

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Декан філософського факультету

.....2025-2026 н. р.

**ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «ПОЛІТОЛОГІЯ»**

Програма розроблена у відповідності з навчальним планом  
Підготовки бакалавра з галузі знань С - Соціальні науки, журналістика, інформація та  
міжнародні відносини  
за напрямом С2 – політологія  
форма навчання денна

Розглянуто на засіданні  
кафедри політології  
Протокол №  
від 31.08.2025 року  
В.о. зав. кафедри \_\_\_\_\_  
Проф. Литвин В.С.

## 1. ВСТУП

Засвоєння практичних навичок професії політолога починається з навчальної практики студентів. Вона проводиться на денному відділенні, в початковий період в 7 семестрі на 4 курсі. Ця практика відбувається з відривом від навчального процесу. Студенти повинні регулярно відвідувати базу практики для виконання визначених програмою практики завдань, або враховуючи умови карантину та дистанційного навчання, виконувати завдання практики онлайн. Студенти можуть проходити практику і у змішаному режимі.

Тривалість виробничої практики зі спеціалізації три тижні.

Можливими **базами** для проведення виробничої практики є найрізноманітніші заклади, установи та організації, а саме: органи державного управління та місцевого самоврядування, засоби масової інформації, громадські організації, штаби політичних партій, Національний інститут стратегічних досліджень, регіональна філія у м. Львові, аналітичні центри.

Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настановча конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики. На ній відповідальний за проведення практики від кафедри політології знайомить студентів та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів та керівників. За потреби, настановча конференція може відбуватися дистанційно на платформах Google Classroom, Zoom, Tims та інші.

Основними **обов'язками студентів-практикантів** є:

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Перебувати фізично на базі практики продовж усієї практики чи проходити дистанційно.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання програми є підставою для неатестації студента-практиканта.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
5. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.
6. Дотримуватися норм поведінки.
7. Вчасно оформити документацію.
8. Захистити звіт по практиці.

Основними **обов'язками керівника практики від університету** є:

1. Забезпечити практикантів скеруванням на практику.
2. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
3. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
4. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
5. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
6. Проводити індивідуальні та групові консультації.
7. Контролювати хід практики.
8. Оцінити роботу студентів на практиці.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.
10. Подати письмовий звіт у щоденнику практики про керівництво практикою з виставленням рекомендованої оцінки.

Основними **обов'язками керівника від бази практики** є:

1. Спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
2. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.
3. Ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.

5. Проводити індивідуальні та групові консультації . а в умовах карантину здійснювати це дистанційно.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
8. Підготувати характеристику на студента-практиканта.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

На бази практики студенти з'являються зі скеруванням, яке їм видають керівники від університету на кафедрі політології. Якщо це дистанційна форма, то надсилають скерування поштою. Якщо практика відбувається без карантинних обмежень, то практиканти повинні заздалегідь пройти в університеті медичний огляд та інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

Після завершення практики на кафедрі політології проводиться підсумкова конференція (див. „Підведення підсумків практики”).

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою** виробничої практики є ознайомленням студентів з функціонуванням органів виконавчої влади, їх структурою та функціями, перш за все обласними та міськими радами на місцях, діяльність засобів масової інформації, громадських організацій, штабами політичних партій, Національним інститутом стратегічних досліджень, регіональна філія у м. Львові, аналітичними центрами.

**Завданнями** цієї практики є здобути *знання* щодо специфіки роботи політолога в різних галузях діяльності; ознайомитись з документацією. Студенти-практиканти набувають *уміння* організувати робоче місце політолога; вести щоденник спостережень; складати план роботи. Практиканти виробляють *навички* виступу перед з бесідами на політологічну тематику та спілкування з адміністрацією бази практики, при необхідності - дистанційно.

## 3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

### 3.1. Індивідуальні завдання

Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики, або дистанційно налагодити роботу.
3. Вести у щоденнику практики робочі записи.
4. Ознайомитися з діяльністю бази практики:
5. Оформити документи практики.

