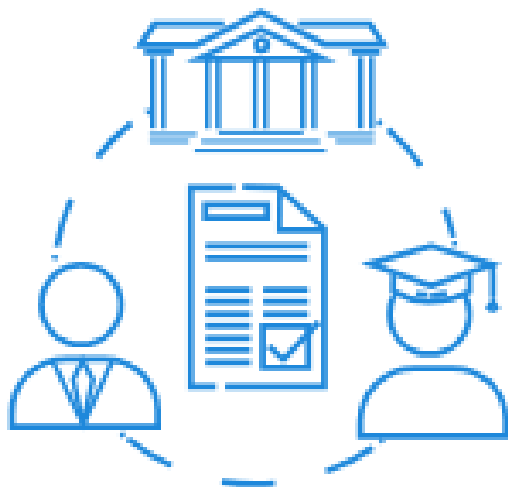


ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

*Програма і методичні рекомендації
для студентів спеціальності 052 Політологія*



Хмельницький національний університет

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

*Програма і методичні рекомендації
для студентів спеціальності 052 Політологія*

*Затверджено на засіданні кафедри
міжнародної комунікації та
політології.
Протокол № 1 від 29.08.2025*

Хмельницький 2025

Переддипломна практика : програма і методичні рекомендації для студентів спеціальності 052 Політологія / уклад.: Ю. Земський, В. Третько, О. Посвістак, О. Заславська, Ю. Мудрик. Хмельницький : ХНУ, 2025. 18 с.

Укладачі: д. іст. н., проф. Юрій ЗЕМСЬКИЙ

д. пед. н., проф. Віталій ТРЕТЬКО

психол. н., проф. Олеся ПОСВІСТАК

к. політ. н., доц. Ольга ЗАСЛАВСЬКА

к. політ. н., доц. Юрій МУДРИК

Відповідальний

за випуск: Ольга Заславська., к. політ. наук, доц., завідувач кафедри

ВСТУП

У процесі здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти особливо важливе місце посідає проходження практичного стажування як особливого виду навчальної роботи, що є спрямованим на закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, а відтак надбання ними практичного досвіду за обраною спеціальністю. Переддипломна практика студентів закладів вищої освіти є обов'язковим компонентом в числі інших освітніх дисциплін за спеціальністю «Політологія» [1], і має на меті поглиблення студентом професійних навичок у галузі політологічних знань, передусім як фахівця дослідника та аналітика.

Програма переддипломної практики визначає перелік завдань, які має виконати здобувач вищої освіти, обсяг завдань, необхідне навчально-методичне забезпечення, а також технологію оцінювання освітніх досягнень студентів. Програма безпосереднього проходження практики є індивідуальною для кожного студента, а отже вона складається спільно керівником практики (він же – керівник написання кваліфікаційної роботи) і здобувачем, з урахуванням спрямування наукових та аналітичних інтересів та зацікавлень самого здобувача, і затверджується на засіданні кафедри. Програма проходження практики має бути орієнтована на конкретну навчальну мету або певний комплекс дослідницьких завдань.

Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики фахово забезпечує кафедра міжнародної комунікації та політології факультету міжнародних відносин і права. В період практики на студентів розповсюджується Законодавство про охорону праці і правила внутрішнього розпорядку закладу, організації чи установи (інституції), за місцем проходження практики

Реалізація завдань переддипломної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю С2 «Політологія» забезпечує формування таких компетентностей та програмних результатів навчання :

Інтегральну компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми дослідницького та/або інноваційного характеру у політичній сфері, що характеризуються невизначеністю умов і вимог, із застосуванням фахових досліджень та/або здійснення інновацій.

Загальні компетентності:

ЗК01. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК02. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК03. Здатність розробляти проекти та управляти ними

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

ЗК05. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

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

ЗК08. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Фахові компетентності спеціальності:

ФК01. Усвідомлення природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.

ФК03. 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.

ФК04. Здатність комплексно аналізувати владу та урядування, політичні системи, інститути та режими, політичні процеси та політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

ФК05. Спроможність комплексно використовувати нормативу та емпіричну політичну теорію, методологію політичних досліджень та прикладного політичного аналізу.

ФК06. Здатність використовувати широкий спектр концептів і методів для інтерпретації та аналізу політики на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

ФК07. Спроможність ефективно виконувати політико організаційні, експертно-аналітичні та консультатійні функції на національному та міжнародному рівні.

