Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра політології та соціології

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи
_____ Жильцов О.Б.
«_____»_____2026р.

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (АНАЛІТИЧНОЇ / ЕКСПЕРТНОЇ) ПРАКТИКИ
для студентів

спеціальності 052 Політологія

освітнього рівня: першого (бакалаврського)

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 45307965
Програма № 3412/26
Начальник відділу моніторингу якості освіти
_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)
«_____» _____ 2026 р.

Київ – 2026

Розробники:

Чупрій Леонід Васильович, доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри політології та соціології факультету суспільно-гуманітарних наук Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Викладачі:

Чупрій Леонід Васильович , доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри політології та соціології факультету суспільно-гуманітарних наук Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Кондов Костянтин Володимирович, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри політології та соціології факультету суспільно-гуманітарних наук Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри політології та соціології факультету суспільно-гуманітарних наук. Протокол л № 8 від 6 березня 2026 р

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої-професійної програми 6..03.2026 р.

Гарант освітньої-професійної програми (підпис) Л. В. Чупрій

Робочу програму перевірено 6 квітня 2026 р.

Заступник декана В.М.Завадський

Пролонговано:

на 20___/ 20___н.р. _____(_____), «___»_____20___р., протокол № ____

на 20___/ 20___н.р. _____(_____), «___»_____20___р., протокол № ____

на 20___/ 20___н.р. _____(_____), «___»_____20___р., протокол № ____

на 20___/ 20___н.р. _____(_____), «___»_____20___р., протокол № ____

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У підготовці кадрів вищої кваліфікації важливе місце посідає практика як особливий вид навчальної роботи, направлений на закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, надбання і вдосконалення практичних навиків по вибраній спеціальності. Переддипломна практика студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом навчальних дисциплін спеціалізації «Політологія» освітньо-професійної програми для здобуття другого рівня вищої освіти «магістр» і має на меті поглиблення студентом професійних навичок у політологічній галузі, передусім як майбутнього фахівця – дослідника й аналітика.

Програма переддипломної практики (далі – Практика) є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, розроблена кафедрою політології та соціології у відповідності з Профілем освітньої програми магістра політології та затвердженого навчального плану.

Програма визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів, необхідного навчально-методичного забезпечення. Види, обсяг і порядок проходження виробничої політологічної (в політичних організаціях) практики визначається розділом «Обов'язкова частина» навчального плану спеціальності. Програма практики є індивідуальною для кожного студента. Вона складається спільно керівником практики (керівником написання кваліфікаційної роботи) і здобувачем, з урахуванням місця практики, профілю підготовки здобувача і затверджується на засіданні кафедри. Програма практики може бути орієнтована на конкретну навчальну мету або на комплекс завдань.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує фахова кафедра політології та соціології Факультету суспільно-гуманітарних наук. На студентів в період практики розповсюджується законодавство про охорону праці і правила внутрішнього графіку навчального закладу.

Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньої програми практика має забезпечити:

компетентності:здатність працювати в команді та спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності; здатність використовувати категорійно-поняттєвий та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки; здатність аналізувати у різних контекстах функціонування політичних акторів та інститутів, а також владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку; здатність презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефахівців; здатність до прийняття управлінських рішень у сфері політичних відносин та до виконання функцій, що забезпечують розв'язання суспільно-політичних проблем, зокрема, політико організаційних, експертних, дорадчих та консультаційних.

програмні результати навчання: мати навички професійної комунікації та роботи в команді, вміти спілкуватися та презентувати свої ідеї широкій аудиторії; здійснювати аналіз діяльності політичних акторів та інститутів, влади та урядування, політичних систем та режимів, політичної поведінки у різних контекстах їх функціонування; презентувати результати теоретичних і прикладних

досліджень фахівцям та нефахівцям, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань; інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати інформацію з різних джерел, а також формулювати комплексні аналітичні висновки для визначення стану політичної сфери життя суспільства та для прогнозування і вироблення рекомендацій щодо реагування та впливу на суспільно-політичні події; реалізовувати управлінську діяльність у сфері політичних відносин та виконувати політико-організаційні, експертні, дорадчі та консультаційні функції, що забезпечують розв'язання суспільно-політичних проблем.

