



Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Чернігівська політехніка»
Навчально-науковий інститут природокористування та
гуманітарних наук
Кафедра філософії і суспільних наук

РОБОЧА ПРОГРАМА
ОК 35 Переддипломна практика

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

Шаkun Н.В.
(прізвище та ініціали)

«01» вересня 2025 р.

Розробник (-и): Шаkun Н.В., завідувач кафедри, к.філос.н., доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)

(підпис)

Робочу програму навчальної дисципліни обговорено на засіданні кафедри філософії і суспільних наук
(назва кафедри)

Протокол від «01» вересня 2025 р. № 8

Узгоджено з гарантом освітньої програми:
(підпис)

Шаkun Н.В.
(прізвище та ініціали)

1. Загальна інформація про дисципліну.

Тип дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	українська
Рік навчання та семестр	4 рік навчання / 8 семестр ОПП «Аналітика суспільно-політичних процесів», першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Викладач (-і)	Шаkun Наталія Валеріївна, завідувач кафедри філософії і суспільних наук, к.філос.н., доцент
Профайл викладача (-ів)	https://dfss.stu.cn.ua/kafedra/komanda/komanda-shakun-n/
Контакти викладача	shakunn@stu.cn.ua

2. Анотація курсу. Переддипломна практика належить до обов'язкових компонентів (ОК35) освітньо-професійної програми «Аналітика суспільно-політичних процесів» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 033 «Філософія» галузі знань 03 Гуманітарні науки, кваліфікація: бакалавр філософії.

Переддипломна практика здобувача вищої освіти є завершальним етапом циклу навчання, спрямованим на поглиблення практичного досвіду та підготовку до написання бакалаврської роботи. Під час проходження практики здобувачі застосовують набуті теоретичні знання для виконання завдань у реальних або змодельованих професійних умовах. Практика спрямована безпосередньо на роботу з текстом бакалаврської роботи. Однак, враховуючи специфіку багатьох філософських досліджень, переддипломна практика може включати всі основні етапи виконання бакалаврської роботи.

Згідно навчального плану, переддипломна практика проводиться на IV курсі у восьмому навчальному семестрі і триває 2 тижні.

3. Мета та завдання курсу. Метою переддипломної практики – забезпечення можливості здобувачів вищої освіти проводити дослідження з обраної теми бакалаврської роботи, зібрати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично проаналізувати й інтерпретувати її та на основі цього сформулювати наукові висновки та рекомендації.

Основні завдання переддипломної практики:

- закріпити, поглибити і систематизувати знання та навички, одержані при вивченні фахових дисциплін;
- сформулювати вміння реалізовувати діагностичну, прогностичну та аналітичну функції;
- застосовувати технології проведення філософських аналітичних досліджень на професійному рівні;
- вивчення об'єкта і предмета дослідження, відповідно до теми бакалаврської роботи;
- опановувати методи порівняльного аналізу отриманої емпіричної інформації;
- аналіз отриманих даних для формування доказової бази бакалаврського дослідження;
- формулювати науково обґрунтовані висновки та практичні рекомендації, оформлювати наукові звіти за результатами досліджень.

Під час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти здобувач вищої освіти має набути або розширити наступні загальні (ЗК) та спеціальні (фахові) (СК) компетентності, передбачені освітньою програмою:

ЗК3. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність працювати автономно.

СК7. Здатність аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки.

СК9. Здатність застосовувати в професійній діяльності філософські методи і підходи.

СК11. Здатність застосовувати в професійній діяльності знання про засади, розвиток і сучасний стан наукового та гуманітарного знання.

СК13. Здатність брати участь у наукових та прикладних дослідженнях у галузі філософії.

СК16. Здатність використовувати соціогуманітарні технології для аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів на місцевому, регіональному та глобальному рівні.

4. Результати навчання. Під час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (ПРН), передбачені освітньою програмою:

ПРН11. Вміти аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки.

