

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ГУМАНІТАРНИХ
І СОЦІАЛЬНИХ НАУК
Кафедра історії та політичної теорії

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
спеціальності 052 Політологія

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Навчально-ознайомча практика [Електронний ресурс]: методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра спеціальності 052 Політологія / уклад. О.В. Єгорова; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 18 с.

Укладач

О.В. Єгорова, канд. іст. наук, доц.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності С2 Політологія (052 Політологія) (протокол № 3 від 29.08.2025) за поданням кафедри історії та політичної теорії (протокол № 7 від 29.08.2025).

Методичні рекомендації визначають мету, завдання, зміст, організаційні форми проведення практики та критерії оцінювання результатів практики. Особлива увага приділяється розвитку навичок аналізу політичних процесів, підготовки аналітичних матеріалів, роботи з нормативно-правовими актами та публічною інформацією.

Реалізація програми практики сприяє поєднанню теоретичних знань із практичним досвідом та підвищує готовність здобувачів освіти до подальшої професійної діяльності.

Відповідальний за випуск в.о. завідувача кафедри історії та політичної теорії М.В. Зенкін, канд. іст. наук, доц.

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ	4
ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ.....	5
ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ	5
ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	6
ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРАКТИКУ	6
ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ	7
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	8
ДОДАТКИ	9

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика студентів – невід’ємна і важлива складова частина процесу підготовки фахівців-політологів у закладах вищої освіти. Вона є обов’язковою ланкою підготовки висококваліфікованого фахівця до майбутньої роботи, забезпечення його конкурентоспроможності та можливості працевлаштування на вітчизняному та європейському ринках праці.

Основним завданням практики є забезпечення якості підготовки фахівців зі спеціальності 052 Політологія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Під час практики закладаються основи професійної діяльності, вмінь і навичок, професійних якостей фахівця. Від якості виконання завдань у період практики залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Навчально-ознайомча практика проходиться студентами на другому курсі у вигляді аналітичної роботи з програмними документами політичних партій, суспільно-політичних організацій. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт державною мовою.

МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальною метою навчально-ознайомчої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін та формування практичних навичок на базі організації.

Протягом навчально-ознайомчої практики відбувається закріплення і поглиблення теоретичної підготовки студента, набуття і вдосконалення практичних навичок, а також досвіду самостійної дослідницької та практичної роботи в сфері політики та інших суміжних сферах. Студенти мають ознайомитися з роботою інститутів державного управління і місцевого самоврядування.

Завданнями навчально-ознайомчої практики є:

1. Формування навичок практичного застосування норм Конституції України, чинного законодавства, підзаконних нормативно-правових актів у процесі організації діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2. Засвоєння в процесі практичної діяльності системи і структури, завдань та принципів діяльності, організаційно-правових основ (правового статусу, повноважень, порядку формування, організації роботи), матеріально-фінансових основ діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3. Оволодіння формами та методами діяльності органів виконавчої влади та

місцевого самоврядування, правовими та організаційними засадами організації роботи державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування.

4. Набуття практичних навичок роботи у центральних та місцевих органах виконавчої влади різної галузевої належності, обласних та районних державних адміністраціях, представницьких та виконавчих органах місцевого самоврядування.

5. Вироблення умінь грамотно кваліфікувати факти та обставини, на професійному рівні здійснювати організаційно-розпорядчі і консультативно-дорадчі функції, приймати обґрунтовані рішення.

Виконання поставлених завдань спрямовано на досягнення програмних результатів навчання, закріплених в освітній програмі за навчально-ознайомчою практикою:

PH08 Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

PH10 Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

PH12 Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

PH16 Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

1. До початку практики отримати консультації керівника практики від кафедри щодо оформлення всіх необхідних документів.
2. Своєчасно прибути на місце проходження практики.
3. У повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики, індивідуальні завдання та вказівки керівника.
4. Дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки.
5. Нести відповідальність за виконану роботу.
6. Своєчасно скласти залік з практики.

ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ

Звітними документами про проходження студентом практики є :

- щоденник визначеного зразка;
- звіт з проходження практики (титульний аркуш в додатках).

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри історії та політичної теорії.

Керівник практики:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі: подання письмового звіту;
- оформлення виконаного індивідуального завдання;
- узгоджує з керівником практики від організації, установи зміст індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;
- надає допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів та його використання для звіту про практику;
- приймає та оцінює звіти здобувачів вищої освіти про проходження практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення практики здобувач подає на кафедру оформлений повністю щоденник та відповідний звіт про проходження практики.