1.Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики	
	денна	заочна
Вид практики	Обов'язкова	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	4,5/ 135	
Курс	2	-
Семестр	3	-
Обсяг кредитів	4,5	-
Обсяг годин	135	-
Тривалість (у тижнях)	3	-
Форма семестрового контролю	Залік	-

2. Бази практики

1. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І. Ф. Кураса НАН України
2. Інститут держави та права імені В. М. Корецького НАН України
3. ГО Прогресиливні
4. Український центр суспільних даних
5. ГО «Всеукраїнська Люстрація»
6. ГО «Кандидат»
7. ГО «МІНЗМІН»
8. ГО «Український Інститут політики»
9. ГО «Український центр суспільного розвитку»
10. ГО «Форум нових політичних лідерів»
11. ГО Всеукраїнська асоціація політичних наук

12.Київська міська державна адміністрація
13.Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація
14.Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація
15.Печерська районна в місті Києві державна адміністрація
16.Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація
17. Українська академія геополітики та геостратегії

3. Мета та завдання практики

Мета практики. Забезпечення умов для пошуково-дослідної роботи студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти, добору ними науково-теоретичного матеріалу для кваліфікаційних магістерських робіт.

Предмет практики. Участь в пошуково-дослідній діяльності з аналізу та прогнозування політичних процесів і відносин, політичних інститутів та організацій, ознайомлення із специфікою функціонування політичних організацій.

Завдання практики:

- ознайомлення студентів зі спектром наукових проблемних досліджень у галузі політичної науки;
- закріплення у студентів навичок пошуково-дослідної роботи;
- формування навичок складання анотації, формулювання об'єкта і предмета, мети та завдань, гіпотез конкретного політологічного дослідження;
- формування навичок добору та опрацювання наукової літератури, періодичних видань за фахом, а також складання електронної картотеки і оформлення бібліографії з теми дослідження;
- сприяння формуванню у студентів аналітичного, творчого, критичного мислення;
- формування умінь роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі;
- добір матеріалів до кваліфікаційної роботи;
- написання наукової публікації / публікацій – статті до фахового видання з політичних наук, тез та підготовка презентації (е-портфоліо) наукових досягнень магістра.

Кількість годин, відведених навчальним планом на проходження переддипломної практики, становить 135 годин.

Підсумковий контроль **–** захист звіту у формі заліку.

Практика сприяє формуванню наступних загальних та фахових компетентностей:

ЗК-02	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
ЗК-03	Здатність розробляти проєкти та управляти ними.
ЗК-04	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК-05	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
ЗК-08	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗКу-09	Здатність працювати самостійно та в команді.
СК-01	Усвідомлення природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.

СК-02	Спроможність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти.
СК-03	Критичне осмислення проблем та принципів функціонування та закономірностей розвитку влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, гендерної політики, світової політики та політики окремих країн та регіонів.
СК-04	Здатність комплексно аналізувати владу та урядування, політичні системи, інститути та режими, політичні процеси та політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.
СК-05	Спроможність комплексно використовувати нормативну та емпіричну політичну теорію, методологію політичних досліджень та прикладного політичного аналізу.
СК-06	Здатність використовувати широкий спектр концептів і методів для інтерпретації та аналізу політики на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.
СКу-08	Здатність до аналізу та експертизи соціально-політичної ситуації в суспільстві, державах та регіонах; системно оцінювати політичний процес, політичні конфліктні та кризові ситуації.
СКу-10	Спроможність самостійно конструювати політико-інформаційний простір; комплексно оцінювати інформаційні повідомлення і потоки; ефективно протидіяти інформаційним маніпуляціям та інформаційним війнам.

4. Результати проходження практики

РН-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.
РН-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.
РН-05	Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог.
РН-06	Критично осмислювати принципи здійснення влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, світової політики та політики окремих країн та регіонів.

РН-07	Здійснювати управління складною діяльністю у сфері політики, політології та у ширших контекстах, розробляти плани і заходи з їх реалізації, забезпечувати якість освіти, оцінювати ефективність і результативність діяльності.
РН-08	Розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проєкти у сфері політології та з дотичних до неї міждисциплінарних напрямів з урахуванням методологічних, економічних, соціальних, правових та етичних аспектів.
РНу-09	Конструювати методологічний дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.
РНу-10	Здійснювати об’єктивний аналіз та експертизу політичної інформації та якісно її обробляти; надавати замовникам різних рівнів теоретичну, методичну і консультативну допомогу з вивчення та аналізу політичного життя суспільства і давати оцінку прийнятим рішенням та ймовірним ризикам.
РНу-11	Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії при виконанні консультаційних експертно-аналітичних функцій на національному та міжнародному рівнях; залучати до виконання конкретних завдань фахівців-практик та координувати їх роботу.