ФК09. Здатність впроваджувати принципи та інструменти е-демократії на основі програм і проєктів інститутів громадянського суспільства та держави задля інтенсифікації демократичних процесів, для забезпечення більш ефективного і прозорого процесу прийняття рішень на національному та місцевому рівнях.

Програмні результати навчання:

ПРН01. 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.

ПРН02. 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.

ПРН03. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та

інновацій в сфері політології.

ПРН04. Приймати ефективні рішення з питань політики, політичних наук і дотичних проблем, у тому числі у складних і непередбачуваних умовах; прогнозувати розвиток політичних процесів; визначати фактори, що впливають на них і на досягнення поставлених цілей; аналізувати і порівнювати альтернативи; оцінювати ризики та імовірні наслідки політичних рішень.

ПРН05. Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог.

ПРН06. Критично осмислювати принципи здійснення влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, світової політики та політики окремих країн та регіонів.

ПРН08. 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.

ПРН09. Аналізувати й комплексно оцінювати функціонування публічної політики, політичних інститутів і процесів на національному, регіональному та глобальному рівнях з урахуванням особливостей політичного мислення соціальних спільнот різних цивілізаційних локацій.

ПРН10. Застосовувати навички з концептуалізації, розробки та реалізації ініціатив електронної демократії для посилення залучення громадян на всіх рівнях до публічного життя і, як результат, формування партисипативного стилю управління.

Таким чином, переддипломна практика є важливою компонентою освітнього процесу, в ході якої, з однієї сторони, здійснюється безпосереднє поєднання та реалізація теоретичних знань, що отримують здобувачі вищої освіти на заняттях, з практичною діяльністю магістрантів в закладах, установах та інституціях, що реалізують діяльність політичного, або політологічного спрямування. З іншої сторони, переддипломна практика формує дослідницькі навички, здатність до самостійного пошуку й вирішення евристичних проблем.

Організація переддипломної практики студентів здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті [2].

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є набуття практичних навичок та досвіду праці в колективі (закладі, установі), що провадить роботу в сфері політичного, політологічного (або дотичного до них) спрямування задля безпосередньої інтеграції отриманих у ході освітнього процесу знань, умінь і навичок та їхнього практичного застосування; збір інформації (фактичної та/чи аналітичної) за обраною темою кваліфікаційної роботи.

Основне *завдання проходження переддипломної практики* – застосування набутих теоретичних знань на практиці у колективі фахового спрямування; ведення наукового пошуку фактичної та аналітичної інформації відповідно до теми кваліфікаційної роботи в інтелектуальному середовищі фахівців-практиків за місцем проходження практики.

2 ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики узгоджується із завданнями написання кваліфікаційної роботи здобувачами (магістерського) рівня вищої освіти, що навчаються за спеціальністю 052 Політологія.

Зміст переддипломної практики включає:

1. Аналіз чинних законодавчих та нормативно-правових документів, які регулюють діяльність інституції (організації, установи чи підприємства), де відбувається проходження практики.
2. Вивчення організаційної структури і системи управління бази практики.
3. Аналіз напрямів й форм політичної діяльності бази практики.
4. Збір та обробка фактичної та/чи аналітичної інформації за обраною темою кваліфікаційної роботи.
5. Аналіз досвіду роботи фахівців бази практики в контексті проблеми кваліфікаційної роботи.
6. Аналіз проблем конкурентних відносин, в тому числі недоброчесної конкуренції; проблем суспільних комунікацій, включно з медіа, інформаційного висвітлення, проблем PR; особливостей інформаційного просування власних інтересів (самопрезентації) та протистояння інформфейкам.
7. Ведення ділового листування та організація зустрічей з партнерами, клієнтами й іншими зацікавленими сторонами.
8. Узагальнення результатів переддипломної практики.
9. Укладання звітної документації з переддипломної практики.

Основні обов'язки керівників практики під час проходження здобувачами вищої освіти практики

Керівник практики від Університету повинен:

- ознайомити здобувача з методичними рекомендаціями щодо проходження практики;
- ознайомити зі змістом Договору про проходження практики;
- інформувати здобувача про Графік проходження практики;
- видати здобувачам усі необхідні документи (Направлення, Щоденник, Методичні рекомендації тощо);
- по завершенню проходження практики – прийняти Звіт і Щоденник практиканта;
- написати Відгук у Щоденник практиканта, оцінивши якість виконання наданого на період практики індивідуального завдання.