ПРН12. Вміти викладати власні міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

ПРН13. Критично оцінювати власну позицію та знання, порівнювати і перевіряти отримані результати.

ПРН15. Мати навички ведення інтелектуальних дискусій на засадах діалогу, відкритості й толерантності.

ПРН17. Мати навички участі в наукових та прикладних дослідженнях у галузі філософії.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- технології проведення та обробки результатів філософських аналітичних досліджень;
- основні методи філософського аналізу;
- принципи аргументації та критичного мислення.
- методи аналізу філософських текстів;
- формати та соціальні аспекти аналітичної філософії;
- форми та методи адміністративно-управлінської роботи.

Здобувач вищої освіти повинен **вміти:**

- висувати гіпотези та розробляти програми конкретних філософських аналітичних досліджень;
- використовувати результати для прогностичного аналізу;
- критично аналізувати, оцінювати та застосовувати філософські знання в контексті професійної діяльності;
- володіти навичками та культурою філософсько-політичної дискусії;
- володіти навичками, інноваційними технологіями і сучасними методиками політико-адміністративної діяльності;
- формулювати висновки і рекомендації на основі аналізу даних;
- підготовлювати наукові звіти.

5. Пререквізити. Передумовою для вивчення дисципліни є базові знання з усіх дисциплін освітньо-професійної програми.

6. Обсяг курсу.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Самостійна робота	90
Всього кредитів (годин)	3 (90 годин)

Орієнтовний тематичний план переддипломної практики

№ п/п	Назва виду роботи	Кількість годин	Форми поточного контролю
1	Організаційне заняття. Ознайомлення здобувачів із завданнями та змістом переддипломної практики, методикою майбутньої роботи, порядком ведення щоденників практики, аналізу матеріалів тощо	2 години	Співбесіда
2	Складання календарного, індивідуального плану виконання завдань переддипломної практики	5 годин	Звіт
3	Ведення у щоденнику практики філософсько-аналітичних спостережень	Протягом всього терміну практики (20 годин)	Звіт

4	Знайомство з базою практики, екскурсія, ознайомлення з нормативною базою, правилами внутрішнього розпорядку	5 годин	
5	Опрацювання фахової літератури та електронних баз з наукової проблематики	Протягом всього терміну практики (15 годин)	
6	Проведення філософського дослідження в межах бакалаврської роботи	Протягом всього терміну практики (30 годин)	Звіт
7	Оформлення документів практики	10 годин	Звіт
8	Захист результатів практики (диференційований залік)	3 години	Звітна конференція. Виступ з презентацією
Всього		90	

Враховуючи те, що здобувачі вищої освіти можуть обирати різноманітні бази переддипломної практики, які відрізняються метою і змістом діяльності, організаційною структурою, наведений в таблиці є орієнтовним і може за погодженням з керівниками практики від університету і бази практики корегуватися з врахуванням правового статусу та організаційних особливостей бази практики та обраної теми кваліфікаційної роботи.

7. Тематика курсу.

Етапи переддипломної практики:

Організаційний етап практики:

1. Проведення загальних організаційних зборів практикантів.
2. Ознайомлення з переліком і особливостями баз практики.
3. Оформлення документації щодо місця проходження практики.
4. Ознайомлення з необхідною документацією проходження переддипломної практики.

Практичний (проектний) етап практики:

1. Ознайомлення з установою проходження практики і вивчення документації.
2. Складення календарного плану проходження практики.
3. Виконання завдань переддипломної практики.
4. Розроблення проєкту відповідно до специфіки та особливостей діяльності бази практики.

Завершальний етап (оформлення документів практики):

1. Обговорення результатів проходження практики.
2. Підготовка звіту за результатами проходження практики.
3. Презентація розробленого проєкту.
4. Захист звіту за результатами проходження переддипломної практики.

8. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання курсу	Результати практики оцінюються за 100-бальною шкалою. ЗВО має підготувати та надати на перевірку керівнику практики від закладу вищої освіти такі документи:
--	--

	1. Звіт про практику, в якому має бути конкретизовано всі види діяльності, виконуваної практикантом під час переддипломної практики. 2. Додатки (інформаційні матеріали, фотографії, графічні матеріали тощо), що може підтверджувати якість проходження практики. 3. Результати виконання індивідуального завдання.
Вимоги до звітної документації	Бланки звітної документації здобувач може завантажити з сайту університету за посиланням – https://stu.cn.ua/osvitnij-proczes/praczevlashtuvannya/praktychna-pidgotovka/ Звітні матеріали з переддипломної практики мають бути виконані на комп'ютері. Всі документи повинні бути заповнені, пронумеровані і підшиті за темами програми в окремій папці (матеріали практики). Звітну документацію здобувачі здають керівнику практики у триденний термін після її закінчення. Час та місце проведення підсумкового контролю (захист практики) визначається додатково. У звіті повинні бути представлені відомості про виконання здобувачем всіх розділів і завдань програми практики. Обов'язковим є надання висновків та пропозицій, укладених здобувачем на основі аналізу пройденої практики. Розділи звіту та його окремі параграфи мають бути чітко визначені, конкретизовані та викладені в логічній послідовності. За структурою звіт складається з: 1) титульного аркушу; 2) змісту; 3) вступу; 4) основної частини; 5) висновків; 6) списку використаних джерел; 7) відгуку і зауважень керівника практики. <i>Титульний аркуш</i> звіту про виконання програми переддипломної практики представлений в додатку А. <i>Зміст звіту</i> – це план звіту про виконання програми практики, згідно з яким вона виконується, що містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, які мають заголовок, зокрема, вступу, висновків, списку використаних джерел. <i>Вступ звіту</i> про виконання програми практики повинен віддзеркалювати закріплення, поглиблення та систематизацію теоретичних знань та практичних умінь. У вступі розкривається актуальність практики, її мета і завдання, зазначаються місце та строки проходження практики. <i>Основна частина звіту</i> про виконання програми практики. Матеріал основної частини звіту здобувач вищої освіти повинен викладати послідовно, логічно, взаємопов'язувати окремі його розділи, повністю розкриваючи відповідний розділ тематичного плану практики. В основній частині звіту зазначається структура бази практики, відомості про види діяльності бази практики, характеристика та специфіка її діяльності; професійні обов'язки фахівців щодо забезпечення організації діяльності бази практики; види виконання робіт за етапами

	проходження практики; зміст виконання робіт та їх характеристика. <i>Висновки звіту</i> про виконання програми практики. У висновках звіту описуються найбільш важливі теоретичні та практичні результати практики, зокрема, висновки про проходження практики і пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності практики. <i>Список використаних джерел.</i> Використовуючи при написанні звіту нормативні чи практичні матеріали, здобувач має посылатись на відповідні джерела. До списку не включаються ті джерела, на які немає посилань у основній частині звіту і які фактично не були використані. Список використаних джерел розміщується в алфавітному порядку за їх наскрізною нумерацією, відповідно до вимог бібліографічного опису. На останній сторінці звіту представляється відгук керівника практики з бази практики, дата та підпис керівника.
Вимоги до оформлення звіту	1) обсяг звіту – до 20 сторінок комп'ютерного набору (але не менше 12 сторінок); 2) формат аркуша – А4, розміри полів: верхнього і нижнього – 15 мм, лівого – 20 мм, правого – 15 мм; 3) шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5; 4) абзацний відступ – 1,25 см; 5) структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки, які друкують великими літерами та розташовують посередині рядка без крапки в кінці; 6) заголовки підрозділів пишуть малими літерами (крім першої великої) з абзацу 7) розділи і підрозділи нумерують арабськими цифрами без крапки; завдання і висновки не мають нумерації; текст кожного розділу, висновків, списку використаних джерел починається з нової сторінки; 8) титульна сторінка оформлюється за встановленою формою, що вказана на сайті університету. Керівник від бази практики дає характеристику до звіту та оцінює роботу здобувача вищої освіти на практиці. Характеристика – документ індивідуального характеру, в якому відображено: 1) Прізвище, ім'я, по-батькові ЗВО-практиканта; 2) Місце бази проходження практики; 3) Ставлення ЗВО-практиканта до роботи; 4) Якість виконання ЗВО-практиканта роботи, ступінь опанування практичними навичками; 5) Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти; 6) Індивідуальні якості, продемонстровані під час проходження практики тощо. Характеристика складається та підписується керівником практики від бази практики та скріплюється печаткою. Додаткові матеріали практики, наприклад: зразки заповнених документів, планові, розрахункові та аналітичні

