

«Затверджую»

Завідувач кафедри

_____ /Перегуда Є.В./

30 червня 2023 р.

Розробник силабуса

_____ /Перегуда Є.В./



СИЛАБУС

Виробнича практика

(назва освітньої компоненти (дисципліни))

1) Шифр за освітньою програмою: ОКФ21
2) Навчальний рік: 2025-2026 (денна), 2026-2027 (заочна)
3) Освітній рівень: бакалавр
4) Форма навчання: денна, заочна
5) Галузь знань: 05 СОЦІАЛЬНІ ТА ПОВЕДІНКОВІ НАУКИ
6) Спеціальність, назва освітньої програми: 052 «Політологія», ОПП «Політичний менеджмент»»
7) Статус освітньої компоненти: обов'язкова
8) Семестр: VI (денна), VIII (заочна)
9) Контактні дані викладача: завідувач кафедри, д.п.н., проф. Перегуда Євген Вікторович, Контакти: (044)261-55-73; (097)396-92-60; pereguda.iev@knuba.edu.ua.
10) Мова викладання: українська
11) Пререквізити: «Неоінституціоналізм та сучасні політичні інститути в сфері державної влади», «Політичні системи та режими сучасності», «Сучасний парламентаризм», «Інститути регіональної політики та місцеве самоврядування», «Громадянське суспільство як політичний інститут», «Політичні партії та партійні ідеології».
12) Мета курсу: опанування сучасними методами та формами політичного менеджменту; формування в студентів на базі одержаних теоретичних знань професійних умінь і навичок у сфері політичного менеджменту; виховання розуміння щодо потреби в систематичному поновленні знань, підвищенні управлінської культури та професійної свідомості; розуміння системності політичної діяльності.

13) Результати навчання:				
№	Програмний результат навчання	Метод перевірки навчального ефекту	Форма проведення занять	Посилання на програмні компетентності
1.	ПРН01. Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.	Обговорення стану виконання доручень, мозковий штурм, круглі столи, контроль звіту по практиці	Консультації, виконання доручень керівника, практики, круглі столи	ІК ЗК01 СК01 СК02 СК08

2.	ПРН04. Мати навички професійної комунікації.	Обговорення стану виконання доручень, мозковий штурм, круглі столи, контроль звіту по практиці	Консультації, виконання доручень керівника, практики, круглі столи	ІК ЗК04 СК01
3.	ПРН06. Знати свої права та обов'язки як члена демократичного суспільства та використовувати їх у професійній діяльності.	Обговорення стану виконання доручень, мозковий штурм, круглі столи, контроль звіту по практиці	Консультації, виконання доручень керівника, практики, круглі столи	ІК ЗК06 СК01 СК02
4.	ПРН08-Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.	Обговорення стану виконання доручень, мозковий штурм, круглі столи, контроль звіту по практиці	Консультації, виконання доручень керівника, практики, круглі столи	ІК ЗК01 ЗК04 СК01 СК02 СК08
5.	ПРН09. Вміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки .	Обговорення стану виконання доручень, мозковий штурм, круглі столи, контроль звіту по практиці	Консультації, виконання доручень керівника, практики, круглі столи	ІК ЗК01 ЗК04 ЗК06 СК02 СК08
6.	ПРН10.Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.	Обговорення стану виконання доручень, мозковий штурм, круглі столи, контроль звіту по практиці	Консультації, виконання доручень керівника, практики, круглі столи	ІК ЗК01 ЗК04 ЗК05 СК01 СК02

14) Структура курсу

Лекції, год.	Практичні заняття, год.	Лабораторні заняття, год.	Контрольна робота	Самостійна робота здобувача, год.	Форма підсумкового контролю
			Звіт по практиці	180	Залік
Сума годин:					180
Загальна кількість кредитів ECTS					6,0
Кількість годин (кредитів ECTS) аудиторного навантаження:					

15) Зміст курсу

ЗМІСТ ПРАКТИКИ З УРАХУВАННЯМ ЇЇ МІСЦЯ ПРОВЕДЕННЯ

Зміст практики в структурному підрозділі центрального та місцевого органу виконавчої влади

