Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Історичний факультет
Кафедра політології та філософії

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри політології та філософії
_____ Тетяна ГРУБІ
підпис
26 серпня 2026 р.
Зі змінами 18.09.2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ООК 33.03 ВИРОБНИЧА ПОЛІТОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

Підготовки фахівців	*першого (бакалаврського) рівня вищої освіти*
за освітньо-професійною програмою	*Політологія*
спеціальності	*С2 Політологія*
галузь знань	*Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини*
мова навчання	*українська*

2026-2027 навчальний рік

Розробник програми: Тетяна ГРУБІ, кандидат соціологічних наук, завідувач кафедри політології та філософії

Затверджено на засіданні кафедри політології та філософії

Протокол № 10 від 26 серпня 2026 року

Завідувач кафедри _____ Тетяна ГРУБІ
Зміни внесено на засіданні кафедри політології та філософії
Протокол №11 від 22.09.2026

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми _____ Ольга ВІННІЧУК

ВСТУП

Робоча програма виробничої політологічної практики розроблена для здобувачів вищої освіти IV курсу історичного факультету денної форми навчання, які навчаються за освітньо-професійною програмою Політологія ОС «Бакалавр» ОП Політологія спеціальності 052 Політологія на основі наскрізної програми практики спеціальності.

Програма розроблена відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 8 квітня 1993 р. за № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20.12. 1994 р.) «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка» (нова редакція)», затвердженого вченою радою університету 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД. Вона враховує знання, отримані здобувачами з курсів медіаграмотність в політиці, партологія, політичні еліти та лідерство, державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні, політичний аналіз і прогноз, електоральна політологія, політичний маркетинг і менеджмент, практична політологія, політичні інститути та процеси в Україні.

Програма визначає мету, завдання, компетентності, терміни проходження і бази практики, регламентує процес її проходження, зміст практики, перелік документів та їх взірці, які визначають особливості проходження практики здобувачами вищої освіти, обов'язки практикантів і керівників практики, правила техніки безпеки, вимоги до звітніх документів, критерії оцінювання результатів практики та порядок захисту практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Основна мета практики полягає у підготовці студентів до цілісного виконання функцій, передбачених Законом для посад державних службовців шостої і сьомої категорії в органах державної влади та місцевого самоврядування з гуманітарних та соціально-політичних питань.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ:

1) застосування та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання у ЗВО із дисциплін: медіаграмотність в політиці, партологія, політичні еліти та лідерство, державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні, політичний аналіз і прогноз, електоральна політологія, політичний маркетинг і менеджмент, практична політологія, політичні інститути та процеси в Україні;

2) формування професійних навиків роботи у структурних підрозділах державної влади та місцевого самоврядування, де здобувачі проходитимуть практику, а саме:

а) інститути державної влади різного рівня;

б) місцеві, районні та обласні ради:

– відділ обслуговування ради;

– організаційний відділ;

– департамент гуманітарної політики;

– загальний відділ;

– управління надання адміністративних послуг;

– відділ введення Державного реєстру виборців;

– інші;

в) місцеві державні адміністрації:

– загальний сектор;

– відділ юридичного та кадрового забезпечення;

– відділ надання адміністративних послуг;

– управління соціального захисту населення;

– служба

– інші.

Після завершення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми та індивідуальних завдань. Перелік звітної документації, вимоги до її оформлення, критерії оцінювання результатів практики визначаються Робочою програмою практики. Підсумки практики підводяться в процесі захисту письмового звіту з практики перед комісією, створеною на факультеті. Форма підсумкового контролю – *диференційований залік*.

ОСНОВНІ ВМІННЯ ЗДОБУВАЧІВ, ЯКИМИ ВОНИ ПОВИННІ ОВОЛОДІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ:

Інтегральна компетентність

Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосовуванням теорій та методів політичної науки.

Загальні компетентності

ЗК01 Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 03 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 04 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань).

