

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 1

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету  
національної безпеки, права  
та міжнародних відносин

29 вересня 2023р.,

протокол №8

Полова Вченої ради

Тариса СЕРГІЄНКО



## ПРОГРАМА

### ОК14 ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКИ


для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»  
спеціальності 052 «Політологія»

освітньо-професійна програма «Політичний менеджмент і PR»  
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин  
кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Схвалено на засіданні  
кафедри міжнародних  
відносин і політичного  
менеджменту

29 серпня 2023 р.,  
протокол № 7

Завідувач кафедри

 Вікторія  
ЗАГУРСЬКА-АНТОНЮК

Гарант освітньо-професійної  
програми

 Вікторія  
ЗАГУРСЬКА-АНТОНЮК

Розробник: д.політ.н., доцент  
професор кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту  
Вячеслав Сергєєв

Житомир  
2023 – 2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 2

## Зміст

Вступ .....	3
1. Мета та завдання практики .....	3
2. Компетентності та програмні результати .....	5
3. Вимоги до баз переддипломної практики .....	7
4. Терміни проведення переддипломної практики .....	8
5. Організація і проведення переддипломної практики .....	8
5.1. Загальні положення .....	8
5.2. Права та обов'язки здобувача вищої освіти .....	9
5.3. Обов'язки керівника практики від університету (кафедри) .....	10
5.4. Обов'язки керівника практики від організації .....	11
5.5. Обов'язки координатора практики .....	12
5.6. Програма практики .....	12
5.7. Загальні вимоги до звіту про проходження практики .....	15
6. Технічні вимоги до оформлення звіту .....	16
7. Підведення підсумків практики .....	18
8. Критерії оцінювання результатів .....	19
9. Академічна доброчесність .....	21
10. Інформаційні джерела .....	24
Додаток А .....	25
Додаток Б .....	27

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	

## Вступ

Практична підготовка здобувачів освітньо-професійної програми «Політичний менеджмент та PR» передбачає проходження переддипломної практики на другому курсі навчання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 052 Політологія. Практика студентів як невід’ємна складова навчально-виховного процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка» є ефективною формою закріплення знань, набутих ними під час вивчення циклу обов’язкових та вибіркових освітніх компонент. Виконання програми переддипломної практики сприяє закріпленню та поглибленню отриманих студентами теоретичних знань, забезпечує надбання професійних навичок, привчає до праці у сфері організації громадської та політичної діяльності, в реальних умовах функціонування організації. Практика проводиться задля одержання певного обсягу практичних знань і умінь, відповідно до кваліфікаційного рівня магістр.

Методичні рекомендації містять у собі загальні положення, цілі і завдання, організацію практики, а також містять вимоги щодо написання звіту з проходження практики, зразок титульного аркуша та щоденника з проходження переддипломної практики.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 4

## 1. Мета та завдання практики

Переддипломна практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 052 Політологія здійснюється у відповідності до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка», а також відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти».

Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки здобувачів вищої освіти, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи. Метою практики є: поглиблення та закріплення теоретичних знань з освітніх компонент передбачених освітньо-професійною програмою «Політичний менеджмент та PR»; вивчення практичної діяльності політичної чи громадської організації; підготовка здобувача вищої освіти до самостійної роботи на посадах згідно із штатним розписом підприємства; збір та обробка матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- закріплення теоретичних знань, здобутих при вивченні освітніх компонент передбачених навчальним планом;
- оволодіння методикою аналізу політичної інформації і поглиблення професійних інтересів майбутніх політологів;
- формування системи професійних знань, умінь і навичок аналізу діяльності ЗМІ, політичних партій, громадських організацій, органів місцевого самоврядування;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 5	

- засвоєння та використання необхідного наукового інструментарію в процесі дослідження політичних проблем;
- аналіз можливостей та обмежень використання у політичному аналізі політичних проблем – кількісних та якісних методів та процедур дослідження;
- вивчення досвіду та методів роботи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, ЗМІ;
- формування професійних умінь та навичок практичної політичної діяльності в рамках ЗМІ;
- формування творчого, дослідницького підходу до вирішення управлінських завдань у процесі виконання наукового дослідження;
- використання дослідницьких і емпіричних методів з вивчення політичної інформації та збір фактичного матеріалу для написання звіту з переддипломної практики;
- виявлення проблем та пошук підходів і засобів для їх розв'язання, внесення пропозицій та рекомендацій.

