

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Київський національний університет  
будівництва і архітектури

«Затверджено»  
на засіданні Вченої ради КНУБА  
\_\_\_\_\_ 2025 р.

Протокол №\_\_\_\_  
Голова Вченої ради  
\_\_\_\_\_/Петро КУЛІКОВ/

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

факультету урбаністики та просторового планування  
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»  
спеціальності 052 «Політологія»

Київ – 2025

Укладачі програми:

Баєва Ю.Є., кандидат політичних наук, доцент

Згурська В.Л., кандидат політичних наук, доцент

Перекуда Є.В., доктор політичних наук, професор

Рецензенти програми:

Деревінський В.Ф., доктор історичних наук, професор

Семенченко Ф.Г., доктор політичних наук, професор

Сердюк Н.А., доктор юридичних наук, професор

Програма розглянута і затверджена на засіданні науково-методичної комісії спеціальності «Політологія»

Протокол № 3 від 29 січня 2025 р.

Голова НМКС



Валентина ЗГУРСЬКА

**Програма розглянута і схвалена на засіданні Вченої ради факультету урбаністики та просторового планування**

Протокол № \_\_\_\_\_ від „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2024 р.

Декан факультету \_\_\_\_\_ Алірза МАМЕДОВ

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

Практика є невід'ємною складовою підготовки фахівців зі спеціальності 052 "Політологія". Спеціальність передбачає вивчення і аналіз політичної сфери суспільства, політичних відносин, політичної системи, політичної влади, питань внутрішньої та зовнішньої політики. До об'єктів діяльності політолога належать органи державної влади, політичні партії та рухи, громадські організації і об'єднання, органи регіонального та місцевого самоврядування, засоби масової інформації, наукові і дослідні центри. В процесі навчання студенти опановують певне коло загальноосвітніх, професійно-орієнтовних та мовних дисциплін. Результатом вивчення дисциплін, що входять до цього переліку, є певний рівень сформованості знань, умінь, навичок. Вирішальна роль у професійному становленні майбутнього фахівця належить практиці, оскільки вона поєднує теоретичну підготовку майбутніх фахівців з практичною діяльністю, забезпечуючи практичне пізнання закономірностей та принципів професійної діяльності в реальних умовах. Переддипломна практика дає додаткову можливість краще підготуватись до підсумкової атестації з освітньої програми, формує у майбутніх спеціалістів з політології професійні вміння і навички для виконання своїх обов'язків під час конкретної роботи в реальних умовах того чи іншого політичного інституту українського суспільства.

В ході практики особлива увага приділяється:

- поглибленню і закріпленню теоретичних знань, одержаних при вивченні предметів навчального плану в університеті;
- систематизації набутих студентом професійних знань;
- опануванню сучасних методів, форм організації праці в галузі майбутньої професії;
- навчанню самостійності у вирішенні певних питань професійного значення;
- набуттю навичок розв'язання реальних завдань, використовуючи знання політичної науки.

Порядок проходження практики встановлюється Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (ст. 51.); Положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженим наказом МОН України №93 від 08.04.1993 р.; Рекомендаціями про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розробленими Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 р.; Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 01.08.2001 р. № 563); Положенням про організацію освітнього процесу в КНУБА; Положенням про організацію практик студентів КНУБА.

Враховуючи кваліфікаційну характеристику випускників, напрями їх майбутньої діяльності, специфіку створення, організації, функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування в сучасних умовах, завдання та цілі практики та особливості Переддипломної практики, яку студенти проходять на 4 курсі, базами Переддипломної практики можуть бути політичні партії, громадські організації та об'єднання, зокрема ті, які здійснюють просторове планування, аналітичні центри, засоби масової інформації. За певних умов базами практики можуть бути органи державної влади, органи місцевого самоврядування тощо.