5. Структура практики

№ зп	Етапи проходження практики та види діяльності студента	Розподіл годин між видами Робіт
	Змістовий модуль І. Підготовчий етап.	
1	1. Проведення настановчої конференції, на якій здобувачів знайомлять з документацією практики (метою і завданнями практики, обсягом обов'язкових робіт для виконання, порядком ведення звітної документації, вимогами до студентів-практикантів). 2. Надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма та ін.). Складання	20
	Змістовий модуль ІІ. Розробка плану і програми дослідження.	
	1. Формулювання об'єкта і предмета, мети та завдань, гіпотез і методів індивідуального дослідження практиканта. 2. Консультації з науковим керівником та складання програми (проєкту) власного дипломного дослідження. Написання плану із визначенням етапів проведення переддипломного	30
	Змістовий модуль ІІІ/ІІІа. Знайомство з базою практики. Добір наукової	
3	1. Загальне знайомство з базою практики: її історією, місією, завданнями, особливостями, з колективом, перспективами розвитку, партнерськими взаємовідносинами	50

	відображає правові, організаційні, технологічні сторони професійної діяльності; правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями фахівців тощо. А також ознайомлення зі змістом роботи окремих підрозділів організації. 2. Аналіз технології роботи з джерелами інформації. Ознайомлення з інформаційно-бібліографічним фондом організації-бази практики. Аналіз сайтів бібліотек. Робота з картотеками, добір монографічної літератури за темою дипломного дослідження. Добір наукової періодики та складання переліку наукових статей за темою дослідження. Робота з наукометричними базами, добір англомовної наукової літератури за ключовими словами та анотаціями. Звіт про результати роботи у Центрі компетентності з прикладних дисциплін	
Змістовий модуль IV. Презентація наукової роботи студента- практиканта.		
4	1. Аналіз алгоритму проведення переддипломного дослідження. 2. Написання наукової публікації (статті, тез доповіді або виступу на конференції тощо). 3. Складання е-портфоліо магістра з вказівкою наукових досягнень студента. 4. Оформлення студентом-практикантом звітної документації і здача її керівнику від навчального закладу; - оцінювання практики керівниками практики від університету; - участь у звітній конференції, захист практики; - підведення підсумків практики із зауваженнями та пропозиціями.	35
Всього:		**135**

6. Зміст практики

6.1 Особливості організації і проведення практики

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів. Перед проходженням переддипломної практики здобувач повинен отримати тему кваліфікаційної роботи магістра для того, щоб під час практики закріпити та поглибити знання з навчальних дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою магістерської роботи. Робота кожного практиканта здійснюється згідно з індивідуальним планом, складеним практикантом разом з науковим керівником з урахуванням типової програми практики. Результатом виконання практики є оформлення щоденника практики та письмовий звіт про практику, в якому студент-практикант висвітлює зміст своєї роботи впродовж практики, робить узагальнюючі висновки.

6.2 Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань длястудентів

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики керівниками практики визначають завдання на період практики.

Підготовчий етап *(змістовий модуль I)*

Зміст роботи:

Проаналізувати основні напрями діяльності організації-бази практики.

Охарактеризувати організаційну структуру установи-бази практики.

Результат роботи – структурна схема у вигляді презентації.

Розробити проєкт індивідуального плану роботи, що передбачає досягнення визначеності проблеми, об’єкта, предмета, цілей, завдань, гіпотез й інструментарію аналізу.

Обрати відповідну концепцію, що дозволяє зафіксувати об’єкт дослідження й виокремити можливі його зміни. Визначити систему показників і критеріїв, що відображають сутність проблеми, істотні властивості досліджуваного об’єкта. *Результат роботи* передбачає створення проєкту індивідуального плану роботи та презентації до нього.

Розробка плану і програми дослідження *(змістовий модуль II)*

Зміст роботи:

Формулювання об’єкта і предмета, мети та завдань, гіпотез і методів індивідуального соціально-філософського дослідження практиканта. *Результат роботи* – таблиця з визначеннями.