У звіті висвітлюються наступні питання:

- відомості про організацію, де проходила практика (вивчення структури організації, ролі і функцій структурного підрозділу, в якому працював практикант);
- результати вивчення змісту діяльності фахівця і його посадових обов'язків;
- результати вивчення нормативної бази, яка регламентує діяльність організації;
- інформація про зміст і виконання отриманого завдання;
- критична оцінка досягнень і упущень, оцінка результатів практики, висновки і пропозиції;

- підведення підсумків практики по схемі: дізнався, навчився, прийшов до висновку;
- оцінка ступеня відповідності рівня знань, отриманих на факультеті, потребам реальної роботи.

У висновку звіту дається оцінка рівню організації практики на факультеті і в приймаючій організації, пропозиції щодо її вдосконалення.

Оптимальний обсяг звіту до 10 сторінок тексту (14 шрифт Times New Roman, 1,5 інтервал).

До звіту додається щоденник, у якому необхідно відобразити хронологію проходження практики, зразки документів, складених студентом самостійно.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

В останній день практики правильно оформлений звіт практики і заповнений щоденник подаються студентом на кафедру керівникові практики для перевірки і візування.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від кафедри.

За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту та у відомості і в заліковій книжці студента.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

*Шкали оцінювання навчальних досягнень
студентів Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»*

Рейтингова	Конвертації
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Критерії оцінювання результатів навчально-ознайомчої практики

Оцінювання результатів навчально-ознайомчої практики здобувачів ступеня бакалавра спеціальності 052 «Політологія» здійснюється з урахуванням рівня сформованості загальних і фахових компетентностей, якості виконання індивідуальних завдань та повноти звітної документації.

Оцінювання відбувається за наступними критеріями.

1. Повнота та якість виконання індивідуального завдання – 20 балів.
2. Рівень сформованості професійних компетентностей (аналітичні, комунікативні, дослідницькі навички) – 20 балів.
3. Здатність застосовувати теоретичні знання для аналізу діяльності політичних інституцій – 20 балів.
4. Якість та структурованість звітної документації (звіт, щоденник практики) – 10 балів.
5. Дотримання вимог академічної доброчесності та професійної етики – 20 балів.
6. Активність, самостійність і відповідальність під час проходження практики – 10 балів.

ДОДАТКИ

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів вищої освіти
м. Дніпро “___” _____ 20__ р.

Ми, хто нижче підписався,

з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі - заклад вищої освіти) в особі першого проректора Павличенка Артема Володимировича, діючого на підставі статуту і, з другого боку

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____

_____ (посада, прізвище, ініціали)

діючого

на

_____ підставі

_____ (статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спеодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями,

бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти закладу вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах «база практики» – «заклад вищої освіти»;

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

База практики:

49005

м. Дніпро

пр. Дмитра Яворницького, 19

навчальний відділ

НТУ «Дніпровська політехніка»

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

“ ___ ” _____ 20__ р.

“ ___ ” _____ 20__ р.

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)
Студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет (інститут) _____
Кафедра _____
Ступінь вищої освіти _____
Спеціальність _____
_____ курс, група _____
_____ (шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
_____ (посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату _____ Директор інституту _____
_____ (підпис)

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

прибув «___» _____ 20__ р.

і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи «___» _____ 20__ р.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув «___» _____ 20__ р.
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи «___» _____ 20__ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи «___» _____ 20__ р.

Зразок титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НТУ «Дніпровська політехніка»
НН Інститут гуманітарних та соціальних наук
Кафедра історії та політичної теорії

ЗВІТ

з _____ практики
за спеціальністю 052 Політологія

Виконав(ла) студент(ка) __ курсу
групи _____

Керівник:

(підпис)

Захистив(ла) з оцінкою:

Дніпро 20__

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

студента (кі) __ курсу групи _____

ПІБ (повністю) _____

Я проходив (а) навчально-ознайомчу практику під керівництвом _____ в (назва організації) з __ по __ 20__ р.

Керівник практики від кафедри (*посада, ПІБ повністю*).

Керівник практики від організації (*посада, ПІБ повністю*).

Мета і завдання практики:

Метою практики є:

(використовувати відповідний розділ цих рекомендацій)

Завданнями практики є:

(використовувати відповідний розділ цих рекомендацій)

На період практики від керівника практики від кафедри було отримано наступне завдання:

(Далі йде надається інформація про виконання завдань у відповідності з вимогами, наданими вище).

Навчальне видання

Єгорова Олена Віталіївна

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
спеціальності 052 Політологія

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 02.09.2025. Авт. арк.0,58.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.