## **СТРУКТУРА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.**

### **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА.**

Враховуючи кваліфікаційну характеристику випускників, напрями їх майбутньої діяльності, специфіку створення, організації, функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування в сучасних умовах, завдання та цілі практики, базами практики можуть бути вищі органи державної влади, центральні органи виконавчої влади та їх територіальні органи, органи місцевого самоврядування, політичні партії, громадські організації та об'єднання, засоби масової інформації тощо.

Метою виробничої практики є:

- ✓ 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.

Завданнями виробничої практики є:

- ✓ ознайомлення студентів з досвідом організації та особливостями функціонування політичної сфери суспільства;
- ✓ ознайомлення з компетенцією та діяльністю підрозділів органу законодавчої влади, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування тощо.

Головними умовами ефективності виробничої практики є її тісний взаємозв'язок з теоретичними курсами, диференціація та індивідуалізація змісту і організації практики відповідно до типу бази практики та індивідуальних особливостей студентів, систематичність та послідовність в її проведенні.

Розміщення електронного навчально-методичного комплексу дисципліни: <https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=4245>.

Пререквізити: «Неоінституціоналізм та сучасні політичні інститути в сфері державної влади», «Політичні системи та режими сучасності», «Сучасний парламентаризм», «Політика регіонального розвитку та муніципальний менеджмент», «Громадянське суспільство», «Політичні партії та партійні ідеології».

#### Компетентності студентів, що формуються в результаті Виробничої практики

| Шифр                              | Компетентності                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Інтегральна компетентність</b> |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ІК                                | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів політичної науки.                                           |
| <b>Загальні компетентності</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ЗК01                              | Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.                                                                                                                                                                                          |
| ЗК04                              | Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).                                                                                                         |
| ЗК05                              | Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.                                                                                                                                                                                     |
| ЗК06                              | Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. |
| <b>Фахові компетентності</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| СК01                              | Здатність використовувати категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.                                                                                                                                          |
| СК02                              | Здатність застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.                                                                        |
| СК08                              | Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.                                                                          |

#### Програмні результати навчання, що досягаються в результаті Виробничої практики

| Шифр  | Результат навчання                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРН01 | Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.                                       |
| ПРН04 | Мати навички професійної комунікації.                                                                              |
| ПРН06 | Знати свої права та обов'язки як члена демократичного суспільства та використовувати їх у професійній діяльності.  |
| ПРН08 | Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки. |

|       |                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРН09 | Вміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки. |
| ПРН10 | Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.                                   |

## ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА.

Метою Переддипломної практики є: опанування сучасними методами та формами політичного менеджменту; формування у студентів на базі одержаних теоретичних знань професійних умінь і навичок у сфері політичного менеджменту; остаточне збирання матеріалів для написання атестаційної випускної роботи.

Завданнями Переддипломної практики є:

- ✓ ознайомлення студентів з досвідом організації та особливостями функціонування політичної сфери суспільства;
- ✓ набуття практичних навичок у сфері політичного менеджменту;
- ✓ ознайомлення з компетенцією та діяльністю політичних партій, громадських організацій та рухів, аналітичних центрів; засобів масової інформації;
- ✓ збирання матеріалів для кваліфікаційної випускної роботи.

Головними умовами ефективності практики є, зокрема, поєднання практичної та дослідницької діяльності студентів, диференціація та індивідуалізація змісту і організації практики відповідно до типу бази практики та індивідуальних особливостей студентів, систематичність та послідовність в її проведенні.

Розміщення електронного навчально-методичного комплексу дисципліни: <https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=4233>.

Пререквізити: «Громадянське суспільство», «Політика регіонального розвитку та муніципальний менеджмент», «Політичні партії та партійні ідеології», «Основи наукових досліджень», «Політичний аналіз та прогнозування», «Просторове планування міст», «Політична реклама та комунікації».

