

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>07.01/052.00.1/Б-<br>ОКЗ7-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 1                                 |

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою  
Державного університету  
«Житомирська політехніка»  
протокол №5  
від 12 вересня 2024 р.

## НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

### *Методичні рекомендації*

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 052 «Політологія»  
освітньо-професійна програма «Політичний менеджмент і PR»  
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин  
кафедра міжнародних відносин та політичного менеджменту

Розглянуто і рекомендовано  
на засіданні кафедри міжнародних  
відносин і політичного менеджменту  
27 серпня 2024 р., протокол № 6

Розробники: д.і.н., доц., професор кафедри міжнародних відносин і політичного  
менеджменту Андрій ШЕВЧУК,  
к. політ.н., доц., доцент кафедри міжнародних відносин і політичного  
менеджменту Віктор ПАЩЕНКО

Житомир  
2024

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 2                                 |

### Рецензенти:

**Дикий А.П.** – доктор економічних наук, доцент кафедри теорії та історії держави і права Державного університету «Житомирська політехніка».

**Войтюк О.С.** – доктор філософії з історії та археології, старший викладач кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту Державного університету «Житомирська політехніка».

**Шевчук А.В., Пащенко В.І.** Навчальна практика: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 052 «Політологія» освітньо-професійної програми «Політичний менеджмент і PR». Житомир: Житомирська політехніка, 2024. 32 с.

*У методичних рекомендаціях подано основні рекомендації щодо проходження студентами навчальної практики та оформлення ними необхідної звітної документації, включаючи щоденник практики, звіт про проходження практики. Методичне видання призначено для підготовки бакалаврів спеціальності 052 «Політологія» освітньо-професійної програми «Політичний менеджмент і PR» Державного університету «Житомирська політехніка».*

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 3                                 |

## ЗМІСТ

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                                              | 4  |
| 1. Мета навчальної практики.....                        | 5  |
| 2. Завдання навчальної практики.....                    | 5  |
| 3. Програма навчальної практики.....                    | 7  |
| 4. Компетентності та програмні результати навчання..... | 8  |
| 5. Вибір бази практики.....                             | 10 |
| 6. Терміни проведення навчальної практики.....          | 11 |
| 7. Організація та проведення навчальної практики.....   | 12 |
| 8. Вимоги до оформлення звіту.....                      | 21 |
| 9. Підведення підсумків практики.....                   | 23 |
| 10. Академічна доброчесність.....                       | 24 |
| 11. Інформаційна джерела.....                           | 27 |
| Додатки.....                                            | 28 |
| ДОДАТОК А.....                                          | 28 |
| ДОДАТОК Б.....                                          | 29 |

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 4                                 |

## ВСТУП

Практична підготовка студентів регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим Наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (зі змінами згідно з наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року № 351) та Положенням про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

**Навчальна практика** – обов’язковий компонент освітньо-професійної програми «Політичний менеджмент і PR» щодо підготовки бакалаврів зі спеціальності 052 «Політологія».

Навчальна практика студентів проводиться на підприємствах, в установах і організаціях інформаційної галузі. Ознайомлення із зовнішнім і внутрішнім середовищем діючих підприємств, установ і організацій, їх виробничою структурою, специфікою здійснення інформаційно-комунікаційної діяльності, закріплення академічних знань і випробування власних зусиль, що надає студентіві можливість набути не лише практичних навичок за фахом відповідно до освітнього рівня, але й адаптуватися до виробничого середовища та підготуватися до подальшої роботи в сфері інформаційної галузі.

У період проходження навчальної практики, на основі здобутих під час навчання знань, формуються професійні уміння й навички з підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційно-управлінських рішень, розвиваються потреби в постійному підвищенні інтелектуального потенціалу і творчих здібностей студентів.

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 5                                 |

## 1. Мета навчальної практики

Навчальна практика покликана сформувати професійні вміння та навички щодо прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) в реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

Студенти зобов'язані виконати всі види робіт, передбачені робочою програмою, а також дотримуватися правил внутрішнього розпорядку базової установи, виконувати розпорядження та вказівки посадових осіб, які керують практикою, а також керівника практики, що призначений кафедрою міжнародних відносин і політичного менеджменту.