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з:

- правовими та організаційними засадами діяльності органу влади та його структурного підрозділу, підпорядкування та взаємодії з іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими структурними підрозділами даного органу виконавчої влади;
- функціями та повноваженнями органу влади (структурного підрозділу);
- порядком організації діловодства органу публічної влади;
- практикою здійснення методичного та організаційного керівництва діяльністю органу влади (структурного підрозділу);

- порядком здійснення контролю за виконанням управлінських рішень вищих органів виконавчої влади, даного органу влади (структурного підрозділу) ;
- практикою управління персоналом органу влади (структурного підрозділу).

Вивчити:

- практику прийняття на роботу, підвищення кваліфікації працівників органу влади (структурного підрозділу), забезпечення сучасними засобами оргтехніки, законодавчими й іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, посібниками, літературою з питань здійснення управління;
- практику підготовки проєктів актів, постанов тощо;
- практику організації, забезпечення та контролю виконання актів законодавства, інших нормативно-правових актів;
- порядок перевірки відповідності законодавству проєктів актів, що подаються на підпис керівництва.

Взяти участь:

- в організації та проведенні семінарів, занять з працівниками;
- у підготовці довідково-аналітичних матеріалів як основи ухвалення управлінських рішень органу влади (структурного підрозділу) ;
- у підготовці проєктів наказів та інших актів органу влади (структурного підрозділу);
- у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться.

Зміст практики в органах місцевого самоврядування, його структурних підрозділах

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з:

- організаційними та правовими засадами діяльності органу місцевого самоврядування (структурного підрозділу), взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування, центральними та місцевими органами виконавчої влади (їх структурними підрозділами), іншими підприємствами, установами та організаціями;
- функціями та повноваженнями органу місцевого самоврядування (структурного підрозділу) ;
- практикою здійснення методичного та організаційного керівництва діяльністю органу місцевого самоврядування (структурного підрозділу);
- порядком здійснення контролю за виконанням управлінських рішень центральних та місцевих органів державної влади, даного органу місцевого самоврядування (структурного підрозділу);
- досвідом управління персоналом.

Вивчити:

- практику прийняття на роботу, підвищення кваліфікації працівників (структурного підрозділу), забезпечення сучасними засобами оргтехніки, нормативно-правовими актами та довідковими матеріалами, посібниками, літературою з питань здійснення організації роботи та управління;
- практику застосування законодавства про працю, про службу в органах місцевого самоврядування;
- практику підготовки проєктів актів ;
- практику організації, забезпечення та контролю виконання нормативно-правових актів;
- порядок перевірки відповідності законодавству проєктів актів, що подаються на підпис керівництва.

Взяти участь:

- в організації та проведенні семінарів, занять з працівниками;
- у підготовці довідково-аналітичних матеріалів як основи ухвалення управлінських рішень органу місцевого самоврядування (структурного підрозділу)
- у підготовці проєктів актів органу місцевого самоврядування (структурного підрозділу);
- у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться.

Зміст практики в структурних підрозділах Верховної Ради України

Під час проходження практики студент повинен вивчити/ознайомитися з :

- правовими й організаційними засадами діяльності структурних підрозділів апарату Верховної Ради України, взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, іншими робочими органами органу законодавчої влади;
- функціями та повноваженнями структурних підрозділів апарату Верховної Ради України ;
- практикою підготовки проєктів актів законодавчого органу;
- порядком та особливостями організації діловодства у Верховній Раді України;
- практику взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування при підготовці проєктів рішень ;
- практикою управління персоналом.

Взяти участь:

- в організації та проведенні семінарів та інших заходів;
- у підготовці довідково-аналітичних матеріалів як основи ухвалення управлінських рішень ;
- у підготовці проєктів актів структурних підрозділів апарату Верховної Ради України;

- у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в апараті Верховної Ради України.