## **2. Компетентності та програмні результати**

В результаті проходження переддипломної практики здобувач має оволодіти наступними компетентностями:

ЗК02. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

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

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

ЗК 10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

СК01. Усвідомлення природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 6	

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

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

СК09. Здатність аналізувати громадську думку, виявляти закономірності її функціонування в різноманітних сферах суспільного життя, оцінювати соціальні настрої та напрацьовувати рекомендації для прийняття рішень.

Найменування програмних результатів, які забезпечує переддипломна практика:

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

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

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

ПР 09. Здійснювати експертні, дорадчі та консультаційні функції у сфері політичного менеджменту та PR для органів державної влади, місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій національного і міжнародного рівня.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 7	

### 3. Вимоги до баз переддипломної практики

Згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка» переддипломна практика має проводитися на базах практики, які відповідають вимогам освітньо-професійної програми. Оскільки метою переддипломної практики є отримання практичних навичок у сфері політичної публіцистики, аналітики, аналізу та обробки політичної інформації, то переддипломну практику студенти можуть здійснювати проходячи її на базі політичних партій та організацій, в органах влади, політичних студіях, політтехнологічних агентствах, на базі ЗМІ громадсько-політичної спрямованості регіону.

Базами проходження переддипломної практики також можуть бути:

- Верховна Рада України;
- міністерства;
- обласні державні адміністрації;
- органи місцевого самоврядування;
- провідні аналітичні центри;
- громадські організації.

Окрім цього, здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для проходження практики. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності Житомирська політехніка завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною Державним університетом «Житомирська політехніка».

В результаті проходження переддипломної практики студенти-магістранти кафедри отримують можливість практикуватися службовцями органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, публічними службовцями (управлінцями) всіх рівнів публічної влади, посадовими особами громадських організацій і політичних партій, помічниками народних депутатів, консультантами, керівниками підрозділів із

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 8	

реклами та зв'язків із громадськістю, політичними оглядачами у ЗМІ, фахівцями з інформаційно-аналітичної діяльності, громадсько-політичними експертами, діджитал-менеджерами й спеціалістами з надання публічних послуг.

Бази практик в особі їх керівників разом з Житомирською політехнікою несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Направлення студентів на практику здійснюється відповідно до договорів, укладених університетом з підприємством чи установою і оформляється наказом по університету.

#### **4. Терміни проведення переддипломної практики**

Тривалість і терміни проведення переддипломної практики визначаються відповідно до навчального плану та графіку навчального процесу студентів політологів освітньо-кваліфікаційного рівня магістр. Практика проводиться на 2 курсі 3 семестру в обсязі 180 годин, (6 кредитів). Формою підсумкового контролю є захист звіту з практики.

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися календарного плану-графіка проведення переддипломної практики. По закінченні переддипломної практики здобувачі подають звіти про проходження практики керівнику на кафедрі міжнародних відносин і політичного менеджменту.

#### **5. Організація і проведення переддипломної практики**

##### **5.1. Загальні положення**

Переддипломна практика магістрів спеціальності 052 Політологія проводиться під керівництвом випускаючої кафедри, яка направляє студентів на практику в різні державні, політичні та громадські організації. Перед початком практики проводяться настановча конференція для магістрів другого року навчання, на яких обговорюються питання організації та



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 9	

проходження практики. У ході настановчих зустрічей керівник практики від кафедри проводить загальне знайомство з різними установами, що працюють у соціальній сфері, акцентуючи увагу на особливостях проходження практики в кожній з установ. Кожному студенту на весь період практики призначається два керівника: від університету (кафедри) і від організації. Кафедра здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за послідовністю проходження практики здобувачами вищої освіти. До виходу на практику здобувач повинен одержати на кафедрі щоденник практики і необхідні матеріали, пройти інструктаж про порядок проходження практики та ознайомитися з основними правилами техніки безпеки. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики і одержав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту з практики може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти.