Консультації з науковим керівником та складання програми (проєкту) власного дипломного дослідження. Написання плану із визначенням етапів проведення переддипломного дослідження. *Результат роботи* – програма дослідження з зазначенням календарного плану роботи.

Знайомство з базою практики. Добір наукової літератури
(змістовий модуль III/IIIa)

Зміст роботи:

Загальне знайомство з базою практики: її історією, місією, завданнями, особливостями, з колективом, перспективами розвитку, партнерськими взаємовідносинами з іншими установами і організаціями; внутрішньою нормативною документацією, що відображає правові, організаційні, технологічні сторони професійної діяльності; правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями фахівців тощо. А також ознайомлення зі змістом роботи окремих підрозділів організації.

Результат роботи – презентація та її захист.

Скласти перелік існуючих методик роботи з джерелами інформації. *Результат роботи* подати в таблиці.

Проаналізувати особливості інформаційного забезпечення аналітичних досліджень організації – бази практики. *Результат роботи* – письмова робота.

Проаналізувати інтернет-сайти бібліотек, архівів, фондів та інших організацій, де зберігається наукова інформація. *Результат роботи* – слайди презентації.

На основні аналізу картотеки бібліотечних каталогів відібрати монографічну літературу за темою власного дипломного дослідження. Підготувати 15-20 анотацій монографій до магістерської роботи. Кожну анотацію доповнити бібліографічним описом джерела (за вимогами ДСТУ 8302:2015). *Результат роботи* – анотації.

На основні аналізу вітчизняних періодичних видань, що є фаховими з політичних наук, відібрати наукові статті за темою власного дипломного дослідження. Підготувати 15-20 анотацій статей до магістерської роботи. Кожну анотацію доповнити бібліографічним описом джерела (за вимогами ДСТУ 8302:2015). *Результат роботи* – анотації.

На основні аналізу сучасних наукометричних баз зробити добір англомовної наукової літератури за ключовими словами та анотаціями за темою власного дипломного дослідження. Підготувати список з 10 статей до магістерської роботи. Кожну анотацію доповнити бібліографічним описом джерела (за вимогами ДСТУ 8302:2015). *Результат роботи* – бібліографічний список.

Презентація наукової роботи студента-практиканта *(змістовий модуль IV)*

Зміст роботи:

Підготувати реферат магістерської роботи. *Результат роботи* – реферат (загальний обсяг – до 15 сторінок).

Написати наукову публікацію за темою магістерського дослідження (наукова стаття, тези доповіді або виступ на конференції тощо). *Результат роботи* – наукова публікація.

Складання е-портфоліо магістра з вказівкою царини наукових інтересів, теми магістерського дослідження, наукових досягнень студента, апробації роботи. *Результат роботи* – е-портфоліо.

Підготовити звітний документ за індивідуальним завданням практики, презентувати наукову роботу в організації-базі практики. *Результат роботи* –

презентація.

6.3 Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики **зобов'язані**:

– до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації – бази практики, виконувати їх, дотримуватися правил техніки безпеки, виробничої санітарії;

– у встановлений строк і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

– готувати відповідні звітні документи для проміжного контролю у Центрі компетентностей;

– акуратно і систематично робити в щоденнику навчальної (в політичних інституціях) практики записи про виконану роботу, фіксувати спостереження, узагальнення, висновки;

– належним чином оформити звіт та інші матеріали з практики;

– своєчасно представити звіт та інші матеріали практики керівникові практики;

– презентувати власні наукові досягнення в організації-базі практики;

– захистити звіт із практики.

6.4 Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики

1. *Загальне керівництво* практикою здобувачів другого рівня вищої освіти спеціальності «Політологія» покладається на завідувача кафедри. Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри.

2. За один календарний місяць до початку практики завідувач кафедри готує проект розпорядження, в якому зафіксовані:

- відповідно до навчального навантаження викладачів кафедри:
- склад здобувачів, що виходять на переддипломну практику;
-перелік викладачів кафедри, що ведуть наукове керівництво магістерськими роботами і здійснюють індивідуальне керівництво переддипломною практикою;
- розподіл студентів за організаціями-базами практики.