Зміст практики в Асоціації народних депутатів України

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з:

- організацією участі представників Асоціації у підготовці законопроектів у комітетах Верховної Ради України;
- організацією взаємодії представників Асоціації в адміністративно-територіальних одиницях з народними депутатами України, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями громадянського суспільства;
- порядком взаємодії Асоціації з комітетами Верховної Ради України, до повноважень якого входить розгляд питань, пов'язаних з регіональним розвитком, територіальним плануванням, містобудівною діяльністю;
- порядком взаємодії Асоціації з центральними органами виконавчої влади з питань, пов'язаних з державним управлінням у сфері регіонального розвитку ;
- порядком підготовки та обговорення законопроектів, які знаходяться на розгляді відповідного комітету Верховної Ради України;
- особливостями координації взаємодії організацій громадянського суспільства із народними депутатами України та органами місцевого самоврядування, що здійснюється з метою сприяння підготовці ефективних законодавчих вирішень територіальних проблем з урахуванням регіональної специфіки.

Взяти участь:

- в організації та проведенні робочих нарад, засідань Правління, а також семінарів, круглих столів Асоціації щодо підготовки проектів актів законодавства;
- в роботі засідань комітетів Верховної Ради України щодо розгляду законопроектів, поданих Асоціацією;
- у відвідуванні Освітнього центру Верховної Ради України;
- у підготовці проектів управлінсько-розпорядчих документів Асоціації;
- у перевірці відповідності законодавству проектів звернень до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших установ, інших актів, що подаються на підпис Президентові Асоціації.

Зміст практики в ГО "Ліга інтернів"

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з:

- проведенням спільних заходів у рамках Програми стажування у Верховній Раді України та центральних органах виконавчої влади;
- організацією та координуванням короткострокових стажувань у Верховній Раді України та центральних органах виконавчої влади для найуспішніших студентів університету;
- розробкою спільних молодіжних проектів;
- співпрацею у пошуку фінансування для спільних заходів;
- механізмом підтримки органів виконавчої влади та Верховної Ради України через залучення найкращих студентів та випускників ЗВО до роботи в їх структурних підрозділах;
- можливістю молодим фахівцям долучитися до законотворчої роботи, здобути практичний досвід законодавчого процесу;
- основами законодавчого процесу і Регламенту Верховної Ради;
- головними складовими та етапами процесу прийняття проектів законів;
- особливостями бюджетного процесу;
- розвитком міжособистісних комунікаційних навичок та роботою в колективі;
- критеріями, за якими визначають, які з проведених заходів з розвитку лідерського потенціалу та навчальних курсів виявилися найбільш цікавими, пізнавальними та стимулюючими для інтернів;
- Регламентом Верховної Ради України, дипломатичним протоколом, нормами культури українського мовлення.

Взяти участь в:

- курсі з аналізу державної політики (надає знання та досвід застосування теорії політики, аналізу державної політики та механізмів її впровадження, формують і розвивають навички написання аналітичних документів);
- заняттях із техніки законотворення (поглиблює знання та практичні навички учасників з таких питань законотворчої роботи:
 - а) засади нормативної діяльності;
 - б) основи нормотворчої техніки;
 - в) структура закону;
 - г) загальні вимоги до мови закону;
 - д) нормативні дефініції в законодавстві;

- навчальних семінарах з гендерної політики (акцентують увагу учасників на ефективності врахування гендерних підходів у політичних процесах, а також в напрямі адаптації українського законодавства до вимог міжнародних організацій і договорів).

Зміст практики в політичній партії / громадській організації

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з:

- діяльністю політичних партій / громадських організацій та їх структурними підрозділами;
- обсягом повноважень структурних підрозділів та посадових осіб партії / громадської організації та її осередків, системою їх підпорядкування;
- порядком формування керівних органів партії / громадської організації в цілому та її регіональних підрозділів;
- середовищем та оточенням в якому діє відповідна політична / громадська організація, впливом виборчого процесу на їх діяльність;
- видами політичного маркетингу, що використовуються у виборчих технологіях;
- діяльністю партійного осередку в місцевих органах самоврядування;
- досвідом використання окремих політичних та управлінських технологій, методів та підходів роботи з різними категоріями громадян.