Керівник практики від організації, закладу, установи бази практики повинен:

- провести інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки;
- ознайомити практикантів з організацією роботи бази практики;
- організувати проходження практики згідно календарного плану;
- створювати сприятливі умови для проведення науково-пошукової роботи практикантів в умовах діяльності бази практики;
- систематично перевіряти записи практиканта про виконану роботу; засвідчувати виконання дорученої роботи своїм підписом;
- по завершенню проходження практики, надати Відгук керівника від організації у Щоденнику, де в тому числі оцінити якість роботи здобувача під час проходження практики, засвідчивши власним підписом та печаткою організації.

3 БАЗИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Місце проходження практики здобувач освіти може знайти самостійно, орієнтуючись на ті організації та установи, що мають безпосереднє, або дотичне відношення до подій та процесів політичного й громадського життя країни, або регіону, міста, певної громади тощо. Можна запропонувати свої послуги організаціям та установам, вебсайти яких є у мережі «Інтернет», написавши чи зателефонувавши їм за вказаними контактами. Можливо також звернутися до агентів Біржі праці, або у Відділ працевлаштування Університету. У таких випадках здобувач вищої освіти має написати заяву і надати в Університет лист-погодження зі закладу, установи чи організації, де він буде проходити практику.

В інших випадках, базами практики для студентів-політологів кафедра

пропонує:

Структурні підрозділи Хмельницької міської ради
Комунальну установу «Агенція розвитку Хмельницького»
Хмельницької міської ради;
Штаби політичних партій в місті Хмельницькому;
Осередки громадських організацій.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Напередодні переддипломної практики проводяться установчі збори, на яких керівники від кафедри ознайомлюють здобувачів вищої освіти із метою, завданнями, змістом, формою організації, порядком проходження практики і вимогами до складання звіту та оцінювання результатів практики. Також перед проходженням практики, кожен здобувач вищої освіти отримує від керівника практики необхідні методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання, в контексті теми кваліфікаційної роботи).

По завершенню проходження практики – проводяться підсумкові збори, на яких проходить захист звітності і оцінювання результатів проходження переддипломної практики.

Календарний графік проходження переддипломної практики наведено в Таблиці 1.

Таблиця 1 – Календарний графік проходження переддипломної практики

Етап	Зміст роботи здобувача вищої освіти	Графік виконання
Початковий етап	– Складання індивідуального плану роботи, із врахуванням завдань кваліфікаційної роботи і його затвердження керівником від кафедри; – Знайомство з місцем проходження (базою) переддипломної практики та керівником від бази практики; – аналіз чинних законодавчих та нормативно-правових документів, які регулюють діяльність інституції (організації,	Перший тиждень

	установи чи підприємства), де відбувається проходження практики в контексті реалізації завдань кваліфікаційної роботи; – вивчення організаційної структури і системи управління бази практики; – аналіз напрямів й форм політичної діяльності бази практики;	
Основний етап	– збір та обробка фактичної та/чи аналітичної інформації за обраною темою кваліфікаційної роботи; – вивчення інформаційно-бібліографічних фондів бази практики, інформації із сайту організації; – проведення власного дослідження (опитування працівників) тощо, аби забезпечити належну повноту джерельної бази для кваліфікаційної роботи; – аналіз досвіду роботи фахівців бази практики в контексті проблеми кваліфікаційної роботи; – аналіз проблем конкурентних відносин, в тому числі недоброчесної конкуренції; проблем суспільних комунікацій, включно з медіа, інформаційного висвітлення, PR; особливостей інформаційного просування власних інтересів (самопрезентації) та протистояння інформфейкам; – ведення ділового листування та організація зустрічей з партнерами, клієнтами й іншими зацікавленими сторонами; – консультації з керівниками від кафедри та бази практики;	Другий – третій тижні
Підсумковий етап	– узагальнення результатів переддипломної практики, формулювання висновків;	Четвертий тиждень

	– самоаналіз і самооцінювання результатів виконання завдань переддипломної практики; – підведення підсумків практики; – оцінювання керівником від бази практики досягнутих результатів навчання; – укладання звітної документації з переддипломної практики; – підготовка до публічного захисту Звіту з переддипломної практики на звітній конференції.	
--	---	--

Здобувачі-практиканти повинні чітко дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу, згідно сформованого графіка та індивідуального плану роботи.