**Мета практики** – закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок і досвіду відповідно до профілю обраної спеціальності, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

## 2. Завдання навчальної практики

**Завдання:** – поглиблення і закріплення теоретичних знань з політології, політичного аналізу, теорії політичних систем, порівняльної політології та прикладних методів політологічних досліджень;

– набуття професійних навичок застосування політологічних знань в умовах трансформації політичної системи України, постійних змін у тенденціях розвитку внутрішньої та зовнішньої політики;

– закріплення методики узагальнення та аналізу політичних процесів, політичної поведінки, електоральних преференцій та моделювання політичних ситуацій у практичній діяльності;

– формування вмінь оцінювати, аналізувати та прогнозувати процеси, що відбуваються в сучасній політичній системі України та світу, з урахуванням інтересів різних політичних акторів;

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 6                                 |

- формування вмінь проводити політологічне дослідження, набуття навичок самостійного аналізу політичних інститутів, процесів та явищ, використання системного підходу при проведенні політологічних досліджень;
- визначення сучасного стану та тенденцій розвитку політичних процесів, аналітичного забезпечення політичної діяльності;
- моделювання політичних процесів та явищ, прогнозування можливих наслідків політичних рішень в обсязі, необхідному для опанування методів політологічних досліджень;
- набуття практичних навичок у галузі політичної комунікації та взаємодії з політичними інститутами;
- координування своєї діяльності з діяльністю колег при виконанні професійних функцій, виявлення ділових і моральних якостей, отримання практичного досвіду з основ професійної етики політолога;
- підбір нормативно-правових актів, аналітичних матеріалів, статистичних даних, їх систематизація та аналіз у сфері діяльності бази практики;
- вивчення і засвоєння основ складання аналітичних документів, ознайомлення зі специфікою політичної документації бази практики;
- робота з поточною документацією та аналітичними матеріалами бази практики;
- ознайомлення з організаційною структурою бази практики, її функціями та механізмами прийняття рішень;
- здійснення аналізу діяльності бази практики (політичної партії, аналітичного центру, органу державної влади, громадської організації тощо), аналізу взаємодії з іншими політичними акторами;
- підготовка звіту на основі програми практики, в якому необхідно виділити основні результати діяльності бази практики, дати їм загальну оцінку.

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 7                                 |

### 3. Програма навчальної практики

Зміст навчальної практики визначається її програмою. Конкретний перелік питань програми практики для студента узгоджується з керівником від підприємства за погодженням з керівником від університету, виходячи із запропонованого нижче переліку.

***Програма навчальної практики для студентів має наступний зміст:***

- вивчення загальних напрямків діяльності бази практики (політичної партії, PR-агентства, аналітичного центру, органу влади), її компетенцій, основних завдань та структури;
- ознайомлення з організаційною структурою бази практики, механізмами прийняття політичних рішень, функціональними обов'язками працівників та системою внутрішніх комунікацій;
- вивчення нормативно-правових документів, аналітичних матеріалів, результатів соціологічних досліджень, PR-стратегій та медіа-планів, їх систематизація та аналіз у контексті діяльності бази практики;
- здійснення аналізу взаємодії бази практики з різними політичними акторами: органами влади, політичними партіями, громадськими організаціями, ЗМІ, виборцями, групами інтересів та іншими стейкхолдерами;
- ознайомлення з актуальними проблемами політичної комунікації та PR-діяльності базової установи, особливостями формування її публічного іміджу та репутаційного менеджменту;
- вивчення і засвоєння основ складання політичної документації: прес-релізів, публічних заяв, політичних програм, аналітичних записок, комунікаційних стратегій, медіа-планів та інших документів базової установи;
- робота з поточною документацією бази практики та участь у підготовці інформаційних матеріалів;
- збір та опрацювання інформаційних матеріалів, включаючи моніторинг ЗМІ, аналіз політичного дискурсу, підготовку контенту для

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 8                                 |

соціальних мереж та переклад відповідних матеріалів з іноземних мов;

— підготовка звіту на основі програми практики, в якому необхідно виділити основні результати діяльності бази практики, дати їм загальну оцінку та запропонувати рекомендації щодо вдосконалення політичного менеджменту та PR-стратегій.

#### 4. Компетентності та програмні результати навчання

Зміст навчальної практики спрямований на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 052 «Політологія» :

ЗК 01. 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/видів економічної діяльності).