Взяти участь в:

- партійних / громадських заходах різного спрямування;
- в допомозі активу визначених об'єктів в організації і проведенні заходів громадсько-політичного спрямування;
- створенні графічної схеми організаційної структури партії / громадської організації;
- роботі (засіданні) політичної партії / громадської організації;
- узагальненні та аналізі матеріалів в контексті виборчого процесу та певних виборчих технологій

Студенти Університету при проходженні практики зобов'язані:

- ◆ до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ◆ своєчасно прибути на базу практики;
- ◆ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- ◆ вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- ◆ нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- ◆ вести щоденник проходження практики;
- ◆ надавати керівнику практики від бази щоденник для відмітки щодо своєї присутності на практиці;
- ◆ своєчасно оформити і подати необхідну звітну документацію з дотриманням встановлених вимог;
- ◆ проходити практику за термінами, визначеними у наказі про практику університету.

Студенту, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав залікову оцінку "незадовільно" без поважних причин, може бути надано право на повторне проходження практики при виконанні умов, визначених деканатом. Студент, який востаннє за рішенням комісії отримав оцінку з практики "незадовільно", відраховується з університету за поданням декана факультету.

Студенти-практиканти мають право:

а) при проходженні навчальної практики:

- ◆ на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- ◆ на консультативну допомогу з боку керівників практики як Університету, так і бази практики;

б) при проходженні практики в організації, установі, на підприємстві:

- ◆ отримувати робоче місце згідно з програмою практики та умовами договору з організацією, що виступає базою практики;
- ◆ звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- ◆ користуватися бібліотекою організації (установи), фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- ◆ знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці організації;
- ◆ на безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

Після закінчення та захисту практики проводиться підсумкова **конференція**, на якій:

- ◆ проводиться аналіз звітної документації студентів керівниками кафедри політичних наук і права;

- ◆ оголошуються рейтингові оцінки студентів за виробничу практику;
- ◆ визначаються найкращі студенти-практиканти за підсумками практики та включення їх прізвищ до звітної документації;
- ◆ обговорюються результати виробничої практики на засіданнях кафедри, на Вченій раді факультету урбаністики і просторового планування.

16) Основна література

Список рекомендованої літератури

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (ст. 51.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Затверджено Наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
3. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблені Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 р. URL: https://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf.
4. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18#Text>.
5. Положення про організацію навчального процесу в КНУБА. URL: <http://www.knuba.edu.ua/ukr/wp-content/uploads/2020/11/polozh-orhan-navch-protsesu.pdf>.
6. Положення про організацію практик студентів КНУБА. URL: <http://www.knuba.edu.ua/ukr/wp-content/uploads/2020/11/polozh-orhan-praktyk-studentiv.pdf>.
7. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр. URL: <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>.
8. Указ Президента «Про Національну програму виробничої освіти населення» № 992/2001 від 18.11.2001р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/992/2001>.
9. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальність: 052 «Політологія». Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2020 року № 911.

Нормативно-правова база

1. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр. URL: <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>.
2. Конституція України від 26 червня 1996 р., станом на 08 грудня 2004 р. № 2222-IV.
3. Виборчий кодекс України 396-IX від 15.03.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/396-20#Text>.
4. Про інформацію: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
5. Про державну службу : Закон України від 10 грудня. 2015 р. № 889-VIII. *Офіц. вісн. України*. 2016. № 3. Ст. 149.
6. Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від 5 лют. 2015 р. № 157-VIII. *Офіц. вісн. України*. 2015. № 8. Ст. 471.
7. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI. *Офіц. вісн. України*. 2011. № 10. Ст. 446.
8. Про звернення громадян: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
9. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лют. 2014 р. № 794-VII. *Офіц. вісн. України*. 2014. № 20. Ст. 619.
10. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України 2493-III від 01.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>
11. Про органи самоорганізації населення : Закон України від 11 липня 2001 р. № 2625-III. *Офіц. вісн. України*. 2001. № 32. Ст. 1449.
12. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text>.
13. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001. № 2493-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 33. ст. 175.

14. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17 березня 2011 р. № 3166-VI. *Офіц. вісн. України*. 2011. № 27. Ст. 1123.
15. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року : Указ Президента України від 30 вересня 2019 р. № 722/2019. *Офіц. вісн. України*. 2019. № 79. Ст. 2712.
16. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки : схвалена Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р. *Офіц. вісн. України*. 2021. № 61. Ст. 3842.

17) Додаткові джерела

- Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві : психологія, технології, техніка публік рілейшнз: монографія. Київ: МАУП, 2005. 440 с.
- Бебик В.М. Політологія для політика і громадянина: монографія. Київ: МАУП, 2003. 424 с.
- Вебер М. Соціологія. Загальноісторичні аналізи. Політика. К.: Основи, 1998. С. 173-191.
- Вегеш М. Основи наукових досліджень. Методичний посібник для студентів спеціальності 052 "Політологія". Ужгород, 2021. 67 с.
- Головатий М.Ф. Професія – політик. Київ: Парламентське видавництво, 2000. 87 с.
- Головатий М. Ф. Мистецтво політичної діяльності. Київ: МАУП, 2002. 176 с.
- Денисюк С.Г. Комунікологія: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2015. 102 с.
- Державна політика і демократичне урядування: становлення та взаємовплив: підручник / Афонін Е. А. та ін.; за ред. В. А. Ребкала, В. В. Тертички, В. А. Шахова. Київ, 2016. 264 с.
- Державна служба: навчальний посібник. - Кол. авт.; за заг. ред. проф. С.М. Серьогіна. К.: ТОВ «СІК ГРУП УКРАЇНА», 2013. 526 с.
- Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
- Енциклопедія державного управління: у 8 т. Т. 1. Теорія державного управління / наук.-ред. кол.: В. М. Князев та ін. Київ: НАДУ, 2011. 748 с.
- Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 с.
- Неліпа Д.В. Системний аналіз в політології. Навчальний посібник. К.: ФОП Колесник К. І., 2009. 144 с.
- Немець Л.М., Яковлева Ю. К., Полевич І.О. Муніципальне управління: навчальний посібник. Харків, 2013. 74 с. URL: <https://org2.knuba.edu.ua/user/index.php?id=3124>
- Новітня політична лексика (неологізми, okazіоналізми та інші новотвори) / за заг. ред. Н.М. Хоми. Львів: "Новий світ", 2015. 492 с.
- Партологія: навчальний посібник / М.І. Обушний, М.В. Примуш, Ю.Р. Шведа; за заг. ред. М.І. Обушного. 2-е видання, виправлене і доповнене. К., 2017. 432 с.
- Політична енциклопедія. Редкол.: Ю. Левенець (голова), Ю. Шаповал (заст. голови) та ін. К.: Парламентське видавництво, 2011. 808 с.
- Політична наука. Методи досліджень: підручник / за ред. О.А. Габриєляна. Київ: ВЦ "Академія", 2012. 320 с.
- Політична система та інститути громадянського суспільства в сучасній Україні: навчальний посібник. Ф. М. Рудич, Р. В. Балабан, Г. С. Ганжуров та ін. К.: Либідь, 2008. 440 с.
- Політологічний енциклопедичний словник / за ред. М. П. Требіна. Х.: Право, 2015. 816 с.
- Практичний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування "Організація співробітництва територіальних громад в Україні". Київ. 2017. 105 с.
- Практичний посібник з питань формування спроможних територіальних громад / за заг. ред. С.М. Серьогіна. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. 164 с.
- Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородин [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. - Дніпро: ГРАНІ, 2019. 384 с.
- Публічне управління в умовах інституційних змін: колект. моногр. / Войтович Р. В. та ін.; за ред. Р. В. Войтович. Київ, 2018. 475 с.
- Публічне управління: термінол. слов. / Куйбіда В. С. та ін.; за ред. В. С. Куйбіди. Київ, 2018. 224 с. URL: <https://org2.knuba.edu.ua/user/index.php?id=3124>
- Романюк С. А. Теорія та практика стратегічного управління: монографія. Київ: НАДУ, 2019. 254 с. <http://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=2638>
- Телешун С.О., Баронін А.В. Політична аналітика, прогнозування та політичні консультації. К.: Вид-во А.В. Паливода, 2001. 111 с.
- Теорія і практика політичного аналізу: навч. посіб. / за заг. ред. О. Л. Валєвського, В.А. Ребкала. К.: Міленіум, 2003. 228 с.
- Трансформація партійної системи: український досвід у європейському контексті / за ред. Ю. Якименка. Київ: Центр Разумкова, 2017. 428 с. URL: http://razumkov.org.ua/uploads/article/2017_PARTII.pdf