Керівники практики контролюють перебування здобувачів на базах практики (згідно графіка), дотримання ними правил з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки, а також виконання плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість.

5 ЗВІТНІСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення переддипломної практики здобувач вищої освіти має подати на кафедру документи: 1) Звіт з переддипломної практики та 2) Щоденник практики

Структура Звіту з переддипломної практики:

- Титульна сторінка;
- Зміст;
- Вступ;
- Основна частина;
- Висновки;
- Перелік джерел посилання;
- Додатки (за наявності).

Звіт з переддипломної практики повинен вміщувати:

- загальну характеристику установи, закладу, організації, де проходила практика (назва, структура, склад, основні функції та повноваження тощо);
- інформацію про тривалість, детальний опис і зміст виконаної роботи, власне: тема, мета, вид, методика виконання конкретних завдань, а також досягнуті результати, інформація про набуті під час проходження практики теоретичні знання, навички і вміння;
- висновки та пропозиції, за результатами проходження практики, що стосуються зібраної інформації, чи то аналітичних міркувань стосовно теми власної кваліфікаційної роботи;
- за наявності, Додатки до Звіту, стосовно результатів виконаної роботи, відповідно до загальних та індивідуальних завдань отриманих від керівників практики.

Загальний обсяг Звіту не повинен перевищувати 40 тис. друкованих знаків (1 друкований аркуш), на папері формату А4 [3]. Вимоги до оформлення бібліографії дотриматися у відповідності до нормативів [4]. Звіт з переддипломної практики необхідно здати керівникові від кафедри для ознайомлення не пізніше трьох робочих днів після завершення практики.

Щоденник практики є офіційним документом, який містить інформацію про вид практики, терміни проходження практики здобувачем вищої освіти та назву закладу, установи чи інституції в якому вона відбувалася. Усі дані завірені деканом факультету та скріплені печаткою. В Щоденнику зазначається

день прибуття здобувача вищої освіти на базу практики та дата завершення переддипломної практики, що засвідчує керівник бази практики підписом і печаткою.

Крім цього в Щоденнику містяться: календарний графік проходження практики і робочі записи здобувача вищої освіти, відгуки керівників від бази практики та від кафедри про результати проходження практики здобувачем вищої освіти. Відгук керівника від бази практики та оцінювання роботи здобувача під час практики підписується та скріплюється печаткою.

У визначений завідувачем кафедри день, звіти із практики захищаються студентами на звітній конференції (з отриманням диференційованих залікових оцінок). Така звітна конференція відбувається на фаховій кафедрі впродовж перших десяти днів після завершення практики.

6 МЕТОДИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Процес проходження переддипломної практики ґрунтується на використанні таких методів та технологій: словесні (розповідь, бесіда, пояснення); наочні (пояснювально-ілюстративні, демонстративні); практичні (виконання професійних завдань); проблемно-пошукові; спостереження; опитування та анкетування (за потреби) для збору фактичної інформації; аналітичні технології для моніторингу політичних процесів, публічної політики, діяльності політичних партій і громадських організацій; контент-аналіз, порівняльний аналіз політичних явищ, самоаналіз результатів практичної діяльності; синтез та узагальнення фактичної та аналітичної інформації; інформаційно-комунікаційні технології.

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

На всіх етапах проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти отримують індивідуальні консультації у керівників практики. Обов'язковим для здобувача є ведення щоденника з практики встановленого зразка, в якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи та форми контролю, і який додається до звіту з практики.

По закінченню практики здобувачі вищої освіти надають керівнику практики від кафедри звітну документацію. Захист звіту з практики проводиться на звітній конференції з практики. На звітну конференцію необхідно подати звіт, заповнений щоденник та зробити презентацію виконаної роботи.

Оцінка за переддипломну практику виставляється членами комісії із захисту практики. До уваги береться виконання програми практики та реалізація поставлених завдань, якісна характеристика продуктивності діяльності здобувача керівниками практики від кафедри та від бази практики, якість підсумкової документації та подання її у встановлені терміни. Якщо програма практики не

виконана здобувачем з поважної причини, то деканат встановлює йому індивідуальний графік її проходження.