ЗК 05. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 10. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.

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 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.

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 9                                 |

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. Здатність до здійснення політичного аналізу, прогнозу, розробки практичних рекомендацій та забезпечення їх на практиці.

Отримані знання під час проходження навчальної практики стануть складовими наступних програмних **результатів навчання** за спеціальністю 052 «Політологія»:

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

РН 03. Вміти критично мислити у сфері професійної діяльності.

РН 04. Мати навички професійної комунікації.

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

РН 08. Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

РН 10. Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

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

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

РН 17. Уміти аналізувати політичні процеси за допомогою комплексу аналітичних методик, а також прогнозування суспільно-політичних явищ.

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 10                                |

РН 18. Уміти налагоджувати зв'язки із громадськістю, планувати та здійснювати PR-кампанії, займатися медійною діяльністю політичного характеру.

РН 19. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані із корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і суспільному житті на рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності, з метою утвердження цінностей доброчесного суспільства.

## 5. Вибір бази практики

Згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти спеціальності «Політологія» навчальна практика має проводитися на базах практики, які відповідають вимогам освітньо-професійної програми. Оскільки метою навчальної практики є отримання практичних навичок у сфері політичного менеджменту, політичної комунікації та PR-діяльності, то навчальну практику здобувачі можуть проходити в організаціях, що спеціалізуються на політичному консалтингу та зв'язках з громадськістю.

Базами проходження навчальної практики можуть бути:

- департаменти комунікацій органів державної влади;
- відділи зв'язків з громадськістю органів місцевого самоврядування;
- аналітичні центри та think tanks;
- політичні партії та їх PR-підрозділи;
- громадські організації;
- медіа-компанії та редакції суспільно-політичних видань;
- PR та консалтингові агенції;
- комунікаційні відділи великих компаній.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з випусковою кафедрою, обирати місце проходження практики та пропонувати його для

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 11                                |

затвердження. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою.

В результаті проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти отримують можливість набути практичного досвіду роботи політичними консультантами, PR-менеджерами, керівниками комунікаційних підрозділів, політичними оглядачами, аналітиками, експертами з політичних питань, фахівцями з digital-комунікацій та менеджерами публічних комунікацій.

Керівники баз практики спільно з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Направлення здобувачів на практику здійснюється відповідно до укладених договорів та оформлюється наказом по університету.

## 6. Терміни проведення навчальної практики

Тривалість і терміни проведення навчальної практики визначаються відповідно до навчального плану та графіку навчального процесу політологів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр. Практика проводиться на 2 курсі 4 семестру в обсязі 90 годин (3 кредити ECTS). Формою підсумкового контролю є захист звіту з практики (диференційований залік).

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

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 12                                |

## 7. Організація та проведення навчальної практики

### 7.1. Загальні положення

Навчальна практика здобувачів освітнього ступеня бакалавр ОПП «Політичний менеджмент і PR» організовується та координується випусковою кафедрою, яка забезпечує розподіл студентів за місцями практики в органах державної влади, політичних інституціях, PR-агенціях та громадських організаціях.

Організаційному етапу практики передую настановча конференція, під час якої розглядаються ключові аспекти організації та проведення практики. На настановчій зустрічі керівник практики від кафедри презентує потенційні бази практики, детально роз'яснюючи специфіку роботи в кожній установі та особливості проходження практики. Для забезпечення ефективного керівництва практикою призначаються два керівники - представник університету від випускової кафедри та представник від організації, де проходить практика.

Випускова кафедра забезпечує навчально-методичний супровід та моніторинг процесу проходження практики здобувачами. Перед початком практики кожен здобувач отримує на кафедрі щоденник практики та необхідні методичні матеріали, проходить інструктаж щодо порядку проходження практики та ознайомлюється з правилами техніки безпеки на робочому місці.

У випадку, якщо здобувач не виконав програму практики, отримав негативний відгук від бази практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, йому може бути надана можливість повторного проходження практики за умов, встановлених університетом.

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

Здобувачі вищої освіти під час проходження практики мають право:

- отримувати фахові консультації від керівників практики як з університету, так і від бази практики;

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 13                                |

- подавати пропозиції щодо оптимізації процесу практичної підготовки, брати участь у професійних обговореннях та організаційних заходах;
- на повторне проходження практики у разі відсутності з поважних причин (за умови документального підтвердження та погодження з керівництвом факультету).