3. Керівник практики від кафедри (науковий керівник здобувача):

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);
- повідомляє здобувачів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: терміни подання і форму письмового звіту, оформлення інших документів, порядок виконання індивідуального завдання, терміни і порядок захисту звітів про переддипломну практику;

- забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
- здійснює поточний контроль за якістю виконання завдань практики під час проміжного звіту у Центрі компетентностей;
- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про навчальну практику;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1 Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Загальний відсотковий рейтинговий показник за результатами проходження практики складає 90 балів. Відповідь здобувача на захисті практики дозволяє додати до загальної рейтингової суми 10 балів, що у сумарній кількості складає 100 балів.

Загальна оцінка за навчальну практику складається з трьох складових:

– оцінка за виконану роботу (відповідно до загального та індивідуального завданнястудента)

– оцінка за ведення щоденника практики,

– оцінка за звіт про проходження практики,

– оцінка за прилюдний захист результатів практики.

Оцінюються якість, повнота та оформлення звіту і щоденника.

Умови допуску студента до заліку з практики:

– студент виконав усі загальні завдання, детально відтворив проведені види роботи у щоденнику практики, склав ґрунтовний і розлогий звіт про проходження практики;

– Попередній середньозважений стартовий рейтинг не менше **40 балів**.

№ з/п	Назви виду роботи, способи набуття знань	Загальна кількістьбалів (max)
1	Змістовий модуль І. ***Підготовчий***	5
2	Змістовий модуль ІІ. ***Розробка плану і програми***	10
3	Змістовий модуль ІІІ/ІІІа. ***Знайомство з базою***	20
4	Змістовий модуль IV. ***Презентація наукової***	20
5	Індивідуальне завдання	15
6	Звіт про проходження практики, щоденник практики	10
7	Оцінка роботи студента науковим керівником	10
8	Захист результатів практики	10
	Всього	**100**

7.2 Перелік звітної документації

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний впродовж трьох днів подати на кафедру в папці наступні документи:

– належно оформлений звіт про проходження практики з додатками; – щоденник практики;

– матеріали з виконання індивідуального завдання; – характеристику-відгук керівника.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

2. Загальна форма звітності студента про практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики.

Звіт про практику повинен вміщувати:

- загальну характеристику навчального підрозділу, де проходила практика (назва, структура і склад, основні функції та повноваження тощо);
- дані про тривалість і послідовність проходження практики, детальний опис і зміст особисто виконаної роботи, а саме: тема, мета, вид, методика виконання конкретного завдання, а також досягнутий результат, дані про його практичне застосування;
- висновки та пропозиції щодо удосконалення організації навчального процесу;
- додатки до звіту – результати виконаної роботи відповідно до загальних та індивідуальних завдань студента.

Структура звіту повинна відповідати змісту практики. Звіт повинен бути зброшурований, всі сторінки нумеруються, наводяться зміст, вступ, основна частина, висновки і пропозиції, список використаних джерел, додатки.

3. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики.

4. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) у

комісії, призначеній завідувачем кафедри.
5. Комісія приймає залік у вищому навчальному закладі впродовж перших десяти днів після практики.
6. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.
7. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

7.3 Вимоги до звіту про практику

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, презентації тощо), подаються на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Перевіряється оформлення щоденника, якість та повнота відображення у звіті всіх аспектів практики, старанність виконання практичних завдань та якість підготовлених матеріалів. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань, висновки тощо.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів та вимогами цієї програми. Звіт повинен містити такі відомості:

1. Прізвище, ім'я, по батькові здобувача, курс, група.
2. Прізвище, ім'я, по батькові керівника практики.
3. Вид практики та термін проходження практики.
4. Загальні відомості про базу практики.
5. Стисла характеристика роботи, яку виконував здобувач-практикант протягом всього терміну практики (включаючи як завдання від бази практики, так і завдання від ВНЗ):

– види робіт, які виконував здобувач;
– теоретичні знання, отримані у результаті проходження практики;
– навички та вміння, набуті у практичній діяльності студента;
– висновки і пропозиції для покращення ефективності проходження практики.

До звіту додаються копії наукових публікацій здобувача, зроблені під час практики (стаття, тези тощо). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

7.4.Система контролю та критерії оцінювання

Здобувачі-практиканти повинні жорстко дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

Керівники практики контролюють перебування здобувачів на базах практики (згідно графіку), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник практики має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота групи здобувачів та керівників практики, в свою чергу,

контролюється завідувачем кафедри та навчальною частиною факультету.