### Компетентності студентів, що формуються в результаті виробничої практики

|                                |                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ІК</b>                      | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів політичної науки. |
| <b>Загальні компетентності</b> |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ЗК04</b>                    | Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).                                                               |
| <b>Фахові компетентності</b>   |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>СК04</b>                    | Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.    |
| <b>СК05</b>                    | Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.                                |
| <b>СК06</b>                    | Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.                                                                                                      |
| <b>СК07</b>                    | Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.                                                       |
| <b>СК08</b>                    | Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та                                                                    |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | інструментарію політичного аналізу.                                                                                                                                                                                        |
| <b>СК09</b>                            | Здатність презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефахівців.                                                                                                                          |
| <b>Додаткові фахові компетентності</b> |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ДСК01</b>                           | Здатність до поглибленого розуміння тенденцій політичного розвитку, передбачення його наслідків, вироблення рекомендацій для політичного керівництва та забезпечення реалізації цих рекомендацій в політичному управлінні. |

**Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти**

| <b>Код</b>    | <b>Програмні результати</b>                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРН01</b>  | Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.                                                                                                  |
| <b>ПРН04</b>  | Мати навички професійної комунікації.                                                                                                                                         |
| <b>ПРН09</b>  | Вміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки . |
| <b>ПРН14</b>  | Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.                                 |
| <b>ПРН15</b>  | Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.          |
| <b>ПРН16</b>  | Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.                        |
| <b>ДПРН01</b> | Вміти готувати пропозиції стосовно розгляду, ухвалення й утілення в життя політичних рішень.                                                                                  |

## **ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.**

Керівництво практикою здійснюють керівник практики КНУБА, призначені на кафедрі керівники та представники від баз практики.

До керівництва можуть залучатися досвідчені викладачі кафедри, які мають стаж роботи за профілем підготовки фахівців не менше 3-х років. Розподіл та закріплення студентів за їх безпосередніми керівниками ухвалюється на засіданні кафедри політичних наук і права.

Безпосереднє керівництво практичною підготовкою студентів покладається на керівника від бази практики, з яким студент погоджує індивідуальний календарний план проходження практики згідно з її програмою та базою практики. Керівник від бази практики проводить інструктаж з охорони праці і техніки безпеки на підприємстві, контролює виконання студентом програми практики. Всі зауваження щодо виконання доручених завдань практикантом, порушень трудової дисципліни заносяться керівником бази практики у характеристику практиканта. Керівник практики дає письмовий висновок про виконання та засвоєння програми практичної підготовки студентом, характеризує здатність практиканта до самостійної роботи за фахом і спеціалізацією.

Перед практикою проводиться *настановча конференція*, на якій до студентів доводяться мета і завдання практики, бази і терміни практики, графік переміщення студентів місцями практики, видається направлення на практику, програма практики й інші методичні матеріали, а також проводиться інструктаж з охорони праці і техніки безпеки.

Послідовність і порядок роботи практиканта визначає керівник практики. Робоче місце студента визначає керівник бази практики. Це може бути структурний підрозділ організації, яка є базою практики.

Режим роботи, встановлений для працівників бази практики, є обов'язковим для практиканта, а робочий час практиканта – 6 годин на день.

***Керівник практики (навчальний відділ) КНУБА:***

- ♦ організує укладання угод про проведення практики студентів між Університетом та організаціями, які визначені як бази практики, видає листи-направлення;
- ♦ готує накази з проведення практики;
- ♦ контролює види і терміни проведення практики, визначені навчальними планами підготовки фахівців певної освітньої програми (спеціальності); кількість студентів-практикантів;
- ♦ контролює дотримання обов'язків Університету та юридичною особою, що є базою практики, щодо організації і проведення практики;
- ♦ контролює своєчасне формування проєктів наказів і рішень з питань практики;
- ♦ розробляє графік проведення практики;
- ♦ здійснює контроль за розробкою програм практики та веденням документації на кафедрі відповідно до переліку навчально-методичного комплексу із забезпечення практичної підготовки студентів;
- ♦ готує наказ про розподіл студентів та керівників з числа професорсько-викладацького складу;
- ♦ забезпечує кафедру нормативною документацією з питань практики;
- ♦ здійснює контроль за результатами проведення практики, аналізує та узагальнює її результати;
- ♦ аналізує звіти за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення за навчальний рік, яка розглядається на Вченій раді КНУБА.

***Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті*** є декан факультету (його заступник чи призначена деканом відповідальна особа за проведення практики на факультеті), який:

- ♦ подає розподіл студентів за об'єктами практики до навчального відділу не пізніше, як за місяць до початку практики;
- ♦ інформує студентів про місце, терміни проведення практики та форми звітування;
- ♦ здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- ♦ подає до навчального відділу зведений звіт про проведення практики на факультеті, затверджений на Вченій раді факультету з пропозиціями щодо вдосконалення її організації;
- ♦ організовує проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- ♦ звітує на Вченій раді факультету про стан та подальші перспективи проведення практики.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра політичних наук і права разом із керівниками від баз практики.

***Кафедра*** здійснює такі заходи:

- ♦ розробляє робочі програми з практики і при необхідності доопрацьовує їх;
- ♦ пропонує бази практик, узгоджує із ними кількість студентів, що приймають на практику;
- ♦ складає проєкт розподілу студентів за базами практики;
- ♦ призначає керівників практики та забезпечує ознайомлення керівників організацій, установ з програмами практики;
- ♦ здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- ♦ заслуховує звіти керівників практики про проведenu роботу, обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- ♦ подає до деканату звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

Основними ***обов'язками відповідального за практики від кафедри*** є:

- ◆ проведення, разом із завідувачем кафедри та викладачами-керівниками практики, підготовчої роботи для укладання угод щодо проходження практики студентами з базами практик (міністерствами, відомствами, установами, організаціями), надання допомоги в укладанні договорів;

- ◆ підготовка проектів угод про проведення практики студентів між Університетом та організаціями, установами, які визначені як бази практики, видає листи-направлення;

- ◆ проведення нарад з викладачами - керівниками практик кафедри (відповідальних за конкретні види практик);

- ◆ своєчасне подання звіту про проходження практики студентами в деканат;

- ◆ розробка і вдосконалення під керівництвом завідувача кафедри програми певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку спеціальності);

- ◆ організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням студентів на практику, зокрема:

- 1) на початку практики серед студентів повинен проводитись інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з порядком отримання документації та матеріалів;

- 2) ознайомлення студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, ведення щоденника тощо;

- 3) проведення зі студентами попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм, тощо;

- ◆ координація роботи викладачів-керівників практики з керівниками практики від бази практики.

#### ***Викладач – керівник практики:***

- ◆ знайомить керівників від бази практики з програмою практики;

- ◆ контролює своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- ◆ здійснює контроль за проходженням практики студентами на базі практики;

- ◆ надає методичні рекомендації щодо складання індивідуальних календарних планів проходження практики студентами;

- ◆ здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;

- ◆ контролює забезпечення відповідних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкового інструктажу з охорони праці і техніки безпеки на початку практики;

- ◆ інформує декана факультету, завідувача кафедри і відповідального за проведення практики на кафедрі про хід практики, вирішує з ними поточні питання;

- ◆ контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, контролює ведення керівником від бази практики обліку відвідування студентами практики;

- ◆ надає студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденники, календарні плани, методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлюється у наскрізній програмі практики студентів, з урахуванням специфіки підготовки за спеціальністю;

- ◆ проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;

- ◆ приймає звіти студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки;

- ◆ здає звіти студентів про практику на кафедру, підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики і надає його відповідальному за практику на кафедрі.

***Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики,*** зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Безпосереднє керівництво практикою студентів у структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих фахівців, котрим доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 осіб.