ЗК 05 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 06 Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства,

усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 01 Здатність використовувати категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

СК 02 Здатність застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.

СК 03 Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

СК 04 Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

СК 05 Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

СК 06 Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

СК 07 Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

СК 08 Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

СК 09 Здатність презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефахівців.

СК 10 Розуміння ключових принципів функціонування та закономірностей розвитку політичних інститутів; здатність до моделювання устрою і механізмів функціонування політичних партій.

СК 11 Здатність аналізу тенденцій політичного розвитку, передбачення його наслідків, вироблення рекомендацій для політичного керівництва та забезпечення реалізації їх в політологічній практиці.

Забезпечення програмних результатів навчання відповідними освітніми компонентами

ПРН 01 Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.

ПРН 03 Вміти критично мислити у сфері професійної діяльності

ПРН 04 Мати навички професійної комунікації.

ПРН 05 Вміти використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.

ПРН 11 Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

ПРН 12 Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

ПРН 13 Вміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

ПРН 14 Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

ПРН 15 Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження 3 використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

ПРН 16 Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

ПРН 18 Проводити пошук, оброблення та аналіз фактів, даних та інформації з різних первинних та вторинних джерел.

ПРН 19 Застосовувати базові знання щодо ключових принципів функціонування політичних інститутів та процесів; аналізувати та оцінювати стан сучасної управлінської діяльності, застосувати методи управлінської діяльності при впливі на політичні процеси й події.

ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Згідно навчального плану виробнича політологічна практика для здобувачів вищої освіти IV курсу історичного факультету денної форми навчання ОС «Бакалавр» спеціальності 052 Політологія проводиться у 7 семестрі тривалістю 4 тижні, на неї виділено 6 кредитів ЄКТС, що становить 180 годин.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Визначення баз для проходження здобувачами вищої освіти ОС «бакалавр» виробничої політологічної практики здійснюється відповідно до «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка» (нова редакція)», затвердженого вченою радою університету 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД, де чітко визначаються основні вимоги до баз практики.

Відповідно, базами для проходження здобувачами вищої освіти виробничої політологічної практики є органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації, конкретний перелік яких визначається на основі укладених з ЗВО договорів.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організація проведення виробничої політологічної практики здійснюється відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 8 квітня 1993 р. за № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20. 12. 1994 р.), «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка» (нова редакція)», затвердженого вченою радою університету 31. 08. 2021 р., за № 111-ОД, відповідно до програми виробничої політологічної практики, ухваленої навчально-методичною та вченою радами історичного факультету.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на декана історичного факультету та завідувача кафедри.

Навчально-методичне керівництво, а також контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики від кафедри і від баз практики.

Завідувач кафедри політології та філософії, факультетський керівник практики проводять зі здобувачами вищої освіти та керівниками інструктивну нараду щодо проходження практики, під час якої студенти отримують чітко визначені завдання з практики, а також зразки звітної документації.

Відповідальність за проведення інструктажу з техніки безпеки несе факультетський керівник практики.

Керівники практики систематично контролюють хід практики студентів та забезпечують підготовку здобувачами вищої освіти звітної документації у визначений термін.

Захист звітів про проходження практики необхідно здійснити відповідно чинного порядку у визначений термін.

Відповідальним керівником за складання звіту про підсумки практики та надання відповідних документів в деканат та на кафедру політології та філософії є факультетський керівник практик.

Результати виробничої політологічної практики студентів заслуховуються на засіданні кафедри політології та філософії та Вченій раді історичного факультету.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст практики здобувачів вищої освіти IV курсу історичного факультету (напрям 052 Політологія) визначається «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 8 квітня 1993 р., «Методичними рекомендаціями зі складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України» (1996 р.), документами, що регламентують роботу органів місцевого самоврядування та місцевих державних адміністрацій (Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутата місцевих Рад», «Про місцеві державні адміністрації», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Основними напрямами практичної діяльності здобувачів вищої освіти є:

1. Ознайомлення зі структурою органів державної влади і місцевого самоврядування;
2. Вивчення організаційно-правової основи діяльності державного управління і місцевого самоврядування;
3. Виконання функцій державних службовців в місцевих органах влади.

