й оформлення щоденника

6.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3. Під час практики студент щодня повинен коротко записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності студент відображає й діяльність з практики. Докладні записи веде у робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4. Щонайменше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й засвідчують підписом записи, що їх зробив студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні:

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. URL: https://drive.google.com/file/d/1XBImhkgurCJAsH_A5Z6PiO7ygVwMYezV/view
2. Етичний кодекс університетської спільноти Київського національного університету імені Тараса Шевченка. URL: <http://www.univ.kiev.ua/pdfs/official/ethical-code/Ethical-code-of-the-university-community.pdf>
3. Знаки УДК. URL: http://drnmc.inet.ua/files/site0/upload/news/2018/01/Znaki_UDK.pdf
4. Пам'ятка норм етичної поведінки для учасників освітнього процесу Київського національного університету імені Тараса Шевченка. 10 листопада 2021 р. URL: <https://knu.ua/pdfs/official/Memo-of-norms-of-ethical-behavior-in-University.pdf>
5. Побудова та властивості УДК. Державна наукова установа «Книжкова Палата України імені Івана Федорова». URL: http://www.ukrbook.net/UDC/UDC_pobudowa.html
6. Положення про організацію освітнього процесу у КНУТІШ. 2022, зі змінами 2026 включно. [Режим доступу: <https://knu.ua/pdfs/official/Polozhennia-pro-organizatsiyu-osvitniogo-procesu-druga-redaktsiia-zi-zminamy.pdf>]
7. Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в КНУТІШ. 2020 (зі змінами 2024) [Режим доступу: <https://knu.ua/pdfs/official/Quality-assurance-system-of-education-and-educational-process.pdf>]

Додаткові:

8. Департамент Африки та регіональних африканських організацій МЗС України. [Режим доступу: <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/struktura/strukturni-pidrozdili/departament-afriki-ta-regionalnih-afrikanskih-obyednan>]
9. Іваненко Д., Кіптенко В. Африканістика в українському науковому дискурсі: огляд публікацій 2000-2024 років. *Географія та туризм: Збірник наукових праць*. Випуск 79. 2025. С. 66-76. DOI: <https://doi.org/10.17721/2308-135X.2025.79.66-76>
10. Кар'єра в Палаті. Торгово-промислова палата України [Режим доступу: <https://uccr.org.ua/about/careers-in-the-uccr>]
11. Макроекономічний аналіз та прогнозування. Міністерство економіки та довкілля України. [Режим доступу: <https://www.me.gov.ua/Tags/DocumentsByTag?lang=uk-UA&id=46442994-b673-481b-bdf4-8941551bc942&tag=EkonomicznaSituatsiiaTaMakroekonomichnePrognozuvannia>]
12. Порядок стажування громадян з числа молоді в органах дипломатичної служби. МЗС. 2019 [Режим доступу: <https://mfa.gov.ua/npas/poryadok-stazhuvannya-gromadyan-z-chisla-molodi-v-organah-diplomatichnoyi-sluzhbi>]
13. Стафійчук В., Малиновська О., Остроух В. Дипломатичні та політичні відносини України з державами Африки на сучасному етапі. *Економічна та соціальна географія* (94), 2025. С. 6-27. DOI: <https://doi.org/10.17721/2413-7154/2025.94.1>