## 5.2. Права та обов'язки здобувача вищої освіти

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики мають право:

- одержувати консультації керівників практики з навчального закладу на базі практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики, брати участь у конференціях та нарадах.
- повторного проходження практики у разі відсутності на базі практики з поважної причини, за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва підрозділу університету.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 10

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно, після закінчення практики, надати координатору практичної підготовки по спеціальності всі необхідні організаційні документи, а викладачу – керівнику практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження. В термін, встановлений наказом ректора, скласти комісії диференційований залік з практики.

### **5.3. Обов'язки керівника практики від університету (кафедри)**

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі, за яким проводиться практика.

Керівник практики від Житомирської політехніки:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття практикантів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам вищої освіти необхідних документів;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, щоденника з практики, виконаного індивідуального завдання;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт;
- узгоджує з керівником практики від організації індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за базами практики;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 11	

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

#### **5.4. Обов'язки керівника практики від організації**

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;
- організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 12	

- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;

- контролює дотримання законодавства України про працю тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

### **5.5. Обов'язки координатора практики**

Координатор практичної підготовки спеціальності зобов'язаний:

- безпосередньо співпрацювати зі здобувачами вищої освіти стосовно практичної підготовки;

- збирати листи-погодження від баз практик та формувати закріплення здобувачів вищої освіти на практику;

- подавати закріплення на практику в деканат для формування проекту наказу;

- оформлювати і видавати документи, що стосуються практичної підготовки (направлення, повідомлення, щоденники, програми, навчально-методичні розробки практики тощо);

- перевіряти і збирати у здобувачів вищої освіти відповідні документи практичної підготовки;

- складати звіт про підсумки проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти;

- подавати у навчальний відомість обліку успішності, договори з базами практик та щоденники з проходження практики здобувачів вищої освіти.

### **5.6. Програма практики**

Переддипломна практика на базі політичних партій, громадських організацій, редакцій ЗМІ слугує одним із головних засобів практичного засвоєння теоретичних положень здобувачами вищої освіти спеціальності 052 Політологія. Переддипломна практика є виробничою практикою, з

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 13	

відривом від навчання, тому здобувачі II курсу спеціальності 052 Політологія на місцях збирають інформацію про діяльність різних політичних сил, досліджують роботу, структуру та особливості функціонування партій, антикризові програми, політичні технології та аналізують процес і результати участі у виборчому процесі партійного осередку, до якого були прикріплені.

Під час проходження переддипломної практики на обраних базах здобувачі вищої освіти повинні в повному обсязі і в такій послідовності виконати наступні завдання:

1. Ознайомлення з роботою структурного підрозділу органу державної влади (органу місцевого самоврядування, політичної партії, редакції ЗМІ);

2. Ознайомлення з структурою, функціями та повноваженнями відповідних органів, їх структурних підрозділів (регламенти, типові положення, посадові інструкції, розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності тощо);

3. Визначення мети діяльності та організаційної структури відповідного підрозділу обраної бази практики;

4. Ознайомитися з організацією роботи відповідного органу (установи): планування роботи, облік проведених заходів, контроль за виконанням планів, вказівок і розпоряджень вищих органів, діяльності в цілому (ознайомитися з системою функціонування засобів масової інформації, а саме: визначити статус газети чи телеканалу – державний, приватний, громадський; вивчити їх структуру, з'ясувати особливості роботи державних або інших (приватних, громадських, відомчих) органів масової інформації);

5. Вивчити основні напрями, форми і методи діяльності органу (установи), де проходить практика, його структурних підрозділів;

6. Проаналізувати зміст роботи окремих посадових осіб (керівників, спеціалістів) відповідно до функціональних обов'язків. Опанування окремими вміннями роботи на ключових посадах даного підрозділу;

7. Визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 14	

заходи, за допомогою яких орган публічної влади реалізує поставлені завдання.