Здобувачі вищої освіти під час проходження практики зобов'язані:

- перед початком практики отримати від керівника практики вичерпні консультації щодо порядку оформлення необхідної документації;
- вчасно з'явитися на базу практики для її проходження;
- виконати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики та дотримуватися рекомендацій керівників;
- ознайомитися та неухильно дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм та внутрішнього розпорядку організації;
- нести персональну відповідальність за якість виконаної роботи;
- після завершення практики своєчасно надати координатору практичної підготовки всі необхідні організаційні документи, а керівнику практики від кафедри – щоденник та звіт про проходження практики. У визначений наказом ректора термін скласти диференційований залік з практики перед комісією.

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

До керівництва практикою здобувачів ОПП «Політичний менеджмент і PR» залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники випускової кафедри, які забезпечують реалізацію освітньої програми за відповідними компонентами.

Керівник практики від університету:

- здійснює попередню перевірку готовності баз практики та за необхідності ініціює проведення підготовчих заходів до прибуття практикантів;

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 14                                |

- організовує проведення необхідних організаційних заходів, включаючи інструктажі з порядку проходження практики та техніки безпеки, забезпечує здобувачів необхідною документацією;
- інформує здобувачів про встановлену на кафедрі систему звітності щодо практики, яка включає подання письмового звіту, оформленого щоденника практики та виконане індивідуальне завдання;
- формує тематику індивідуальних завдань з урахуванням потенційних тем кваліфікаційних робіт;
- координує з керівником від бази практики зміст індивідуальних завдань відповідно до специфіки установи;
- здійснює розподіл здобувачів за базами практики;
- у співпраці з керівником від бази практики забезпечує належний рівень проходження практики відповідно до затвердженої програми;
- здійснює моніторинг умов праці здобувачів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- відстежує дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку, веде облік відвідування бази практики;
- входить до складу комісії із захисту результатів практики;
- готує для завідувача кафедри письмовий звіт про результати проведення практики, включаючи рекомендації щодо її вдосконалення.

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

Керівник від бази практики:

- несе персональну відповідальність за організацію практики в межах визначених повноважень;
- забезпечує реалізацію програми практики відповідно до встановлених вимог;
- визначає конкретні робочі місця практикантів для максимально

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОКЗ7-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 15                                |

ефективного проходження практики;

- організовує проведення фаховими спеціалістами інструктажів з усіх аспектів безпеки: охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- забезпечує дотримання графіків проходження практики в різних структурних підрозділах організації;
- надає здобувачам доступ до необхідних інформаційних ресурсів, документації та матеріально-технічної бази організації для виконання програми практики;
- здійснює контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює належні умови для ознайомлення здобувачів із сучасними PR-технологіями, методами політичного менеджменту та інноваційними підходами в організації політичних комунікацій;
- забезпечує дотримання норм трудового законодавства України.

Детальний перелік обов'язків безпосередніх керівників від баз практики визначається у відповідних розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти.

## 7.5. Обов'язки координатора практики

Координатор практичної підготовки студентів спеціальності виконує такі обов'язки:

- співпрацює зі здобувачами вищої освіти з питань організації та проведення практичної підготовки;
- збирає листи-погодження від баз практик і забезпечує закріплення студентів за відповідними базами;
- передає інформацію про закріплення студентів за базами практик до деканату для підготовки проекту наказу;

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 16                                |

- оформлює та видає документи, пов'язані з практичною підготовкою (направлення, повідомлення, щоденники, програми, методичні матеріали тощо);
- перевіряє та приймає у студентів необхідну документацію, що стосується проходження практики;
- готує звіт про результати проходження навчальної практики студентами;
- подає до навчального відділу відомості про успішність, договори з базами практик та щоденники проходження практики.

## 7.6. Програма практики

Навчальна практика, що проводиться на базі політичних партій, громадських організацій та редакцій ЗМІ, є важливим інструментом практичного закріплення теоретичних знань здобувачами вищої освіти спеціальності 052 «Політологія». Під час практики студенти збирають інформацію про діяльність політичних сил, аналізують роботу ЗМІ, відділів маркетингу та зв'язків із громадськістю.