#### ***Функції керівника практики від організації (бази практики):***

- ◆ інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки в організації та на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ◆ розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- ◆ ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- ◆ контроль за роботою практикантів;
- ◆ оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань і умінь, відношення студентів до роботи, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технологій;
- ◆ допомога в підборі матеріалу для звітів.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади на період проведення практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

## **ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА.**

### ***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 усіх 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”, відряджується 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.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **ВИРРОБНИЧА ПАКТИКА**

***Зміст практики в структурному підрозділі міністерства або іншого центрального та місцевого органу виконавчої влади***

Під час проходження практики студент повинен ознайомитися з:

- правовими й 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 застосування законодавства про працю, про державну службу;
- 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) ;
- порядком організації діловодства органу місцевого самоврядування;
- 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 законопроєктів 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 проєктів актів законодавства;
- в роботі засідань комітетів Верховної Ради України щодо розгляду законопроектів, поданих Асоціацією;
- у відвіданні Освітнього центру Верховної Ради України;
- у підготовці проєктів управлінсько-розпорядчих документів Асоціації;
- у перевірці відповідності законодавству проєктів звернень до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших установ, інших актів, що подаються на підпис Президентові Асоціації.

## **ПЕРРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

### ***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 проєктів;
- 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 проєктів 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.

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;
- узагальнені та аналізі матеріалів в контексті виборчого процесу та певних виборчих технологій.

## **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Тематика індивідуальних завдань залежить від бази практики та тематики кваліфікаційної роботи здобувача освіти.

## **ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Після закінчення практики студенти подають керівнику практики від кафедри політичних наук і права пакет зі звітною документацією, який складається з наступних документів:

1. Письмовий звіт про виконання програми практики.
2. Щоденник практики з відгуком (характеристикою) керівника від бази практики.

### **Вимоги до складання й оформлення звітної документації студента-практиканта**

**Звіт з практики** повинен містити короткий і конкретний опис особисто виконаної студентом роботи.

**Звіт про виконання програми** практики має містити аналіз проходження практики, відомості про виконання розділів її програми, висновки та пропозиції, зауваження і побажання студента щодо підсумків практики. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. До звіту можуть додаватися зразки документів, складених студентом під час проходження практики, а також інші матеріали, зібрані під час практики. У звіті студент висвітлює спірні питання, які виникали під час проходження практики. Звіт закінчується висновками та пропозиціями, в яких студент висловлює власну думку щодо можливостей вирішення спірних питань. У звіті не повинно бути дослівного переписування історії бази практики, а також розширеного цитування нормативних актів, але обов'язково вимагається посилання на них.

Звіт оформляється на аркушах паперу формату А4 (надрукованих шрифтом 12-14 розміру з полуторним інтервалом або написаних від руки), обсягом 18-20 арк., підписується студентом, викладачем-керівником практики від кафедри та представляється до заліку.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

До звіту додається **щоденник практики**, в якому обов'язково:

- заповнені всі сторінки;
- внесені коротко робочі записи проходження практики;
- **відгук**, завірений підписом та печаткою керівника бази практики (характеристика на студента з оцінкою керівника практики від бази практики, де вказуються терміни проходження практики та кількість відпрацьованих годин практики (або табель) (прогули без поважної причини не допускаються);
- висновок викладача – керівника практики від кафедри.

**Відгук (характеристика) керівника** від бази практики містить у собі аналіз основних особистих якостей студента, ставлення студента до виконуваної під час практики роботи (завдань), характеристику здатності практиканта до самостійної роботи за фахом і спеціалізацією, та може містити оцінку діяльності студента під час практики, яку рекомендує виставити керівник від бази практики.

Відгук (характеристика) керівника може бути заповнений від руки та завірений підписом та печаткою керівника підприємств у щоденнику (с. 6), так й надрукований на бланку від бази практики та завірений підписом і печаткою керівника підприємств.

Всі вказані вище документи складаються студентом в одну теку та протягом встановленого терміну подаються керівнику від кафедри політичних наук і права.