Управління персоналом в органах публічної влади: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є.І.Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро.: ДРІДУ НАДУ, 2019.200 с.
Карпенко О.В. та ін. Цифрове врядування: монографія. За ред. О.В. Карпенка. К.:2020. 336 с.
Шведа Ю. Теорія політичних партій та партійних систем. Львів: Тріада плюс, 2004. 315 с.

Інформаційні ресурси

Асоціація міст України. URL: <https://auc.org.ua/>.

Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування “Асоціація об’єднаних територіальних громад”. URL: <https://hromady.org/>.

Міністерство та Комітет цифрової трансформації України. URL: <https://thedigital.gov.ua/>.

Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>.

Офіційне Інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/>.

Офіційний портал Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua.

Урядовий портал. (Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України). URL: <https://www.kmu.gov.ua/>.

18) Система оцінювання навчальних досягнень (розподіл балів):

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка результатів практики проводиться у вигляді диференційованого заліку. Оцінка роботи студента під час практики відбувається за чотирибальною шкалою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”. Ця оцінка вноситься до екзаменаційно-залікової відомості та до залікової книжки студента.

При захисті поданих матеріалів про проходження практики оцінюється вміння застосовувати на практиці нормативно-правові акти з питань організації та діяльності бази практики; аргументовано висловлювати свою думку; користуватися фаховою літературою; складати тези, готувати короткі повідомлення; доречно користуватися фаховою термінологією; узагальнювати практику застосування чинного законодавства; надавати практичну допомогу структурним підрозділам і громадським організаціям; вести довідково-інформаційну роботу.

Оцінюються практичні навички роботи з інформаційним матеріалом, навички щодо розробки документів (накази, договори, відповіді на звернення громадян тощо); використання знань, отриманих при вивченні навчальних дисциплін, різних джерел знань (навчальної, наукової літератури, матеріалів газет, журналів, радіо, телебачення); архітектоніка та логіка викладу звіту про практику (послідовність викладу матеріалу, виокремлення головного та суттєвого, доказовість, висновки, пропозиції й узагальнення, наявність та обсяг розроблених практикантом додатків до звіту).

№ з/п	Об’єкти контролю	Кількість балів
1.	Оцінка керівника від бази практики у відгуку (характеристиці)	Від 0 до 50 балів
2.	Оцінка звіту про практику	Від 0 до 50 балів

Оцінка керівника від бази практики у відгуку (характеристиці)

Керівник від бази практики у відгуку (характеристиці) виставляє студенту-практиканту оцінку з урахуванням:

- відповідності складеної звітної документації студента до встановлених вимог щодо підготовки звіту про практику та правничої документації;
- заслуховування звіту студента та обговорення характеристики його роботи наданої керівником від бази практики;
- визначення попередньої оцінки за практику для кожного студента-практиканта та оцінки рівня підготовки всіх студентів взагалі.

Оцінювання звіту про практику

Підсумковий звіт оцінюється так:

- * структура звіту (0-10 балів);
- * оформлення звіту (0-10 балів);
- * зміст звіту (0-18 балів);
- * усний захист звіту (0-12 балів).