	таблиці, облікові реєстри, форми статистичної звітності тощо. Ці матеріали здобувач вищої освіти складає самостійно або вони повинні бути складені за його участю, чи в його присутності. Документи необхідно систематизувати в тематичному та аналітичному порядку, підшити за правилами діловодства, пронумерувати.
--	---

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Під час захисту оцінюються: повнота виконання програми практики та індивідуального завдання, презентація результатів практики і відповіді здобувача вищої освіти на поставлені запитання під час звітної конференції. Критерії розрахунку рейтингових балів за навчальну практику подано у таблиці.

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Зміст критерію
90 – 100	«відмінно»	Виконано в повному обсязі всі завдання практики. Здобувач продемонстрував активність та ініціативність у виконанні індивідуального завдання. У встановлений термін подано звіт з переддипломної практики, в якому розкрито результати виконання всіх завдань практики та можливі пропозиції стосовно її удосконалення. Відгук-характеристика роботи практиканта позитивна, оцінка керівника за практику від бази практики – «відмінно». Аргументована та впевнена презентація звіту під час підсумкового оцінювання (захисту).
82 – 89	«добре»	Повністю виконано завдання практики, але було допущено незначні помилки в ході їх виконання. У встановлений термін звіт практики, оформлений відповідно до вимог. Звіт практики містить стислу інформацію про виконання завдань практики. Відгук-характеристика роботи практиканта позитивна, оцінка керівника за практику від бази практики – «добре». Захист звіту під час підсумкового контролю аргументований, але має деякі неточності, які здобувач виправляє сам.
75 – 81	«добре»	Завдання практики виконано повністю, але в ході їх виконання було допущено незначні помилки. Оформлення звітної документації в цілому відповідає вимогам, але є незначні неточності. Звіт практики містить стислу інформацію про виконання завдань практики. Відгук-характеристика роботи практиканта позитивна, оцінка керівника за практику від бази практики – «добре». Захист звіту під час підсумкового

		контролю аргументований, але можливі деякі неточності, які здобувач виправляє з допомогою керівника.
66 – 74	«задовільно»	Завдання практики виконано в неповному обсязі. Допущено помилки. Документація з переддипломної практики оформлена з недотриманням вимог. Звіт з практики відповідає вимогам, але має неточності за структурою та змістом. У відгуку-характеристиці оцінка керівника від бази практики – «задовільно». Захист звіту на підсумковому оцінюванні – поверхневий.
60 – 65	«задовільно»	Завдання практики виконано в неповному обсязі. Допущено помилки. Документація з переддипломної практики оформлена з недотриманням вимог, не витримано терміни здачі документів. Звіт з практики відповідає вимогам, але має помилки за структурою та змістом. У відгуку-характеристиці оцінка керівника від бази практики – «задовільно». Захист звіту на підсумковому оцінюванні – з помилками.
0 – 59	«незадовільно»	Програму практики не виконано. Звітна документація містить грубі помилки та здана невчасно. Звіт незмістовний, неструктурований або відсутній. Під час захисту здобувач вищої освіти допускає помилки, які виправити не може.

Шкала оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (диференційований залік)	
		для екзамену (диференційованого заліку), курсового проєкту (роботи), практики, атестації	для заліку
90-100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)		
66-74	D (задовільно)	задовільно	
60-65	E (достатньо)		
0-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

9. Політика проведення практики.