Під час проходження навчальної практики на визначених базах здобувачі вищої освіти мають виконати такі завдання в повному обсязі та за встановленою послідовністю:

1. Ознайомитися з діяльністю структурного підрозділу органу державної влади, політичної партії, редакції ЗМІ чи відділу маркетингу.
2. Вивчити структуру, функції та повноваження відповідних органів та їх підрозділів (регламенти, типові положення, посадові інструкції, розподіл обов'язків та відповідальності).
3. З'ясувати цілі діяльності та організаційну структуру відповідного підрозділу обраної бази практики.

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОКЗ7-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 17                                |

4. Дослідити організацію діловодства установи та особливості ведення комунікаційної політики.

5. Брати участь у заходах організаційного характеру (сесії, засідання, наради).

6. Проаналізувати взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (з підприємствами, громадянами, міжнародними організаціями).

7. Зібрати матеріали для виконання індивідуальних завдань та підготовки звіту.

8. Набути практичних навичок контент-аналізу документів і медіа-матеріалів.

9. Виконати індивідуальне завдання.

10. Регулярно вести записи у щоденнику практики.

За результатами проходження практики студент подає письмовий звіт і заповнений щоденник практики. Щоденник слугує основним документом, що підтверджує проходження практики, і містить:

- календарний план виконання програми практики, складений спільно з керівниками практики від кафедри та підприємства, з оцінкою його виконання;
- робочі записи, зроблені під час проходження практики;
- оцінку роботи здобувача вищої освіти під час практики;
- висновки керівника практики, включно з підсумковою оцінкою роботи студента за весь період практики.

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

Проходження навчальної практики включає фіксацію всіх етапів виконаних завдань у щоденнику практики та складання письмового звіту. Звіт містить інформацію про виконання всіх розділів програми практики, індивідуального завдання, висновки, пропозиції, зауваження та побажання

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 18                                |

студента щодо підсумків практики. Також у звіт включаються список використаних літературних джерел і додаткові матеріали, такі як таблиці, схеми, пояснення та інші зібрані під час практики документи, які можуть бути корисними для подальшої роботи студента.

### Структура звіту з навчальної практики

#### Вступ

1. Характеристика організації (установи) як суб'єкта господарювання
2. Комунікативна політика організації та її взаємодія із зовнішнім середовищем

3. Контент-аналіз документів (преси)
4. Інструменти політичного маркетингу організації (партії, установи)
5. Індивідуальне завдання

#### Висновки, пропозиції, рекомендації

#### Список використаних джерел

#### Додатки

### *Рекомендації до змісту розділів звіту*

#### **1. Характеристика організації (установи).**

У цьому розділі необхідно описати характер діяльності органу влади / організації, розглянути її організаційну структуру, охарактеризувати всі підрозділи та вказати, кому вони підпорядковуються. Варто також включити інформацію про історію створення органу влади / організації чи партії, її мету, повну назву, форму власності, місцезнаходження та основні документи, що регламентують її діяльність.

#### **2. Комунікативна політика організації та її зв'язки із зовнішнім середовищем**

Цей розділ присвячений аналізу комунікативної всередині організації та її взаємодії із зовнішніми стейкхолдерами. Необхідно визначити ключових зацікавлених осіб, дослідити діяльність підрозділів організації, ознайомитися з

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОКЗ7-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 19                                |

функціональними обов'язками керівників і спеціалістів різних рівнів управління. Також слід описати інформаційно-комунікаційні процеси, що забезпечують діяльність організації.

### 3. Контент-аналіз документів (преси)

Контент-аналіз є методом об'єктивного аналізу документів, який дозволяє вивчати соціальну дійсність, взаємодію політичних сил і медіа. У цьому розділі необхідно:

- оцінити актуальність тем, які висвітлюють мас-медіа;
  - визначити, які проблеми залишаються стабільно важливими, а які поступово втрачають актуальність;
  - дослідити закономірності у написанні статей, тематичну спрямованість і тональність медійного контенту.
- Контент-аналіз може бути основним методом дослідження (наприклад, при аналізі політичної спрямованості видань), допоміжним (при вивченні ефективності роботи ЗМІ) або контрольним (при класифікації відповідей на відкриті питання).