Протягом першого дня практики студент-практикант, разом з керівником практики, представником місцевих органів влади складає календарний графік проходження практики на період практики, який затверджується керівником практики і передбачає:

- роботу в структурних підрозділах місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування;
- самостійну роботу з підготовки індивідуального завдання;
- теоретичне опрацювання законодавчих документів, які регламентують роботу органів державної влади та місцевого самоврядування.

ІНДИВІДУАЛЬН ЗАВДАННЯ

Рекомендовані до виконання завдання під час проходження практики в політичних партіях та громадсько-політичних організаціях:

- ✓ складання індивідуального графіку роботи практиканта;
- ✓ дослідити організацію та зміст політичної діяльності бази практики;
- ✓ ознайомитися з нормативно-правовою документацією, що регламентує діяльність організації чи партії;
- ✓ брати участь у підготовці та проведенні заходів, що передбачені статутом та ін. нормативними документами;
- ✓ допомагати в організації та реалізації ініціатив, спрямованих на досягнення цілей організації або партії;
- ✓ проаналізувати розроблену стратегію і тактику виборчої кампанії політичної партії, визначити її переваги і недоліки, розробити рекомендації;

✓ розробити агітаційні матеріали рекламно-політичних кампаній організації;

✓ брати участь у забезпеченні інформаційно-аналітичної роботи структури, адмініструванні офіційних веб-сайтів та сторінок у соціальних мережах;

✓ проаналізувати роботу організації чи партії з громадськістю та інститутами громадянського суспільства; з'ясувати громадську думку з питань, що стосуються діяльності організації чи партії; розробити рекомендації щодо підвищення ефективності цієї роботи;

✓ виконання індивідуального завдання від бази практики.

Рекомендовані до виконання завдання під час проходження практики в державних органах влади/органах місцевого самоврядування:

✓ складання індивідуального графіку роботи практиканта;

✓ ознайомитись із нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність установи;

✓ ознайомитись зі структурою бази практики;

✓ проаналізувати основні напрями діяльності структурного підрозділу установи, ознайомитися із посадовими обов'язками працівників структурного підрозділу;

✓ відвідувати (*за можливості*) заходи організаційного характеру, що проводяться на базі практики (сесії, збори, колегії, семінари тощо);

✓ здійснити моніторинг діяльності політичних партій та громадських організацій у територіальній громаді, підготувати пропозиції щодо їх залучення до вирішення її соціально-економічних проблем;

✓ підготувати пропозиції щодо формування і реалізації місцевої політики з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

✓ підготувати довідку про суспільно-політичні події, що відбуваються у місті, громаді, районі, області, проаналізувати їх вплив на формування громадської думки та місцеву політичну ситуацію;

✓ долучитися (*за можливості*) до підготовки та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, єдиних днів інформування з політико-правових питань, консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя та інших заходів, що забезпечує структурний підрозділ бази практики;

✓ виконувати інші види діяльності, передбачені посадовими обов'язками спеціаліста структурного підрозділу бази практики;

✓ виконання індивідуального завдання від бази практики.

Протягом першого дня практики здобувач вищої освіти-практикант разом з керівником практики, представником бази практики складає календарний графік проходження практики на період практики і передбачає:

– роботу в структурних підрозділах Бази практики;

– самостійну роботу по виконанню індивідуального завдання;

– теоретичне опрацювання джерел, передбачених тематикою практики.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Після завершення практики студенти подають керівнику практики наступні матеріали:

– письмовий звіт здобувача вищої освіти про виконання проходження практики підписаний здобувачем вищої освіти та керівником від бази практики;

– щоденник практики;

– індивідуальне завдання (оформлене в окремій папці**)**:

– розроблені заходи із проведення прес-конференцій, брифінгів, прес-турів;

– аналіз та прогноз розвитку соціально-політичних процесів в регіоні;

– розробка плану та стратегії виборчої кампанії кандидата;

– інше.