Організація та керівництво практикою

Здобувачі вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики кафедри інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки й консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

Здобувач вищої освіти, який офіційно працевлаштований на підприємстві, в установі чи організації на посаді, що відповідає спеціальності, за якою здобувається вища освіта, має право на зарахування практики на підставі відповідної заяви здобувача вищої освіти з візою керівника практики від кафедри, до якої додається довідка з місця роботи за фактом.

Після закінчення строку проходження практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання плану та індивідуального завдання практики. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти про результати проходження практики – це подання письмового звіту.

Політика академічної доброчесності

Політика дотримання академічної доброчесності ґрунтується на Кодексі академічної доброчесності НУ «Чернігівська політехніка» <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-yakist/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; посилення на джерела інформації в разі використання, тверджень, відомостей. Списування під час заліку заборонені. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності як повторне проходження оцінювання результатів їх навчальної діяльності. На початку семестру здобувач повинен ознайомитися з Кодексом академічної доброчесності НУ «Чернігівська політехніка».

Політика дедлайнів

Здобувачі вищої освіти звітують про проходження практики перед керівником практики від кафедри. Керівник приймає звіт у здобувачів вищої освіти в останні дні проходження практики на базах практики або в університеті протягом перших трьох днів після закінчення практики.

Здобувачу вищої освіти, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіку та наказу ректора). У разі отримання незадовільної оцінки за проходження практики, ліквідація заборгованості здійснюється у порядку, що регламентується «Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка»» <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-potochne-ta-pidsumkove-oczinuvannya-znan-zdobuvachiv-vo.pdf>.

Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Згідно Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів НУ «Чернігівська політехніка» результати оцінювання практики можуть бути оскаржені здобувачами вищої освіти у порядку, що регламентується «Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

Апеляція щодо процедури проведення та об'єктивності оцінювання подається особисто здобувачем вищої освіти через загальний відділ Університету на ім'я ректора Університету не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Розгляд апеляційних заяв здійснюється апеляційною комісією в триденний термін від дати надходження апеляційної заяви. На засіданні апеляційної комісії може бути присутній науково-педагогічний працівник, який приймав екзамен (залік), голова (член) предметної комісії з визнання результатів навчання в

неформальній та/або інформальній освіті або голова екзаменаційної комісії (у разі апеляції на результати оцінювання атестації). Він має право давати обґрунтовані пояснення здобувачу вищої освіти та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

Правила перезарахування кредитів

Кредити, отримані в інших закладах вищої освіти за даною спеціальністю з освітніх компонент, спрямованих на отримання відповідних компетенцій можуть бути перезараховані викладачем у відповідності до Порядку визначення академічної різниці та визнання результатів попереднього навчання в НУ «Чернігівська політехніка» <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/poryadok-vyznachennya-akademichnoi-riznyczy-ta-vyznannya-rezultativ-poperednogo-navchannya.pdf> шляхом співставлення отриманих програмних результатів навчань та компетентностей.

Політика користування мобільними телефонами / планшетами / ноутбуками

Користуватися мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять здобувачам вищої освіти дозволяється лише за погодженням викладача.

Прохання до здобувачів протягом занять тримати мобільні телефони переведеними у беззвучний режим, оскільки дзвінки, переписки та спілкування у соціальних мережах відволікають від проведення занять як викладача, так й інших здобувачів. Ноутбуки, планшети та мобільні телефони не можуть використовуватися під час проведення поточного, проміжного та семестрового контролю (за виключенням проходження тестового контролю в системі Moodle).

Політика заохочень

До системи оцінювання можуть включатися також заохочувальні додаткові бали – до 10 балів, за окремі види самостійної роботи здобувачів (участь у наукових конференціях та наукових конкурсах, публікація тез доповіді чи наукової статті тощо).