### 3.2. Методичні рекомендації

Після настановної конференції студенти від університетського керівника практики отримують скерування. Упродовж перших двох днів практики кожного практиканта закріплюють за своїм підрозділом тощо. Керівник організації видає наказ про проходження практики студентами.

У перший день студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1 – 2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики чи доручення до он лайн-конференцій. У календарному плані повинно бути детально описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування

зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики або адреса посилання на дистанційну зустріч. Один примірник графіка подається (надсилається) керівникові практики від кафедри психології для контролю.

Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень у графі робочі записи, свої враження про роботу та думки під час практики. Щоденник ведеться у довільній формі. Його має право оглянути керівник практики від кафедри політології.

#### 4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Студенти-практиканти повинні строго дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи, навіть, якщо це є дистанційна робота.

Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку відвідування чи посилань на дистанційні заняття), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник від кафедр теорії та історії політичної науки та політології має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри політології та навчальною частиною університету.

#### 5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, при дистанційній формі проходження практики, вони мають бути надруковані і надіслані керівнику практики, мають наскрізну нумерацію сторінок. Всі аркуші повинні бути зшиті. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету та бази практики; вид практики; термін проходження; назва бази практики. Кожен окремий документ повинен також починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група, назва документа, час та місце проведення заходу, посилання на он-лайн адресу зустрічі. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики роботу. В звітних документах не повинна бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).

Оформлення звітних документів входить в час проходження практики. Їх перевіряють (крім щоденника) керівники практики від бази та університету.

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові надає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Характеристику підписують керівник практики від бази та керівник організації. Характеристику завіряють печаткою організації.

Нижче подаються **розділи звітної документації** та їх орієнтовний обсяг для навчальної (ознайомчої) практики:

1. Звіт про виконану роботу у довільній формі (1 – 2 стор.).
2. Щоденник практики, який повинен містити наступні позиції:
  - Календарний план роботи на час практики;
  - Графік відвідування місця проходження практики або он-лайн зустрічей;
  - Робочі записи (обсяг та зміст довільний);
  - Опис результатів знайомства з діяльністю бази практики за місцем проходження практики зі своїми коментарями;

- Характеристика на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження з рекомендованою оцінкою, підписом, печаткою.

Керівник від кафедри політології про свою роботу звітується на засіданні кафедри політології. Його звіт містить наступні розділи:

## ЗВІТ

### щодо керівництва виробничою практикою зі спеціалізації студентів IV курсу відділення Політологія філософського факультету

Відповідно до наказу ректора ЛНУ мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво навчальною практикою студентів у таких закладах (установах)

Всього під моїм керівництвом практику проходило \_\_\_\_\_ студентів.

База практики мною відвідана \_\_\_\_\_  
(вказати числа)

Мною проведено \_\_\_\_\_ індивідуальних консультацій та \_\_\_\_\_ групових.

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів \_\_\_\_\_

Підсумкова оцінка студентів за навчальну (ознайомчу) практику:

„5” \_\_\_\_\_

„4” \_\_\_\_\_

„3” \_\_\_\_\_

не атестовано \_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення навчальної (ознайомчої) практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## 6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Студенти-практиканти, після закінчення практики, здають чи надсилають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі політології відбувається підсумкова конференція ( для дистанційного проходження практики це он-лайн зустріч), на якій студенти захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Формою звітності за навчальну (ознайомчу) практику є **диференційований залік**. При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики бази практики, керівників з кафедри та результати захисту. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну

характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів.

Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Результати складання заліків з практики керівник практики з кафедри політології політології заносить в екзаменаційну відомість і проставляє в заліковій книжці.

#### **Орієнтовний розподіл балів для оцінювання практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид звітної роботи</b>	<b>Кількість балів</b>
1.	Оцінка і характеристика студента-практиканта з бази практики	90 б.
2.	Звіт студента про проходження практики та захист практики	10 б
3.	Сума =100	

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри політології.

Програму уклала: професор Литвин В.С.  
Доцент Була С.П.