

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет «Запорізька політехніка»**  
Юридичний факультет  
Кафедра «Політологія та загальноправові дисципліни»

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
з організації та проходження навчальної  
(ознайомчої) практики  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
освітньо-професійної програми «Політологія»  
спеціальності С2 «Політологія»

Запоріжжя 2026

Методичні рекомендації з організації та проходження навчальної (ознайомчої) практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Політологія» спеціальності С2 «Політологія» / Ю. В. Кириченко. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2026. 24 с.

**Розробник:** Кириченко Юрій Вікторович, завідувач кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни», доктор юридичних наук, професор.

Затверджено на засіданні кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни» Національного університету «Запорізька політехніка» (Протокол №1 від 25 серпня 2026).

Рекомендовано до видання науково-методичною комісією юридичного факультету Національного університету «Запорізька політехніка» (Протокол №1 від 31 серпня 2026).

© Національний університет  
«Запорізька політехніка», 2026.  
© Кириченко Ю.В., 2026.

## **ЗМІСТ**

Вступ

1. Організація проведення практики
2. Мета, завдання та зміст практики
3. Вимоги до оформлення звіту практики
4. Підведення підсумків практики та критерії їх оцінювання

Додаток А. Щоденник практики

Додаток Б. Звіт про проходження навчальної (ознайомчої) практики  
здобувача вищої освіти

## **ВСТУП**

Навчальна (ознайомча) практика здобувачів вищої освіти Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – НУ «Запорізька політехніка») є важливою невід’ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців спеціальності С2 «Політологія», яка проводиться відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 р. № 93, Положення про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка», затвердженому наказом ректора університету від 11 жовтня 2024 р. № 405, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у НУ «Запорізька політехніка», затвердженого наказом ректора університету від 06 травня 2025 р., та освітньо-професійної програми «Політологія».

Навчальна (ознайомча) практика (далі - практика) є початковим видом практики, яка проводиться у другому семестрі першого курсу згідно навчального плану і передбачає поглиблення теоретичних знань з циклу фундаментальних навчальних дисциплін, оволодіння системою професійних умінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності у сфері політології. При цьому, у практиці домінують методи спостереження за діяльністю майбутніх фахівців та співставлення теорії та реальної практики.

### **1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Згідно з навчальним планом і графіком освітнього процесу НУ «Запорізька політехніка» практика здобувачів вищої освіти спеціальності С2

«Політологія» проводиться у другому семестрі першого курсу навчання на базі кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни».

Контроль за проведенням практики покладається на декана юридичного факультету, а загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни». Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечує керівник практики від кафедри, який є досвідченим, штатним науково-педагогічним працівником кафедри та призначений рішенням кафедри.

**Обов'язки завідувача кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни»:**

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проведення здобувачами вищої освіти практики;
- затверджує рішенням кафедри керівника практики від кафедри;
- організує розробку навчально-методичної документації та програми практики;
- здійснює постійний контроль за організацією проведення практики, своєчасно розглядає на засіданнях кафедри питання організації та проведення практики здобувачами вищої освіти;
- аналізує підсумкові матеріали практики з метою подальшого її вдосконалення та подає пропозиції на розгляд науково-методичної ради юридичного факультету.

**Обов'язки керівника практики від кафедри:**

- забезпечує проведення всіх запланованих організаційних заходів щодо проведення здобувачами вищої освіти практики;
- здійснює навчально-методичне керівництво практикою;

- роз'яснює мету і завдання практики, методи і форми проведення практики;

- проводить інструктаж здобувачам вищої освіти з правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки виробничої санітарії, охорони праці та з правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики (під поняттям «база практики» слід розуміти кафедру «Політологія та загальноправові дисципліни» НУ «Запорізька політехніка»);

- доводить до відома здобувачів вищої освіти перелік питань, які повинні бути відображені у звіті практики;

- розробляє та розподіляє індивідуальні завдання на практику для кожного здобувача вищої освіти;

- здійснює консультативну роботу з здобувачами вищої освіти та виконує поетапний контроль за ходом виконання програми практики;

- здійснює захист звітів практики у встановлені терміни;