8 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти захищає Звіт з переддипломної практики перед комісією у складі не менше трьох викладачів кафедри, що призначається завідувачем кафедри, за участі керівника практики від кафедри. За результатами проходження переддипломної практики здобувач отримує підсумковий диференційований залік за накопичувальною 100-бальною шкалою. Загальний відсотковий рейтинговий показник за результатами проходження практики мінімально складає 60 балів, максимально – 100 балів, при цьому загальна оцінка за практику складається з комплексної оцінки з врахуванням чотирьох її складових (Таблиця 2):

- оцінка керівника практики від Університету за виконання програми практики;
- оцінка керівника практики від бази практики;
- оцінка за якість підготовленого Звіту з переддипломної практики;
- оцінка за публічний захист Звіту з переддипломної практики.

Таблиця 2 – Структурування програми практики за видами робіт та оцінювання результатів її виконання

Кількість балів за вид роботи (мінімум-максимум)				
Оцінка керівника практики від Університету за виконання програми практики (відповідно до загального та індивідуального завдання студента)	Оцінка керівника практики від бази практики	Оцінка за якість оформлення звіту	Публічний захист звіту	Разом балів
18-30	12-20	12-20	18-30	60-100 *

Примітки: * Підсумкова оцінка виставляється, якщо за результатами оцінювання усіх видів роботи з освітнього компонента здобувач набрав від 60 до 100 балів;

Критерії оцінювання результатів проходження практики
Виконання програми практики оцінюється за критеріями: повнота

виконання завдань програми практики, ступінь реалізації усіх запланованих видів діяльності; якість виконаних завдань; глибина аналізу законодавчих, нормативно-правових документів, організаційної структури, напрямів діяльності та проблемної сфери бази практики; якість збору, обробки та узагальнення фактичної й аналітичної інформації; наявність самостійних висновків та їх апробації відповідно до індивідуального завдання студента; дотримання графіку проходження практики.

Оцінка керівника практики від бази практики враховує рівень сформованості практичних умінь та навичок здобувача вищої освіти; уміння застосовувати на практиці здобуті теоретичні знання; рівень професійної взаємодії та професійної комунікації (ділове листування, організація зустрічей, консультації); дисциплінованість і відповідальність здобувача вищої освіти; дотримання етичних і професійних норм; ініціативність та самостійність.

Оформлення звіту оцінюється за критеріями: дотримання рекомендованої структури документа та його повнота; базування на чинних положеннях та навчально-методичних документах університету; логічність викладу тексту з дотриманням вимог стандартів університету; наявність щоденника практики та відгуку керівника.

Захист результатів практики оцінюється за критеріями: зміст та логічність виступу; форма презентації (візуалізації) результатів практики; конструктивність сформульованих висновків та пропозицій; чіткість та повнота відповідей на запитання членів комісії.

Набрана здобувачем вищої освіти сума балів за результатами оцінювання різних видів роботи трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Таблиця 3 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень
C	73-82		

			досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
D	66-72		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

9 ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Освітньо-професійна програма Політологія. URL: <https://khmnu.edu.ua/052-pol-m-op/>
2. Кваліфікаційна робота : методичні рекомендації та настанови для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 052 Політологія / Ю. Земський, О. Заславська, Ю. Мудрик, О. Посвістак, В. Третько. Хмельницький : ХНУ, 2025. 40 с.
3. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНУ. URL: <https://khmnu.edu.ua/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnoi-diialnosti/>
4. Текстові документи. Загальні вимоги СОУ 207.01:2017 / Ю. М. Бойко, Г. В. Красильникова, Л. І. Першина, Т. Ф. Косянчук. – 2-ге вид., виправлене. – Хмельницький : ХНУ, 2018. – 45 с.
5. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання СОУ 207.02:2017 / Ю. М. Бойко, Л. І. Першина. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 37 с.

ДОДАТОК

ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Хмельницький національний університет
Факультет міжнародних відносин і права
Кафедра міжнародної комунікації та політології

ЗВІТ
з переддипломної практики
База практики _____
Назва установи, закладу, підприємства

Шифр

Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність – 052 Політологія
Освітня програма – «Політологія»

Студент(ка) – 2 курсу, група _____
шифр підпис ім'я, прізвище

Керівник від кафедри

Керівник від бази практики

Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання

Прізвище, ініціали, посада

Підпис

Дата

Підпис

Дата

МП

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
національною _____/ЄКТС _____

Члени комісії:

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