Під час проходження практики кожен здобувач веде щоденник практики. При веденні щоденника здобувач повинен дотримуватися таких рекомендацій:

– щоденник - це основний документ, який підтверджує проходження практикистудентом. В щоденнику вказується зміст виконаного завдання, ведеться календарний графік проходження практики та висвітлюється хід виконання практики;

– кожного дня здобувач повинен заносити до щоденника дані про виконану роботу, пред'являти керівнику бази практики для перевірки;

– правильність ведення щоденника контролюється керівником практики у кінці кожного тижня практики;

– оформлений щоденник разом зі звітом про практику здається під час заліку на кафедру.

За результатами проходження навчальної практики здобувач отримує підсумкову залікову оцінку за 100-бальною системою.

Сума набраних рейтингових балів при підсумковому контролі переводиться в оцінки системи оцінювання ECTS. Система передбачає семибальну шкалу (A, B, C, D, E, FX, F) та подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок. Переведення значення рейтингових оцінок із кредитного модуля в ECTS та традиційні оцінки для виставлення їх до залікової відомості та залікової книжки здійснюється відповідно до таблиці «Шкала відповідності оцінок».

Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, навчальним закладом надається можливість магістранту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених (педагогічних) радах вищих навчальних закладів не менше одного разу протягом навчального року.

7.4. Шкала оцінок

Рейтинговаоцінка	Оцінка за стобальноюшкалою	Значення оцінки
A	**90 – 100** балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	**82-89** балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	**75-81** балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	**69-74** балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістюнедоліків, достатній для подальшого навчання або професійної Діяльності
E	**60-68** балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
F **X**	**35-59** балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільнийрівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	**1-34** балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагаєповторного вивчення дисципліни

8. Рекомендовані джерела

а) основні:

1. ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 року № 61. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0061774-15#Text

2. ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила», затверджений наказом Мінекономрозвитку від 22 серпня 2013 року № 1010. URL:https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1010731-13#Text

3. ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», затверджені наказом Держспоживстандарту України від 17 серпня 2004 року № 181. URL: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/pravyla%20opysuvannja%20arch%20docum.pdf

4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 року № 61. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0061774-15#Text

5. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 052 «Політологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. URL: **052 Політологія - Міністерство освіти і науки України** https://mon.gov.ua › app › standarty › 2021/03/19

б) додаткові:

1. Бабкіна О. Двадцять років вузівської політології в Україні: проблеми становлення та перспективи розвитку. Сучасна українська політика. Спецвипуск: Політична наука в Україні: стан та перспективи розвитку. К.: Центр соціальних комунікацій, 2023. 348 с.

2. Горбатенко І. Політична наука і освіта в Україні: передумови виникнення, процес становлення, перспективи розвитку: автореф. дис... канд. політ. наук: 23.00.01; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2022. 20 с.

3. Кармазіна М. С. Між історією і політикою. К. : ІПіЕНД ім. І. Ф. Кураса НАН України, 2019. 560 с.

4. Кармазіна М. С. Політична наука в Україні: дисертаційний аспект. Політичний менеджмент. 2018. № 3(30). С. 17–28.

5. Костюк, Т.О. (2019). Державне управління вищою освітою: огляд світових практик. Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія: державне управління, Том 30 (69) № 3, 88–92.

6. Костюк, Т.О. (2019). Механізми управління сучасною вищою освітою: перегляд доктринальних засад. Публічне управління та митне адміністрування, № 2 (21), 55–60.

7. Круглашов А. Здобутки та проблемні питання розвитку сучасної політичної науки. Сучасна українська політика. Політики і політологи про неї. Київ– Миколаїв: Український центр політичного менеджменту, 2019. Вип. 17. 364 с.

8. Куделя С. Чи можлива в Україні політична наука? Критика. К., 2012. Вип. 1–2. С.