– відгук і оцінку роботи студента на практиці, підписаний керівником бази практики і затверджений печаткою.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Студент-практикант має право:

– одержувати консультації керівників практики з навчального закладу на базі практики;

– користуватися бібліотекою бази практик;

– вносити пропозиції щодо вдосконалення практики, брати участь у конференціях та нарадах.

На період практики призначається староста групи. В його обов'язки входить облік відвідування студентів, виконання доручень керівників практики.

Студент-практикант зобов'язаний:

– до початку практики одержати від керівника практики направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;

– своєчасно прибути до місця проходження практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

– вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і внутрішнього розпорядку баз практики;

– відповідально ставитися до виконаної роботи;

– своєчасно оформити звітну документацію і здати керівнику практики від кафедри закладу не пізніше 3-х днів від завершення практики.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Керівник практики має право:

– брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і

проведення практики;

– вносити пропозиції щодо вдосконалення практики;

– відвідувати місця проходження практики студентами з метою здійснення контролю за виконанням студентами завдань практики;

– працювати у роботі комісії при підведенні підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

Керівник практики зобов'язаний:

– забезпечити проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед практикою студентів:

– інструктаж про проходження практики;

– надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, індивідуальні завдання, тощо);

– проведення інструктажу з техніки безпеки;

– дбати про створення належних умов студентам для проходження практики та оформлення всіх необхідних документів;

– проводити консультації для студентів з різних питань проходження практики;

– виконувати всі роботи, передбачені програмою практики.

ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

Інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки здійснює загальний керівник практики під час проведення настановної конференції. Інструктаж проводиться відповідно до «Інструкції з охорони праці для студентів спеціальності «Політологія».

1. Загальні положення:

1.1. Практика є невід'ємною складовою частиною процесу професійної підготовки студентів в університеті і проводиться на оснащених відповідним чином базах.

1.2. Практика студентів університету проводиться на базах, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

1.3. Студенти можуть бути направлені на практику тільки на ті бази, з якими університет завчасно уклав договір на її проведення за встановленою формою.

1.4. До початку проведення практики повинно бути проведено обстеження робочих місць студентів-практикантів відповідальними за організацію проведення практики особами.

1.5. Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці під час трудового і професійного навчання та оформлення його у бланку реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

1.6. Студенти зобов'язані дотримуватись вимог щодо охорони праці, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку установи.

1.7. Студенти під час проходження практики зобов’язані берегти державну власність.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи студента-практиканта:

2.1. При прибутті на базу практики студент-практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу.

2.2 Студент має бути ознайомлений з тим, що при виконанні професійних обов'язків на нього можуть впливати такі шкідливі або небезпечні фактори:

• висока психофізіологічна напруга;

• висока концентрація уваги;

• небезпека ураження електрострумом;

• небезпека виникнення загорань та пожеж;

• порушення параметрів мікроклімату, передбачених для виробничих приміщень;

• довготривалі статичні навантаження.

2.3. Студент-практикант повинен виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена згідно з програмою практики.

2.4. У разі притягнення практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно доповісти про це керівнику практики.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи:

3.1. Ігнорування правил внутрішнього трудового розпорядку установи, зокрема, запізнюватися на роботу.

3.2. Пропускати або не виконувати визначені програмою практики завдання.

3.3. Залишати робоче місце без дозволу керівника практики.

3.4. Заважати роботі працівників, які оточують студента-практиканта.

3.5. Залишати важливу документальну базу відкритою без нагляду.

3.6. Під час роботи виконувати завдання, які не передбачені робочим планом.

3.7. При виникненні недоліків у роботі обладнання та приладів (комп’ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) забороняється самостійно їх ліквідовувати, натомість негайно повідомити керівника установи та припинити роботу до усунення недоліків.