Структура звіту	Бали
Структура звіту складена з додержанням всіх установлених вимог і містить всі необхідні елементи	10
У цілому структура звіту побудована згідно з вимогами, однак вона не містить хоча б один обов'язковий елемент	5
Побудова структури звіту не відповідає встановленим вимогам (розподілу на розділи та інших обов'язкових елементів немає і матеріал подано загальним текстом без структуризації)	0
Оформлення звіту	
Звіт оформлено бездоганно з додержанням всіх установлених вимог	10
У цілому звіт оформлено згідно з вимогами, але мають місце незначні порушення (незначні відхилення за обсягом звіту, порушення технічних вимог щодо розміру, нумерації сторінок тощо) або по тексту зустрічаються окремі некоректні формулювання або орфографічні чи стилістичні помилки)	5
Наявні грубі порушення вимог щодо оформлення звіту або окремих його частин та (або) у тексті є значна кількість орфографічних чи стилістичних помилок	0
Зміст звіту	
Звіт у цілому та кожна його частина містять усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження практики (реалізації індивідуальної програми практики та інших завдань, одержаних від керівників, для виконання на базах практики; ефективності та корисності практики з погляду набутих навичок та вмій, стан підготовленості зібраних матеріалів для бакалаврської дипломної роботи тощо) і охоплюють при цьому всі етапи практики. Характеристика містить високу позитивну оцінку керівника від бази практики. Можна зробити висновок, що програму практики виконано повністю.	18
Звіт у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, охоплюють при цьому всі етапи практики, містить високу позитивну оцінку керівника від бази практики, однак наявні несуттєві зауваження. Зі змісту можна зробити висновок, що програму практики в основному виконано.	14
Звіт свідчить про виконання програми практики в цілому, переважно охоплює необхідну інформацію, однак вона подекуди є поверховою, висновки не містять належної аргументації. Характеристика керівника від бази практики в цілому позитивна.	10
Програму практики виконано на задовільному рівні та висвітлено у звіті, однак є певні неточності або немає певної важливої інформації, або вона занадто поверхова, мають місце інші суттєві недоліки щодо змісту. Характеристика керівника від бази практики в цілому позитивна.	6
Звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту, не містить належної інформації про зміст, форму організації та контролю діяльності, здійснюваної під час проходження практики або окремої її частини, або містить грубі змістові помилки, або негативну характеристику керівника від бази практики тощо, і дозволяє зробити висновок про неналежне виконання програми виробничої практики.	0
Усний захист звіту	
Під час усного захисту студент демонструє впевнені знання, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики в цілому, чим підтверджує її виконання; надає правильні й аргументовані відповіді на запитання з програми практики.	12
Під час усного захисту студент демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики, однак у відповідях на запитання допускаються окремі неточності.	6
Під час усного захисту студент не дає задовільних відповідей по суті, не орієнтується у програмі практики або її останній частині, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання відповідної програми практики або її частини, свідчать про відсутність реальних результатів виробничої практики і засвоєних практичних навичок та вмій (у такій ситуації оцінка за письмовий звіт не враховується і виставляється загальна негативна оцінка)	0

Підсумкова оцінка за 100-бальною системою переводиться в традиційну 4-бальну та систему ECTS за такою шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
65-69	D		
60-64	E	задовільно	

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходження практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходження практики

19) Умови допуску до підсумкового контролю:

У разі невідповідності письмового звіту встановленим вимогам щодо його змісту та оформлення (одержання менше, ніж 20 балів) звіт не допускається до усного захисту і повертається на доопрацювання.

За наявності негативного відгуку керівника від бази практики або від кафедри за будь-який з етапів практики або в цілому позитивна оцінка практики є неможливою.

У випадку, якщо студент не виконав програму практики хоча б по одному з етапів практики й одержав 0 балів за відповідний звіт, то бали, одержані за інші звіти, не враховуються, і виставляється загальна негативна оцінка за результатами проходження виробничої практики.

20) Політика щодо академічної доброчесності:

Текст звіту (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) перевіряються на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%.

21) Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу дисципліни:

<https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=4245>