8. Вивчити організацію діловодства у відповідному органі (установі).  
Порядок ведення діловодства за зверненнями громадян;

9. Ознайомитися з формами, структурою та змістом основних видів документів, пов'язаних з діяльністю органу (установи);

10. Бути присутнім на заходах організаційного характеру (сесії, засідання, наради тощо);

11. Ознайомитися з основними формами взаємодії державних органів, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та громадян у вирішенні окремих питань.

12. Дослідити взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями);

13. Ознайомитися з основними формами і порядком звітності про діяльність відповідного державного органу чи органу місцевого самоврядування, політичної партії, редакції ЗМІ;

14. Підібрати необхідну інформацію для виконання індивідуальних завдань, написання звіту та кваліфікаційної роботи;

15. Виконати індивідуальне завдання. Індивідуальні завдання студентам-практикантам надаються керівником практики від організації чи установи;

16. Систематично вести записи у щоденнику практики.

Звітною документацією за результатами практики є: письмовий звіт про проходження практики та щоденник практики. Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти науково-дослідної практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

– календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми практики з оцінкою його виконання та план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 15

- робочі записи під час практики;
- оцінку роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- висновок керівника практики про проходження практики, в т. ч. підсумкове оцінювання роботи здобувача вищої освіти за період практики.

### **5.7. Загальні вимоги до звіту про проходження практики**

Під час проходження переддипломної праці здобувач нотує всі етапи виконаної роботи в щоденнику практики та оформлює у вигляді звіту з практики. Звіт про проходження практики містить у собі відомості про виконання студентом усіх розділів її програми та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, зауваження та побажання здобувача вищої освіти щодо підсумків практики, список використаних літературних джерел. До звіту додаються відповідні пояснення, таблиці, схеми тощо, а також матеріали, зібрані у процесі проходження практики для використання у практичній діяльності здобувача.

#### ***Структура звіту переддипломної практики***

Вступ

1. Характеристика організації (установи) як суб'єкта господарювання
  2. Організаційна структура управління організації (установи)
  3. Комунікаційна політика організації, її зв'язки з зовнішнім середовищем
  4. Механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи реалізації публічної влади
  5. Аналіз нормативно-правової бази установи
  6. Охорона праці в організації (установі)
  7. Індивідуальне завдання
- Висновки, пропозиції, рекомендації
- Список використаних джерел

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 16

## Додатки

### 6. 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 1,25 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





Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 18

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 подається згідно чинних стандартів, зокрема, і останнього – ДСТУ 8302:2015 ([https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaoformlennyaspysku\\_vykorystanyhdzherel.pdf](https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaoformlennyaspysku_vykorystanyhdzherel.pdf)).

При оформленні додатків на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, 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 кутку 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) та після захисту з відміткою керівника від кафедри здаються на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту для зберігання.

## 7. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики від Житомирської політехніки.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 19	

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії. Формою контролю є диференційований залік. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку (індивідуальний навчальний план) здобувача вищої освіти за підписами членів комісії. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

## 8. Критерії оцінювання результатів

Результати оцінювання звіту з практики та підсумкова оцінка результатів проходження практики (за національною шкалою, 100-бальною шкалою та системою ECTS) відображаються у щоденнику практики за підписами членів комісії та переноситься керівником практики до залікової книжки та заліково-екзаменаційної відомості здобувача вищої освіти.

Підсумкова оцінка практичної підготовки за 100-бальною шкалою, національною системою і шкалою ECTS (табл. 1) формується з окремих складових (табл. 2).