### 4. Інструменти політичного маркетингу

У цьому розділі слід розглянути складові політичної системи з точки зору маркетингу. Необхідно:

- описати маркетингові підходи до аналізу політичних систем і виборчих кампаній;
- дослідити інструменти політичного маркетингу, політичний ринок, роль ЗМІ та маркетингових агентств у формуванні суспільної думки.

### 5. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання передбачає виконання таких практичних завдань:

- **Розробка концепції Інтернет-сторінки** бази практики (громадської організації, політичної партії, PR-агенції) у соціальних мережах

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 20                                |

(Facebook, Twitter, Instagram). Завдання має бути представлено на 2 сторінках звіту.

**Схематичне оформлення реклами заходу соціального спрямування (1 сторінка).**

**Написання анотації до статті з періодичного видання соціально-політичної тематики.**

### **Анотація до статті**

Анотація — це коротка характеристика статті, яка містить ключові питання та формує перше враження про публікацію. Її мета — підкреслити основну думку публікації та переконати читача звернутися до статті. Рекомендований обсяг — до 250 слів (1000 символів).

### **Структура анотації:**

1. **Актуальність** — підкреслення важливості проблематики, яка розглядається у статті.
2. **Постановка проблеми** — визначення питань, які автор намагається розкрити, мети статті та її спрямованості.
3. **Шляхи вирішення** — ключові категорії або підходи, які розглядає автор.
4. **Результати та висновки** — рекомендації, оцінки чи пропозиції, що впливають зі статті.

Такий підхід до написання звіту з практики дозволяє систематизувати отриманий досвід, аналізувати діяльність організацій та застосовувати здобуті знання в подальшій професійній діяльності.

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 21                                |

## 8. Вимоги до оформлення звіту

Звіт із практики друкується на аркушах формату А4 білого кольору. При друкуванні тексту необхідно дотримуватися таких розмірів полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Текст набирається шрифтом із засічками Times New Roman, розміром 14 пунктів, з міжрядковим інтервалом 1,5. Абзацний відступ становить 1,25 см, додаткові інтервали між абзацами не допускаються.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків та формул здійснюється арабськими цифрами без використання знака №. Першою сторінкою є титульний лист, на якому номер не зазначається. Нумери сторінок проставляються у правому верхньому куті без крапки після цифри.

Заголовки структурних частин розміщуються таким чином, щоб після них залишалось щонайменше два рядки тексту. Відстань між заголовком і текстом становить 5 мм. Заголовки основних розділів (вступ, висновки, список джерел, додатки) пишуться великими літерами, жирним шрифтом і вирівнюються по центру рядка. Після заголовка робиться один пропуск рядка.

Новий розділ звіту починається з нової сторінки, тоді як підрозділи розміщуються на тій же сторінці, де закінчується попередній текст.

Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки тощо) і таблиці можуть розміщуватися як на одній сторінці з текстом, так і на окремих аркушах після першого посилання на них. Вони нумеруються арабськими цифрами, де перше число позначає номер розділу, а друге — номер ілюстрації чи таблиці в цьому розділі. Наприклад, Рис. 1.1. Ілюстративні матеріали також можна включати до додатків.

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

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 22                                |

Таблиця 1.1

|       |                   |                 |  |  |                                        |
|-------|-------------------|-----------------|--|--|----------------------------------------|
| Шапка | Заголовок таблиці |                 |  |  | Заголовки граф<br>Підзаголовки<br>граф |
|       |                   |                 |  |  |                                        |
| Рядки |                   |                 |  |  |                                        |
|       |                   |                 |  |  |                                        |
|       |                   |                 |  |  |                                        |
|       | Боковик           | Графи (колонки) |  |  |                                        |

Рис 1. Приклад побудови таблиці

Якщо таблиця розміщується на кількох сторінках, то на першій зазначають її номер і заголовок, а на наступних пишуть «Продовження табл. 1.1» курсивом.