## 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.    | <b>Оцінка керівника від бази практики у відгуку (характеристиці)</b> | Від 0 до 50 балів |
| 2.    | <b>Оцінка звіту про практику</b>                                     | 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).

| <b>Структура звіту</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Бали</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Структура звіту складена з дотриманням усіх установлених вимог і містить усі необхідні елементи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>10</b>   |
| У цілому структура звіту побудована згідно з вимогами, однак вона не містить хоча б один обов'язковий елемент                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5</b>    |
| Побудова структури звіту не відповідає встановленим вимогам (розподілу на розділи та інших обов'язкових елементів немає і матеріал подано загальним текстом без структуризації)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>0</b>    |
| <b>Оформлення звіту</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| Звіт оформлено бездоганно з дотриманням усіх установлених вимог                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>10</b>   |
| 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>5</b>    |
| Наявні грубі порушення вимог щодо оформлення звіту або окремих його частин та (або) у тексті є значна кількість орфографічних чи стилістичних помилок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>0</b>    |
| <b>Зміст звіту</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |
| Звіт у цілому та кожна його частина містять усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження переддипломної 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 вмінь, 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. | <b>18</b>   |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>14</b>   |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>10</b>   |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b>    |
| 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.                                                                                                                                                                                                                            | <b>0</b>    |

| <b>Усний захист звіту</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>12</b> |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>6</b>  |
| 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 вмінь (у такій ситуації оцінка за письмовий звіт не враховується і виставляється загальна негативна оцінка ) | <b>0</b>  |

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.

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           | Задовільно                                                 |                                                             |
| 60-64                                        | E           |                                                            |                                                             |
| 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 |

### **МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ.**

#### **Основна література:**

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», затверджене наказом МОН України № 93 від 08.04.1993 р. 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](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 освітнього процесу в КНУБА. Затверджено Вченою радою КНУБА, протокол №9 від 26.06.2023 р. Введено в дію наказом ректора №169 від 07.07.2023 р. URL: <http://surl.li/vcvmux>.

6. Положення про організацію практик студентів КНУБА. Затверджено Вченою радою КНУБА, протокол №53 від 07.10.2022 р. Введено в дію наказом ректора №260 від 12.10.2022 р. URL: <http://surl.li/twbkfg>.

7. 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. Конституція України. URL: <http://surl.li/pvddqk>.
2. Виборчий кодекс України 396-IX від 15.03.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/396-20#Text>.
3. Про інформацію: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
4. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII. *Офіц. вісн. України*. 2016. № 3. Ст. 149.
5. Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від 5 лют. 2015 р. № 157-VIII. *Офіц. вісн. України*. 2015. № 8. Ст. 471.
6. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI. *Офіц. вісн. України*. 2011. № 10. Ст. 446.
7. Про звернення громадян: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
8. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лют. 2014 р. № 794-VII. *Офіц. вісн. України*. 2014. № 20. Ст. 619.
9. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
10. Про місцеві державні адміністрації : Закон України 586/XIV від 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
11. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України 3077-IX від 02.05.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>
12. Про органи самоорганізації населення : Закон України від 11 липня 2001 р. № 2625-III. *Офіц. вісн. України*. 2001. № 32. Ст. 1449.
13. Про політичні партії в Україні: Закон України від 5 квітня 2001 р. №2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14#Text>.
14. 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>.
15. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17 березня 2011 р. № 3166-VI. *Офіц. вісн. України*. 2011. № 27. Ст. 1123.
16. 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.
17. 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.