Диференційований залік за практику виставляється з урахуванням:

– оцінки результатів проходження переддипломної практики, поданої у

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 20

відгуку-характеристиці керівника практики з боку організації;

– оцінки за оформлення звіту, щоденника, зазначеної у висновку викладача – керівника практики від кафедри;

– презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

У випадку, якщо після оцінювання виконання програми переддипломної практики та оформлення її результатів загальна оцінка становить менше 42 балів (60 % від максимальної кількості балів, отриманих за оцінювання результатів виробничої та суспільної роботи, поданої у відгуку-характеристиці керівника практики з боку організації, та оцінювання оформлення звіту, щоденника, зазначеної у висновку викладача – керівника практики від кафедри здобувач вищої освіти допускається до захисту науково-дослідної практики лише після доопрацювання звіту.

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	задовільно
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 21

Таблиця 2

Розподіл балів оцінювання науково-дослідної практики здобувача вищої освіти

Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах)	Результат оцінювання
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	0–100

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти.

## 9. Академічна доброчесність

Під час написання звіту з переддипломної практики та заповнення щоденника з практики не допускається вчинення дій, які матимуть наслідком вчинення порушення академічної доброчесності або порушення етики академічних взаємовідносин, в т.ч. і таких як:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 22	

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньо-науковому процесі;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньо-науковому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти. - використання родинних або службових зв'язків з метою отримання неправомірної переваги в реалізації власної діяльності;
- академічний саботаж – завдання шкоди, псування, затримка або непотрібне ускладнення роботи інших учасників освітньо-наукового процесу, навмисне знищення даних тощо;
- вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів; - ігнорування

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1 Арк 34 / 23	

передбачуваних порушень академічної доброчесності іншими особами, або вчинення дій, спрямованих на приховування порушення;

- використання шантажу;
- зловмисне звинувачення іншого учасника освітньо-наукового процесу

в скоєнні порушення принципів академічної доброчесності.

За порушення академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зниження результатів оцінювання контрольної роботи, екзамену, заліку тощо;
- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо);
- проведення додаткової перевірки усіх робіт авторства порушника;
- позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання;
- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо;
- повідомлення суб'єкта, який здійснює фінансування навчання (проведення наукового дослідження), установи, що видала грант на навчання (дослідження), потенційних роботодавців, батьків здобувача вищої освіти про вчинене порушення;
- обмеження участі порушника в наукових дослідженнях, виключення його з окремих наукових проєктів;
- оголошення догани із занесенням до особової справи порушника;
- відрахування з Університету.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 24

## 10. Інформаційні джерела

1. Законодавство України. URL: <http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.
2. Електронна бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/>
3. Бібліотека українських підручників. URL: <http://pidruchniki.ws/>
4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> .\
5. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/mdocs-posts/polozhennya-pro-provedennya-praktyky-studentiv-zhdtu/>
7. Кодекс академічної доброчесності Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/mdocs-posts/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti-derzhavnogo-universytetu-zhytomyrska-politehnika/>



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 25

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**  
**З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

на \_\_\_\_\_

*(повна назва бази практики)*

у період із «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 052 Політологія  
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки

\_\_\_\_\_  
*ПІБ студена*

Керівник практики від підприємства

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 26

*Посада*

*Ім'я,*

*прізвище*

Керівник практики від університету

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Посада*

*Ім'я,*

*прізвище*

Загальна оцінка за практику:

Університетська шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_

Житомир 20\_\_

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 27

Державний університет «Житомирська політехніка»

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

*(вид і назва практики)*

студента \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

Факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Додаток Б

Студент (ка)

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

прибув(ла) на підприємство, заклад, організацію, установу

Печатка



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 29


### Відгук і оцінка роботи студента на практиці

---

*(назва підприємства, організації, установи)*

Керівник практики

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

*(підпис)(прізвище та*

*ініціали)*

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище та*

*ініціали)*

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 30

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

*(прізвище та ініціали)*

Печатка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 31

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

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

*(словами)*

кількість балів \_\_\_\_\_

*(цифрами і словами)*

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.11- 05.01/052.00.1/ М/ОК14/2023
	Екземпляр № 1	Арк 34 / 32

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали)*