3.8. При встановленні порушень вимог охорони праці в робочому приміщенні розпочинати чи продовжувати будь-яку роботу до усунення недоліків, які загрожують життю та здоров'я, зобов'язаний повідомити керівника навчального закладу про причини відміни занять у кабінеті.

3.9. Виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці чи в приміщенні. Ремонт виконується спеціально підготовленим персоналом закладу (електромонтером, слюсарем, електромеханіком).

4.Вимоги безпеки після завершення роботи:

4.1.Упорядкувати робоче місце, зібрати документи, що використовуватися;

4.2. Переконатися у відсутності пожежної небезпеки;

4.3. Повідомляти керівника закладу про закінчення роботи та всі недоліки в забезпеченні охорони праці, які знижують рівень безпеки життєдіяльності людини (норми освітленості, травмонебезпеки обладнання, інструментів тощо).

4.4. Дбати про особисту безпеку, повідомляти в разі необхідності про погіршення стану власного здоров’я під час робочого процесу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ:

Загальна кількість балів – **100**.

Оцінка ставиться за виконання здобувачами вищої освіти усіх вимог і завдань програми практики та якість звітної документації на основі результатів захисту перед комісією. Вона є комплексною і складається:

1. Якість підготовки та проведення роботи в структурних підрозділах місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування – **40 балів**.
2. Самостійність підготовки та виконання індивідуального завдання – **20 балів**.
3. Повнота опрацювання законодавчих документів, які регламентують роботу органів державного управління та місцевого самоврядування – **15 балів**.
4. Повнота і якість оформленої документації – **15 балів**.
5. Захист практики – **10 балів**.

Критеріями оцінювання роботи студента-практиканта є:

- ступінь сформованості професійних умінь і навичок;
- рівень теоретичного осмислення студентами своєї практичної діяльності;
- рівень професійної спрямованості та соціальної активності майбутніх фахівців;
- активність, мобільність у процесі виконання завдань практикантом, здатність до професійного саморозвитку;
- здібності до самоаналізу, об'єктивної самооцінки всіх видів професійної діяльності, висока компетентність;
- дисциплінованість та відповідальність, правильність і грамотність оформлення звітних матеріалів практики;
- відзив-характеристика на студента з місця проходження практики.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ за результатами оцінювання навчальної практики[1], видом підсумкового контролю яких є ***диференційований залік:***

Поточний контроль (80 балів)				**Захист практики**	**Сума**
Виконання основного завдання	Виконання індивідуального завдання	Опрацювання законодавчих документів	Повнота і якість оформленої документації	10 балів	100 балів
40 балів	20 балів	15 балів	15 балів		

Оцінювання навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

[1] Див.: Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів Кам'янець-Подільського національного університеті імені Івана Огієнка.

Таблиця відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Рейтингова оцінка з навчальної дисципліни	Оцінка за шкалою ECTS	Рекомендовані системою ECTS статистичні значення (у %)	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
90-100 і більше	A (відмінно)	10	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	25	добре	
75-81	C (добре)	30		
67-74	D (задовільно)	25	задовільно	
60-66	E (достатньо)	10		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		незадовільно	не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)			

На оцінку **A (90-100 балів) – "ВІДМІННО"** заслуговує практична робота здобувача вищої освіти, який систематично та на високому рівні виконував поставлені перед ним завдання, змістовно, якісно й охайно оформив усю звітну документацію, вчасно здав її керівникові, вміло проаналізував свою роботу у звіті, отримав відмінну характеристику, виконав індивідуальне завдання та опрацював законодавчу базу, вдало захистив практику перед комісією.