#### **Додаткова література:**

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. Князєв та ін. Київ : НАДУ, 2011. 748 с.
- Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 с.
- Кармазіна М.С. Політичні партії України у процесі виборів Президента України у 2019 р.: кількісно-якісний аналіз участі. *Наукові записки*. Випуск 1(97). С. 4 – 31. URL: [http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/103546/mod\\_resource/content/1/partiiprezidvyb19.pdf](http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/103546/mod_resource/content/1/partiiprezidvyb19.pdf) (дата звернення: 01.06.2024).
- Карпенко О.В.та ін. Цифрове врядування: монографія. К.: 2020. 336 с.
- Лелеченко А.П., Васильєва О.І., Куйбіда В.С., Ткачук А.Ф. Місцеве самоврядування в умовах децентралізації повноважень: навч. посіб. К., 2017. 110 с. URL: [http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/124042/mod\\_resource/content/1/mistseve\\_samovriadvannia\\_detsentralizatsiia.pdf](http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/124042/mod_resource/content/1/mistseve_samovriadvannia_detsentralizatsiia.pdf) (дата звернення: 01.05.2024).
- Наумкіна С.М., Груєва О.В. Політичний гепенінг у системі акціоністських форм політичної активності. *Вісник Донецького національного університету, Сер.: Політичні науки*. 2016. С. 86-91. URL: [http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/71716/mod\\_resource/content/1/Політичний\\_гепенінг\\_Наумкіна\\_Груєва\\_2016.pdf](http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/71716/mod_resource/content/1/Політичний_гепенінг_Наумкіна_Груєва_2016.pdf) (дата звернення: 01.06.2024).
- 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>
- 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 в Україні. 1991–2016 : у 2 т. Т. 2. Теоретико-методологічні засади і концептуальні підсумки вітчизняних досліджень / НАН України, Ін-т політ. і етнонац. досліджень ім. І.Ф.Кураса; редкол.: чл.-кор. НАН України О. Рафальський (голова), д-р політ. наук М. Кармазіна, д-р іст. наук О. Майборода; відп. ред. і упоряд. О. Майборода. К.: Парлам. вид-во, 2016. 704 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.
- Політична система України: конституційна модель та політичні практики : монографія / кол. авт.: Зеленько Г. І. (кер., наук. ред.) та ін. Київ : ППіЕнД ім. І. Ф. Кураса НАН України, 2023. 536 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.
- Публічне управління в умовах інституційних змін : колект. моногр. / Войтович Р. В. та ін. ; за ред. Р. В. Войтович. Київ, 2018. 475 с.
- Романюк С. А. Теорія та практика стратегічного управління : монографія. Київ : НАДУ, 2019. 254 с. <http://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=2638>
- Світова гібридна війна: український фронт : монографія. За заг. ред. В. П. Горбуліна. К. : НІСД, 2017. 496 с. URL:

[http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/75224/mod\\_resource/content/1/Світова гібридна війна та український фронт НІСД 2017.pdf](http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/75224/mod_resource/content/1/Світова_гібридна_війна_та_український_фронт_НІСД_2017.pdf) (дата звернення: 01.05.2024).

Стратегія політико-правового розвитку України до 2030 року: науково-аналітична записка / Кол. авт.; за ред. І. О. Кресіної. Київ: Інститут держави і права імені В. М. Корецького НАН України, 2022. 176 с.

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.Валевського, 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](http://razumkov.org.ua/uploads/article/2017_PARTII.pdf)

Шведа Ю. Теорія політичних партій та партійних систем. Львів: Тріада плюс, 2004. 315 с.

Яблонський В. М., Бекешкіна І. Е., Гелетій М. М. та ін. Громадянське суспільство України: політика сприяння та залучення, виклики та трансформації : аналіт. доп. За заг. ред. О. А. Корнієвського, Ю. А. Тищенко, В. М. Яблонського. К. : НІСД, 2019. 112 с. URL: [http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/75220/mod\\_resource/content/1/Громадянське суспільство в Україні Аналітична доповідь 2019.pdf](http://org2.knuba.edu.ua/pluginfile.php/75220/mod_resource/content/1/Громадянське_суспільство_в_Україні_Аналітична_доповідь_2019.pdf) (дата звернення: 01.08.2019).

### **Інформаційні ресурси**

1. Асоціація міст України. URL: <https://auc.org.ua/>.
2. Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування “Асоціація об’єднаних територіальних громад”. URL: <https://hromady.org/>.
3. Міністерство та Комітет цифрової трансформації України. URL: <https://thedigital.gov.ua/>.
4. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>. (дата звернення 01.06.2021).
5. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/>.
6. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).
7. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>.
8. ГО «Асоціація народних депутатів України». URL: <https://andu.org.ua/>.