- контролює організацію і підведення підсумків практики, своєчасність оформлення відомостей з практики і звітів кафедри щодо проведення практики;

- аналізує результати практики, вносить пропозиції завідувачу кафедри стосовно вдосконалення теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

#### **Обов'язки здобувача вищої освіти:**

- прибути у призначений строк до бази практики, представитись керівнику практики від кафедри та отримати від нього необхідні документи щодо проходження практики;

- ознайомитись перед початком практики з її програмою та іншими навчально-методичними матеріалами;

- виконувати своєчасно, якісно та в повному обсязі всі завдання, що передбачені програмою практики та завданням, які поставлені керівником практики від кафедри;
- ознайомитись з базою практики, положеннями та інструкціями, що регламентують її діяльність, організацію діловодства, обліку та звітності;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії, правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни – бази практики;
- систематично збирати матеріали для оформлення звіту практики, вести щоденник практики, щодня відображати в ньому зміст виконаної роботи;
- нести відповідальність за виконувану роботу та її результати;
- систематично доповідати керівнику практики від кафедри про виконання завдання;
- скласти письмовий звіт про виконання програми практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами надати до кафедри не пізніше 5 днів після закінчення практики.

## 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

**Метою** практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час вивчення навчальних дисциплін, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі політології, формування та розвиток у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час експертно-аналітичної, дослідницької, політико-консультаційної та в інших сферах суспільно-політичної діяльності, а також виховання потреби системно поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

**Основними завданнями практики є:**

- ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними формами, принципами і методами викладання навчальних дисциплін, що викладаються на першому курсі кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни» НУ «Запорізька політехніка»;
- поглиблення теоретичних знань, отриманими здобувачами вищої освіти в процесі вивчення повного циклу загальнотеоретичних дисциплін, а також набуття певного професійного практичного досвіду;
- набуття професійних якостей майбутнього науково-педагогічного працівника, які відповідають вимогам сучасного громадянського суспільства, а також формування особистих людських якостей фахівців;
- формування у здобувачів вищої освіти прагнення до самоосвіти, самовиховання та професійного самовдосконалення;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти з чинним національним законодавством і нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність науково-педагогічних працівників;
- ознайомлення зі структурою інформації, яка представлена на офіційних статтях закладів вищої освіти та пошукових системах мережі Інтернет;
- збір практичного матеріалу для написання звіту практики.

**Зміст практики** визначається програмою практики, обумовлюється метою і завданнями практичної підготовки за професійним спрямуванням «Політологія», а також складається насамперед з навчально-методичної роботи, яка становить суть педагогічної практики і включає:

- вивчення методичного досвіду й системи навчально-наукової роботи кафедри;
- ознайомлення з плануванням та організацією навчальних занять;

- оволодіння методикою організації та контролю роботи здобувачів вищої освіти в освітньому процесі;
- опанування засобів і методів організації та контролю самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- ознайомлення з методикою підготовки до навчальних занять та методикою викладання навчального матеріалу;
- участь у розробці навчальних завдань і матеріалів для поглибленої самостійної роботи здобувачів вищої освіти, що входять до системи методичного забезпечення освітнього процесу.

### **3. Вимоги до оформлення звіту практики**

Важливим етапом виконання звіту практики є його оформлення. Від того, наскільки відповідально поставиться здобувач вищої освіти до оформлення свого звіту практики, багато в чому буде залежати її підсумкова оцінка. Звіт практики повинен бути виконаний з дотриманням вимог до наукових праць, що містяться в ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Крім того документи, що відображають процес організації та проведення практики, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 р. № 683. У звіті практики повинна бути коротко викладена фактично виконана робота здобувача вищої освіти із зазначенням методів, завдяки яким отримано результати.

Отже, після закінчення терміну практики, встановлені навчальним планом, кожен здобувач вищої освіти зобов'язаний надати на кафедру «Політологія та загальноправові дисципліни» НУ «Запорізька політехніка» наступну звітну документацію:

1. Щоденник практики (Додаток А);
2. Звіт про проходження навчальної (ознайомчої) практики (Додаток Б).