Політика використання технологій штучного інтелекту

Політика використання інструментів штучного інтелекту (ChatGPT, GPT, DALL-E тощо) оголошується викладачем на початку курсу. Будь-яке використання штучного інтелекту не повинно порушувати політику університету щодо плагіату. Навчальні роботи мають бути оригінальними – результатом власної інтелектуальної творчої діяльності автора та відображати творчі рішення, прийняті автором під час створення твору. Учасники освітнього процесу, які використовують технології ШІ у своїй освітній та науковій діяльності, несуть відповідальність за точність, цілісність і оригінальність своїх наукових, навчальних робіт, за будь-який неточний, упереджений, образливий, неетичний контент, незалежно від того, чи створений він автором роботи, чи ШІ. Несанкціоноване використання інструментів штучного інтелекту є порушенням академічної доброчесності. Будь-яке використання штучного інтелекту не повинно порушувати політику університету щодо академічної доброчесності.

Комунікація з викладачем

Для оперативної комунікації з викладачем щодо змістовних та організаційних питань з курсу рекомендується використовувати чатом в системі MS Teams у робочий час. Використання інших засобів комунікації (корпоративна електронна пошта; соціальні мережі) допускається, але відповідь може бути надана з затримкою. Перед тим, як надсилати викладачу питання, рекомендується перевірити чи не міститься відповідь на питання в тексті силабусу або серед матеріалів курсу (наприклад, у відповідній команді курсу в системі MS Teams); звернутися з питанням до одногрупників, які можуть знати необхідну інформацію.

10. Рекомендована література.

1. Гнатюк Я. Філософська і метафілософська логіка. *Вісник Львівського університету. Філософсько-політологічні студії*. 2024. Вип. 52. С. 77–90.
2. Гнатюк Я.С. Аналітика філософії. Київ : Кондор, 2020. 236 с.
3. Гнатюк Я.С. Логічна техніка аналітичної філософії : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2024. 244 с.
4. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
5. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

6. Кодекс академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка». Режим доступу: <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-yakist/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>
7. Освітньо-професійна програма «Аналітика суспільно-політичних процесів» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 033 «Філософія» галузі знань 03 «Гуманітарні науки». Режим доступу: https://op.stu.cn.ua/files/op/033_ASPP_OPP_bakalavr_zmina_2024.PDF
8. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Чернігівська політехніка». Режим доступу: <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu.pdf>
9. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка». Режим доступу: <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-potochne-ta-pidsumkove-oczinuyuvannya-znan-zdobuvachiv-vo.pdf>
10. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка». Режим доступу: <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-provedennya-praktyky-zvo.pdf>
11. Шакун Н.В. Соціокультурні аспекти сучасних суспільних трансформацій. *Актуальні проблеми філософії та соціології*. 2023. № 44. С. 71–77.
12. Theoretical and Humanistic reorientation of Modern society / О. Melnyk, N. Shakun, О. Herasymenko, А. Nitchenko, О. Kolievatov. *WISDOM*. № 2 (2022). P. 59–67.
13. Modern civil society in the era of informatization: postmodern worldview / О. Melnyk, N. Shakun, О. Herasymenko, А. Nitchenko, М. Olkhovyk, О. Kolievatov. *AD ALTA*. 2023. № 13/01/XXXII, Vol. 13, Issue Special issue. P. 41–47.

Інформаційні ресурси.

1. Електронний архів НУ «Чернігівська політехніка» (IRChNUT) URL: http://library2.stu.cn.ua/resursi_biblioteki/elektronnij_arhiv_chntu/
2. Навчальні матеріали онлайн / Філософія. URL: <https://pidruchniki.com/filosofiya/>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
4. Національна парламентська бібліотека України. URL: <http://elib.nplu.org/>
5. Офіційний сайт Інституту філософії імені Г.С. Сковороди НАН України. URL: <http://www.filosof.com.ua/publik.htm>
6. Система дистанційного навчання moodle НУ «Чернігівська політехніка». Курс «Переддипломна практика». URL: <https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=8671>
7. Чернігівська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Софії та Олександра Русових. URL: <http://www.libkor.com.ua/>