

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету
міжнародних відносин і права
Юрій МУДРИК
2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ Переддипломна практика

Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність – 052 Політологія

Рівень вищої освіти – Другий (магістерський)

Освітньо-професійна програма – Політологія

Обсяг дисципліни – 7 кредитів ЄКТС; **Шифр дисципліни** – ОПП.08

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (професійної підготовки)

Факультет – Міжнародних відносин і права

Кафедра – Міжнародної комунікації та політології

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг дисциплін и		Кількість годин					Самостійна робота, у т.ч. ІРС	Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття								Диф. залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	2	3	7	210						210			+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Політологія» за спеціальністю 052 Політологія

Робоча програма складена _____ д. іст. н., проф. Юрій ЗЕМСЬКИЙ

_____ д. психол. н., проф. Олеся ПОСВІСТАК

_____ к. політ. н., доц. Ольга ЗАСЛАВСЬКА

_____ к. політ. н., доц. Юрій МУДРИК

Схвалена на засіданні кафедри Міжнародної комунікації та політології

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р. Зав. кафедри _____ Ольга ЗАСЛАВСЬКА

Програма розглянута та схвалена вченою радою факультету Міжнародних відносин і права

Голова вченої ради факультету _____ Юрій МУДРИК

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва кафедри	Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Гарант ОП	Міжнародної комунікації та політології		Ольга ЗАСЛАВСЬКА

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Освітній компонент «Переддипломна практика» є обов'язковою складовою професійної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Політологія» за спеціальністю 052 Політологія.

Пререквізити: ОЗП.01 Методологія наукових досліджень, ОЗП.02 Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою, ОПП.01 Демократичне врядування, ОПП.02 Е-демократія та цифрова держава, ОПП.03 Європейська та євроатлантична інтеграція та сталий розвиток, ОПП.04 Міжцивілізаційні зіткнення на політичній мапі сучасного світу, ОПП.05 Політичне лідерство в умовах невизначеності, ОПП.06 Політичний аналіз.

Кореквізити: ОПП.09 Кваліфікаційна робота.

Відповідно до *Стандарту вищої освіти* із зазначеної спеціальності та освітньої програми, освітній компонент сприяє розширенню і поглибленню:

компетентностей: ІК 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. 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. 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 консультаційні 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.

програмних результатів 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.

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.

4 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.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ І КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика проводиться на базі структурних підрозділів Хмельницької міської ради, Комунальної установи «Агенція розвитку Хмельницького» Хмельницької міської ради, штабів політичних партій, осередків громадських організацій. Місце проходження практики здобувач вищої освіти може підібрати 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. У цьому випадку здобувачу необхідно написати заяву і надати лист-погодження з місця проходження 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. 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 проходженням практики проводиться 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, 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;	Перший тиждень
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	Другий – третій тижні

	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;	
Підсумковий етап	- узагальнення результатів переддипломної практики, формулювання висновків; - 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.	Четвертий тиждень

6 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. 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.

7 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.

8. 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.

9 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 семестрова 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	Зарховано	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 досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		
E	60-65		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
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

10 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.

11 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>
2. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: <https://library.khmnu.edu.ua/>
3. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <https://elar.khmnu.edu.ua/>