Формули нумеруються в межах розділу, номер вказується праворуч у круглих дужках. Пояснення кожного символу або коефіцієнта подається в колонці з нового рядка. Посилання на джерела оформлюються в квадратних дужках: наприклад, [5], [12, с. 43], де цифра позначає порядковий номер джерела в списку літератури. Перелік джерел формується за чинними стандартами, зокрема за ДСТУ 8302:2015. Режим доступу : <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloformlennnyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>

Додатки оформлюються на окремих аркушах. Слово «ДОДАТКИ» пишеться великими літерами, кожен додаток позначається відповідною літерою українського алфавіту (без літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї). Наприклад, «Додаток А». Додатки починаються з нової сторінки, їх заголовки пишуться симетрично до тексту.

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 23                                |

## 9. Підведення підсумків практики

Після завершення практики студенти подають письмовий звіт про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт підписується керівником від бази практики й оцінюється ним. Потім звіт разом з іншими документами передається на рецензування керівнику від кафедри.

Звіт має містити інформацію про виконання всіх завдань, зокрема з охорони праці, а також висновки, пропозиції та список використаної літератури. Захист звіту відбувається у формі диференційованого заліку перед комісією. Оцінка вноситься до залікової книжки й облікової відомості.

Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, можуть отримати дозвіл на її повторне проходження за умови виконання вимог університету. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні результати розглядаються на вчених радах факультетів не менше одного разу на рік.

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ЄКТС | Оцінка за національною шкалою |
|----------------------------------------------|-------------|-------------------------------|
| 90-100                                       | A           | відмінно                      |
| 82-89                                        | B           | добре                         |
| 74-81                                        | C           |                               |
| 64-73                                        | D           | задовільно                    |
| 60-63                                        | E           |                               |
| 35-59                                        | FX          | незадовільно                  |
| 0-34                                         | F           | незадовільно                  |

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 24                                |

Таблиця 2

### Розподіл балів оцінювання здобувача вищої освіти

| Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах)                                                                                                                              | Результат оцінювання |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Оцінка результатів навчальної практики, подана у відгуку-характеристиці керівника практики з боку організації (0 – 45)                                                                | 0-45                 |
| Оцінка оформлення звіту, щоденника, зазначена у висновку викладача<br>—<br>керівника практики від кафедри (0 – 25)                                                                    | 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) | 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.

## 10. Академічна доброчесність

Під час написання звіту з навчальної 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:

- 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

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 25                                |

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 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

|                         |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 26                                |

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<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                         | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 27                                |

## 11. Інформаційні джерела

1. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua> ; <http://www.nau.kiev.ua> ; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua> . – Назва з титул. екрана. – Дата доступу : 25.10.2016.
2. Електронна бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка» <http://eztuir.ztu.edu.ua/>
3. Бібліотека українських підручників [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://pidruchniki.ws/>
4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/> .
5. Міністерство освіти і науки України <https://mon.gov.ua/ua>
6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка» Вернадського [Електронний ресурс]. – <https://docs.ztu.edu.ua/mdocs-posts/polozhennya-pro-provedennya-praktyky-studentiv-zhdtu/>
7. Кодекс академічної доброчесності Державного університету «Житомирська політехніка» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://docs.ztu.edu.ua/mdocs-posts/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti-derzhavnogo-universytetu-zhytomyrska-politehnika/>

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 28                                |

## Додаток А

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ФАКУЛЬТЕТ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ПРАВА ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН  
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН І ПОЛІТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

## ЗВІТ

### про проходження практики

студента \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Місце проходження практики / назва організації  
(установи)

Термін проходження практики

Керівник практики від вищого навчального  
закладу \_\_\_\_\_

Звіт зданий на кафедрі \_\_\_\_\_  
(дата)

Захист звіту відбувся \_\_\_\_\_  
(дата)

Загальна оцінка за практику

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

Житомир – 2024 р

|                            |                                                                                                                                                   |         |               |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------|
| Житомирська<br>політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ<br>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»<br>Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 |         |               | Ф-21.11-<br>05.01/052.00.1/Б-<br>ОК37-2024 |
|                            | Випуск 1                                                                                                                                          | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 32 / 29                                |

## Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України

від 05 червня 2013 року № 683)

**Форма № Н-6.03**

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

з навчальної практики

студента \_\_\_\_\_

Факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин

Кафедра, циклова комісія міжнародних відносин і політичного менеджменту

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Спеціальність 052 «Політологія»

Освітня програма Політичний менеджмент і PR

III курс, група \_\_\_\_\_