На оцінки **B (82-89 балів) та C (75-81 бал) – "ДУЖЕ ДОБРЕ"** та **"ДОБРЕ"** заслуговує здобувач вищої освіти, який старанно виконував покладену на нього роботу, правильно, охайно оформив документацію, але отримав певні зауваження від керівника бази практики або керівника від кафедри, щодо якості виконання або ступеня володіння матеріалом, культури мовлення тощо; не досить повно проаналізував свою роботу у звіті; отримав добрі характеристики, виконав індивідуальне завдання та опрацював законодавчу базу; на належному рівні захистив звіт перед комісією.

Оцінки **D (67-74 бали) та E (60-66 балів) – "ЗАДОВІЛЬНО"** виставляються здобувачу вищої освіти, який виконав програму практики, але працював лише на достатньому рівні, недостатньо активно включаючись в роботу бази практики, одержав задовільну характеристику від керівника з бази практики; недостатньо проаналізував свою роботу у звіті; отримав задовільні характеристики; не виконав або погано виконав індивідуальне завдання; задовільно захистив звіт перед комісією.

Оцінка **FX (35-59 балів) – "НЕЗАДОВІЛЬНО"** ставиться здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо). За рішенням комісії із захисту практика студентові може бути продовжена (але на термін, що вкладається у поточний семестр); набрав за результатами діяльності менше за 60 балів з причин, що не залежали або частково залежали від нього. Рішенням комісії практика цьому студентові також може бути продовжена.

Оцінка **F (менше за 34 бали) – "НЕЗАДОВІЛЬНО"** виставляється студенту, який без поважних причин не виконав програму практики. Студент, який отримав оцінку F, відраховується з університету.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПОЛІТОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, який разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики подається на захист. Він має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції.

Щоденник є частиною звіту студента.

Звіт підписує здобувач вищої освіти та підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики.

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедри.

Здобувачеві вищої освіти, що не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗА УМОВИ ДИСТАНЦІЙНОГО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Забезпечення здобувачам вищої освіти проходження практики у дистанційному форматі (елементами дистанційного формату), відповідно до Положення про дистанційне навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, передбачає наявність чітко визначеної структури заходів, оптимального планування та використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Здобувач вищої освіти повинен зосередитися на ознайомленні з розробленою провідними фахівцями кафедри політології та філософії програмою практики, її основними завданнями, визначеними у ній, а також на формуванні графіку проходження практики.

Реєстрація здобувача вищої освіти у MOODLE дозволяє отримувати всі необхідні матеріали та звітувати щодо результативності виконання визначених завдань.

Програма практики дозволяє застосовувати різноманітні форми роботи, серед яких варто зосередитись на дистанційному спостереженні, нормативному аналізі, аналізі інтернет-ресурсів, документів, звітів, текстів, програм, порівняльному аналізі, SWOT-аналізі, Big Data-аналізі тощо, проведенні соцопитувань, інтерв'ю, виконанні індивідуальних завдань від баз практик.

Здобувачі вищої освіти здійснюють самостійно або групами аналіз політичних процесів, засідань державних органів або органів місцевого самоврядування, діяльності політичних партій чи громадських організацій, соціально-політичної ситуації в регіоні тощо, розробляють аналітичні рекомендації або моделюють політичні переговори, виборчі кампанії та ін. Синхронні заняття, такі як вебінари або онлайн-семінари, дозволяють обговорювати ключові запитання у реальному часі.

Ключовим аспектом проходження практики у дистанційному форматі або з елементами дистанційної роботи має бути регулярна взаємодія з керівниками практики від кафедри та бази практики за допомогою сучасних засобів комунікації. Здобувачі вищої освіти можуть отримувати консультації за допомогою дистанційних засобів зв'язку (менеджери, корпоративна електронна пошта, платформи Zoom або Google Meet та інших), що забезпечуватиме оперативність зворотного зв'язку та своєчасне корегування діяльності практикантів у процесі виконання завдань.

Важливою складовою повинна стати організація регулярних онлайн-консультацій, під час яких можна обговорювати проміжні результати роботи, уточнювати завдання та отримувати рекомендації щодо їх виконання. Проміжні контрольні заходи можуть включати презентації частин роботи у форматі відеоконференцій, де здобувачі вищої освіти подають свої попередні висновки та пропозиції.