Щоденник практики є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти навчальної (ознайомчої) практики, в якому відображається зміст та обсяг виконаної ним своєї роботи щодня. Щоденник практики містить:

- календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми практики з оцінкою його виконання та план роботи, який складається разом з керівником практики від кафедри;
- робочі записи під час практики, в яких щоденно фіксує зміст своєї роботи;
- відгук керівника практики від кафедри про роботу здобувача вищої освіти на практиці, в якому повинно бути відображено:
  - рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти;
  - уміння застосовувати теоретичні знання в професійній діяльності;
  - ставлення здобувача вищої освіти до виконання своїх обов'язків;
  - професійні та індивідуальні якості здобувача вищої освіти;
  - відгук осіб, які перевіряли проходження практики здобувачем вищої освіти;
- висновок керівника практики від кафедри.

Особливе місце серед звітної документації займає звіт про проходження практики, обов'язковими складовими частинами якого є:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст звіту.
3. Вступ.
4. Основна частина.
5. Висновки.

6. Список використаних джерел і літератури.

7. Додатки.

Додаток А. Зразок оформлення щоденника практики.

Додаток Б. Зразок оформлення звіту про проходження навчальної (ознайомчої) практики.

Звіт практики має бути написаний державною (українською) мовою, при цьому дотримуючись наукового стилю викладання, без орфографічних і синтаксичних помилок. Загальний обсяг звіту практики повинно складати не більше 40 сторінок комп'ютерного тексту.

Звіт практики оформлюється на аркушах формату А4 (210х297мм). Звіт практики друкується на комп'ютері на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифтів текстового редактора Word (Times New Roman) розміром 14 пунктів (мінімальна висота шрифту 1,8 мм) з полуторним міжрядковим інтервалом. Текст звіту практики необхідно друкувати, дотримуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 мм. У звіті практики повинно бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Усі рядки повинні бути чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту звіту практики має бути однаковою. Помилки, описки та інші неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці (або між рядками) виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій та інші власні назви у звіті практики наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви й наводити назви організацій у перекладі на мову звіту практики, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву. Скорочення слів та

словосполучень у звіті практики – відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Заголовки структурних елементів звіту практики слід розташовувати посередині рядка й друкувати великими літерами симетрично до тексту без крапки в кінці, не підкреслюючи, а також слід починати з абзацного відступу й друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою.

Текст звіту практики слід розбивати на абзаци. Це полегшує читання й свідчить, що здобувач вищої освіти у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту практики й дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Розділи повинні мати заголовки, які повинні чітко й стисло відбивати зміст розділів. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком та подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж один рядок. Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті. Не допускається розміщувати назву розділу, в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» не нумеруються, але входять до загальної нумерації сторінок, а також їх найменування служать заголовками структурних елементів.

У тексті звіту практики не дозволяється:

- використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами;
- вживати математичні знаки, а також знаки «№» та «%» без цифр;
- наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр.

Розділи слід нумерувати арабськими цифрами. Вони повинні мати порядкову нумерацію в межах викладання звіту практики і означатися арабськими цифрами без крапки (наприклад 1,2,3). Після номеру розділу крапку не ставлять. При написанні звіту практики слід витримувати структуру й обсяг її окремих частин.

Сторінки звіту практики слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації звіту практики. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Сторінки звіту практики починають проставляти з структурного розділу «ВСТУП».

#### **4. Підведення підсумків практики та критерії їх оцінювання**

Після закінчення терміну навчальної (ознайомчої) практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики у вигляді письмового звіту та відповідно оформленого щоденника практики. При цьому, здобувачі вищої освіти здають звітні матеріали практики на кафедру, де вони зберігаються до завершення навчання в університеті та які перевіряються і оцінюються керівником практики від кафедри. Аналіз звітних матеріалів практики дозволяє керівнику практики від кафедри зробити висновки щодо рівня осмислення