24–25.
9. Матвієнків С. Становлення української політології в контексті трансформації суспільства. Політична наука в Україні: стан і перспективи: матеріали всеукр. наук. конф., Львів, 10–11 травня 2017 р. / укл. Поліщук М., Скочиляс Л., Угрин Л. Львів: ЦПД, 2018. 308 с.
10.Мацієвський Ю. Чому в нас немає політичної науки? Критика. К., 2012. Вип. 6. С. 10–12. 21.
11.Політична наука в Україні XXI століття: стан та перспективи розвитку: Дослідження / Укл. С. Г. Рябов. К. : Навч.-метод. центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти» в Україні, 2015. 103с.
12.Старіш О. Політична наука в Україні: 20 років незалежности. Критика. 2012. Вип. 9–10 URL: http://krytyka.com/ua/articles/politychna-nauka-v-ukrayini-20-rokivnezlezhnosti? page=2#sthash.eOqCfL7n.dpuf
13.Федорчук О. Політична наука в Україні: процес формування та інституціоналізації. ЕМІНАК. Науковий щоквартальник. 2010. №1–4 (5). С. 90– 94.
14.Цвих В. Становлення та проблеми розвитку політичної науки в Україні // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія «Питання політології» №825. Харків, 2018. Вип. 13. 193 с.
15.Шайгородський Ю. Фактори інституалізації політичної науки в Україні. Сучасна українська політика. К. : Центр соціальних комунікацій, 2013. Спецвипуск. С. 60–71.

в) англомовні:

1. Bell D. The social science the second world war. New 32 Brunsursk, London, 1982. P. 12–23.
2. D'Anieri P. Political Science and Politics in Ukraine After the February Revolution. Journal of Ukrainian Politics and Society. 2015. Vol.1. P.1–17.
3. Kostiuk, T. (2020). The experience of training experts in public administration and decision-making fields. Public and municipal administration: theory, methodology, practice : Collective monograph. Riga : Izdevnieciba "Baltija Publishing", 96-114.
4. Lasswell H. D. Language of politics: Studies in quantitative semantics. Cambridge, 1949. P. 8–12.
5. Oren I. Our Enemies and US: America`s Rivalries and the Making of Political Science. Ithaca: Cornell University Press, 2003. 234 p. URL:доступу:https://books.google.com.ua/books?id=-2_heHTUREwC& 17 pg=PR12&lpg=PR12&dq=oren+i.+our+enemies+and+us&source=bl&ots=U92-hN5MhS&sig=Pm_ME2UTMDLK-xUcYFlSK7jI-dk&hl=ru&sa=X&ved=0ahUKEwj AoJv1u87KAhXJiiwKHRJdDcw4ChDoAQgZMAA#v=onepage&q=oren%20i.%2 0our%20enemies%20and%20us&f=false.
6. Shevel O. Ukrainian Political Science and the Study of Ukraine within American Political Science: How Similar, How Different? Journal of Ukrainian Politics and Society. 2015. Vol.1. P. 23–32. 28.
7. Turner R. American Sociology: The State of the Art / Eds. Bottomore T. et al. L., 1982. P. 359–374.

Додаток 1

Титульний аркуш

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра політології та соціології

ЗВІТ

з переддипломної практики

на базі

_____

назва бази практики

Виконавець:
Студент(ка)_____курсу
_____групи

_____

(ПІБ)

Керівник практики:

_____

(ПІБ)

Київ – 202

Додаток 2

Титульна сторінка щоденника

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра політології та соціології

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

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

Курс_____група _____

Рівень вищої освіти: другий
(магістерський)

спеціальність 052 «Політологія»

Київ – 202

1. Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ про проходження студентом практики.

2. Під час практики студент щодня у стислій формі повинен записувати у щоденник все, зроблене ним за день. Детальні записи робляться у робочому зошиті, що є продовженням щоденника.

3. Один раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд і для підпису керівникам практики.

4. Після завершення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий і підписаний керівником практики, який складає відгук про роботу студента.

5. Оформлений та заповнений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.

Зразок оформлення щоденника

№	Дата	Зміст роботи	Зауваження керівника практики

2. Робочі записи під час практики

3. Графік проходження практики

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

Підписи керівників практики

Від університету_____ від установи_____

4. Відгук і оцінка роботи студента під час практики

_____
(підприємство, організація)
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Підпис керівника практики від установи _____
(Печатка)

5. Висновок керівника практики про роботу студента

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник практики від кафедри _____ _____
Підпис ПІП

« » _____ 20___р.

Залікова оцінка з практики _____

Завідувач кафедри політології та соціології _____ _____
Підпис ПІП