Підсумкове оцінювання проводиться через захист звіту про проходження практики, який включає аналіз виконаних завдань та висновків.

Захист може здійснюватися в синхронному режимі з використанням платформ, таких як Zoom або Google Meet, що забезпечують автентифікацію учасників.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України. URL : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80.
2. Про місцеві державні адміністрації : Закон України. URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/586-14.
3. Про політичні партії в Україні : Закон України. URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2365-14.
4. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України. URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14.
5. Закон України «Про статус депутатів місцевих Рад» : Закон України. URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93-15.
6. Конституція України (розділ XI). URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80.
7. Бабаєв В. М., Бєльська Т. В., Боровик М. В. та ін. Адміністративне управління територіальними громадами : навч. посіб. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 240 с.
8. Верительник С. М. Діловодство та документообіг : навч. посіб. Київ : МДУ, 2024. 261 с.
9. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ : Арій, 2022. 368 с.
10. Державне будівництво та місцеве самоврядування : посіб. для підготовки до іспиту / С. Г. Серьогіна, О. Ю. Лялюк, І. І. Бодрова та ін. Харків : Право, 2023. 215 с.
11. Історія та теорія місцевого самоврядування : навч. посіб. / О. М. Руденко, І. В. Козюра, Н. В. Ткаленко, В. Г. Маргасова. Київ : Кондор, 2024. 226 с.
12. Лендьел М. Місцеве самоврядування : навч.-метод. рек. для здобувачів освіти галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спец. 052 Політологія. Ужгород : УжНУ, 2024. 50 с.
13. Навчально-методичний комплекс з практики (спеціальність: 052 Політологія) : навч.-метод. посіб. / О. В. Віннічук, В. Ю. Маркітантов, А. В. Найчук та ін. ; за наук. ред. А. В. Найчука. Вид. 3-є, перероб. і доп. Кам’янець-Подільський, 2022. 120 с.
14. Назар Т. Я., Павлович-Сенета Я. П., Лепіш Н. Я. Організація діяльності місцевих органів публічної влади в Україні : навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2024. 264 с.
15. Палеха Ю. В., Алексеєнко К. М. Методи та засоби документування : навч.-практ. посіб. Київ : Ліра-К, 2022. 344 с.
16. Політичні технології в сучасних владних процесах : навч. посіб. / В. Ф. Смолянюк, С. С. Бульбенюк, Ю. М. Манелюк та ін. Київ : КНЕУ, 2021. 328 с.
17. Як зробити комунікації громадської організації ефективними і людяними : посіб. / авт.-упоряд. О. Довженко, В. Крилевський. Львів, 2024. 80 с.

Додаток

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Титульний лист має такий вигляд:

ЗВІТ

Здобувача вищої освіти _____ курсу _____ факультету

Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Спеціальності (шифр, назва) _____

_____
(прізвище, ім'я та по-батькові)

про проходження виробничої політологічної практики в _____

_____
(назва закладу, місце знаходження, керівник практики)

СХЕМА ЗВІТУ ЗА ПРАКТИКУ

1. Загальні відомості про базу практики та терміни проходження практики.
2. Ознайомлення з роботою різних структурних підрозділів органів влади та завідувачів, начальників відділів та управлінь (вказати теми бесід).
3. Участь у роботі структурних відділів місцевих органів влади.
4. Ознайомлення з документацією та планами роботи відділів і управлінь (вказати конкретно).
5. Вивчення і аналіз документів, які регламентують діяльність місцевих органів влади.
6. Труднощі у виконанні завдань практики.
7. Висновки:
   - що дала практика здобувачу вищої освіти;
   - позитивне в організації та проведенні практики;
   - недоліки організації та проходження практики (конкретно), шляхи їх подолання (пропозиції);
   - пропозиції щодо підготовки, організації та проведення практики.