здобувачами вищої освіти набутого в процесі проходження практики досвіду, а також ставлення їх до професійної діяльності та до обраної професії.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

| № з/п | Орієнтовані критерії оцінювання                                                                                                                                                 | Кількість балів |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1     | <b>Теоретична підготовка:</b> знання предмету; володіння матеріалом                                                                                                             | 15              |
| 2     | <b>Особисті характеристики здобувача вищої освіти:</b> дисциплінованість під час проходження практики; ініціативність; самостійність; професійна спрямованість; інноваційність. | 10              |
| 3     | <b>Оцінювання процесу проходження практики:</b> підготовка документації, облікової звітності, практики, вироблення навичок професійної діяльності.                              | 20              |
| 4     | <b>Своєчасність подачі звітної документації.</b>                                                                                                                                | 5               |
| 5     | <b>Оцінювання звітної документації:</b> оформлення звіту практики та додаткових матеріалів до нього.                                                                            | 25              |
| 6     | <b>Захист практики</b>                                                                                                                                                          | 25              |
|       | <b>Загальна сума балів</b>                                                                                                                                                      | 100             |

Звіт практики захищається здобувачами вищої освіти публічно в присутності комісії, призначеною завідувачем кафедри «Політологія та загальноправові дисципліни». До складу комісії входять не менше трьох науково-педагогічних працівників кафедри, у тому числі й керівник практики від кафедри.

Процедура захисту практики передбачає:

- доповідь здобувача вищої освіти про захист звіту практики;
- запитання до автора;
- відповіді здобувача вищої освіти на запитання осіб, присутніх на захисті;
- виступ керівника практики від кафедри;

- прикінцеве слово здобувача вищої освіти, в якому він висловлює побажання (зауваження) до проведення практики та її організації;

- ухвала комісії про оцінку практики.

Оцінювання одержаних здобувачем вищої освіти результатів здійснюється у вигляді диференційованого заліку за 100-бальною шкалою ECTS. Оцінка з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути відрахований з університету. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно при виконанні умов, визначених НУ «Запорізька політехніка».

Додаток А

## ДОДАТКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Запорізька політехніка»

Юридичний факультет

Кафедра «Політологія та загальноправові дисципліни»

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

навчальної (ознайомчої) практики

Здобувача вищої освіти Петренка Миколи Миколайовича

Факультет юридичний

Кафедра Політологія та загальноправові дисципліни

Ступень вищої освіти / освітній ступень бакалавр політології

Спеціальність С2 «Політологія»

Освітня програма (спеціалізація) Політологія

I курс, група Ю-215

Керівник практики від кафедри

Юрій КИРИЧЕНКО

### Календарний графік проходження практики

| № з/п | Зміст роботи                                                                                                                             | Тижні проходження практики |   | Відмітки про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|------------------------|
|       |                                                                                                                                          | 1                          | 2 |                        |
| 1     | Прибуття на базу практики, знайомство з керівником практики від кафедри, оформлення на робоче місце, вступний інструктаж                 | +                          |   | виконано               |
| 2     | Загальне ознайомлення та вивчення бази практики, її організаційної структури; ознайомлення з документацією, що регламентує її діяльність | +                          |   | виконано               |
| 3     | Виконання програми практики та індивідуального завдання                                                                                  | +                          |   | виконано               |
| 4     | Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)                                                                  | +                          |   | виконано               |
| 5     | Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)                                                                  |                            | + | виконано               |
| 6     | Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)                                                                  |                            | + | виконано               |
| 7     | Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)                                                                  |                            | + | виконано               |
| 8     | Підготовка звіту практики                                                                                                                |                            | + | виконано               |

### Робочі записи під час практики

| Дата       | Робочі записи                                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16.06.2026 | Прибуття на базу практики, знайомство з керівником практики від кафедри, оформлення на робоче місце, вступний інструктаж                                                              |
| 17.06.2026 | Загальне ознайомлення та вивчення бази практики, її організаційної структури, специфіки конкретної діяльності; ознайомлення з нормативно-правовими актами та установчою документацією |
| 18.06.2026 | Виконання програми практики та індивідуального завдання (далі стисло необхідно занотувати, що конкретно зроблено)                                                                     |
| 19.06.2026 | (далі стисло необхідно занотувати, що конкретно зроблено)                                                                                                                             |
| 20.06.2026 | (далі стисло необхідно занотувати, що конкретно зроблено)                                                                                                                             |
| 21.06.2026 | Вихідний день, самостійна робота                                                                                                                                                      |
| 22.06.2026 | Вихідний день, самостійна робота                                                                                                                                                      |
| 23.06.2026 | Виконання програми практики та індивідуального завдання                                                                                                                               |
| 24.06.2026 | Виконання програми практики та індивідуального завдання                                                                                                                               |
| 26.06.2025 | Виконання програми практики та індивідуального завдання                                                                                                                               |
| 27.06.2026 | Виконання програми практики та індивідуального завдання                                                                                                                               |
| 28.06.2026 | Вихідний день, самостійна робота, підготовка до захисту                                                                                                                               |
| 29.06.2026 | Вихідний день, самостійна робота, підготовка до захисту                                                                                                                               |

## Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

Національний університет «Запорізька політехніка»,  
кафедра «Політологія та загальноправові дисципліни»

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Керівник практики від кафедри

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

«      »                                  2026 року

## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

## Висновок керівника практики від кафедри про проходження практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата складання заліку «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 року

## Оцінка:

3a ECTS \_\_\_\_\_

кількість балів \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**  
**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра «Політологія та загальноправові дисципліни»

**ЗВІТ**

**про проходження навчальної (ознайомчої) практики**

**здобувача вищої освіти**

**I курсу, групи Ю-215**

Петренка Миколи Миколайовича

**1. Титульний аркуш, в якому вказується:**

- найменування міністерства, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- назва закладу вищої освіти, факультету, кафедри;
- вид (назва) практики;
- курс, група, прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти;
- ініціали та прізвище керівника від кафедри, посада, науковий ступінь, вчене звання;
- кількість балів (за оцінкою ECTS);
- підпис, ім'я та прізвище керівника практики від кафедри;
- місто і рік виконання звіту практики.

**2. Індивідуальне завдання на практику:**

- індивідуальне завдання надається кожному здобувачу вищої освіти з урахуванням напрямку підготовки, специфіки діяльності бази практики та його побажань;

- індивідуальне завдання передбачає виконання професійних обов'язків з фаху, ознайомлення та складання окремих документів, узагальнення навчальної (ознайомчої) практики з різних питань тощо;
- індивідуальне завдання повинно відповідати цілям і завданням освітнього процесу.

### **3. Вступ, в якому зазначається:**

- вид та строки проходження навчальної (ознайомчої) практики;
- характеристика бази практики (юридична адреса, структура, вихідні дані керівника практики від кафедри тощо) та специфіка її діяльності;
- умови для проходження здобувачем вищої освіти навчальної (ознайомчої) практики;
- мета та завдання практики, об'єкт і предмет дослідження.

### **4. Основна частина передбачає:**

- опис змісту роботи, яка була виконана здобувачем вищої освіти за період проходження навчальної (ознайомчої) практики, послідовність та особливості їх виконання;
- коротку характеристику вивчених здобувачем вищої освіти матеріалів;
- характеристику завдань і доручень, які були виконані здобувачем вищої освіти та їх результати;
- опис результатів виконання індивідуального завдання;
- колізійні питання, які виникли в процесі проходження навчальної (ознайомчої) практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті.

### **5. Висновки, в яких:**

- узагальнюються позитивні результати проходження практики;
- вказуються труднощі теоретичного та практичного характеру, які виникали під час проходження практики;

- формулюються пропозиції щодо вдосконалення порядку проведення практики;
- висновки повинні відповідати поставленій меті, завданням і програмі практики.

**6. Список використаних джерел і літератури** є елементом бібліографічного апарату, в якому наводиться перелік використаних джерел і літератури, що відображає специфіку виконаної здобувачем вищої освіти професійної діяльності.

**7. Додатки:** слід оформлювати як продовження звіту практики на її наступних сторінках, починаючи з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої систематичного відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами повинно бути надруковано слово «ДОДАТОК А» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь (наприклад, додаток А, додаток Б). Один додаток позначається як додатком А. Додатки повинні мати спільну з рештою звіту практики наскрізну нумерацію сторінок.