



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Купрій Тетяна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

спеціальність 052 «Політологія»

**Навчальна (в політичних інституціях) практика
Політичні партії та громадські організації**

Київ – 2018

УДК 025(477)+37
ББК 78.3
К92

Затверджено на засіданні кафедри філософії Історико-філософського факультету Київського університету імені Бориса Грінченка (Протокол № 3 від 23.10.2018 р.)

Рекомендовано до друку Вченою радою Історико-філософського факультету Київського університету імені Бориса Грінченка (Протокол № 2 від 24.10.2018 р.)

Укладач:

Купрій Тетяна Георгіївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри філософії Київського університету імені Бориса Грінченка

Рецензенти:

Панасюк Леонід Валерійович, доктор політичних наук, доцент, доцент кафедри філософії Київського університету імені Бориса Грінченка.

Рейтерович Ігор В'ячеславович, кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри політичної аналітики та публічної політики НАДУ.

Купрій Тетяна

К 92 Методичні рекомендації до навчальної практики в політичних партіях та громадських організаціях зі спеціальності 052 «Політологія». – Київ: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2018. – 28 с.

УДК 025(477)+37
ББК 78.3

© Купрій Т. Г., 2018 р.
© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2018 р.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	4
Цілі і завдання навчальної практики	4
Програма та зміст навчальної практики	7
Завдання практики	10
Організація діяльності студента-практиканта під час проходження навчальної практики. Етапи навчальної практики.	11
Керівництво практикою	12
Вимоги до звітних документів	14
Критерії оцінювання результатів проходження навчальної практики. Шкала оцінювання результатів	16
Рекомендована література	17
Додатки	18

Пояснювальна записка

Навчальна практика студентів є невіддільною складовою підготовки фахівців з спеціальності 052 «Політологія». Спеціальність «Політологія» 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 державного управління, політичні партії та рухи, громадські організації і об'єднання, органи регіонального та місцевого самоврядування, засоби масової інформації, наукові і дослідні центри.

Практика проводиться у відповідності до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 20.12.1994 р. № 351, наказу «Про проведення практики студентів Університету на підставі розпоряджень керівників структурних підрозділів» № 609 від 10.11.2016 р. та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, що регламентують практичну підготовку студентів, а також навчального плану і графіка навчального процесу I курсу на кафедрі філософії навчальна практика, має забезпечити системне формування професійно значущих умінь і навичок майбутніх політологів ОКР «бакалавр».

Навчальна практика – найважливіший етап професійної підготовки політолога, ланка практичної фахової підготовки усіх рівнів кваліфікації, яка не лише поглиблює і закріплює теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, але й надає студенту реальну можливість краще підготуватись до поточної атестації з навчальних дисциплін, а також 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.

Конкретний обсяг, зміст і строки проведення навчальної практики визначаються, окрім навчального плану, чинною програмою практики кафедри філософії, яка зорієнтована, насамперед, на якісний процес професійної підготовки політологів: у другому семестрі I курсу (II семестр) загальною тривалістю два тижні (три кредити) з відривом від навчання.

На першому курсі студенти-політологи проходять навчальну практику в політичних інституціях (політичні партії та громадські організації), де вони отримують практичні навички у сфері політичної аналітики, аналізу та обробки політичної інформації, формують уявлення про політичну сферу та професію політолога. Дана практика пов'язана з такими курсами, як історія політичних вчень, культура усного і писемного мовлення, правознавчі студії. Вона проводиться на базі громадсько-політичних організацій та політичних партій м. Києва.

Цілі та завдання навчальної практики

Навчальна практика спрямована на закріплення знань і умінь, отриманих студентами в процесі навчання зі спеціальності, оволодіння навичками рішення соціально-професійних задач, участь в пошуково-дослідній діяльності з аналізу та прогнозування політичних процесів і відносин, засвоєння передових методик і способів організації політичних організацій.

Головна мета практики – забезпечення адаптації студентів I курсу спеціальності «Політологія» до майбутньої практично-прикладної професійної експертно-аналітичної політологічної діяльності в специфічних умовах реального функціонування політичних об'єднань різних типів та напрямків, суспільно-громадських організацій тощо.

Цілями навчальної практики є закріплення та поглиблення теоретичної підготовки студентів і надбання ними практичних навичок та компетенцій у сфері професійної діяльності (організаційно-управлінська діяльність, проектна діяльність). В ході проходження студентів навчальної практики досягається узагальнення, систематизація, конкретизація і закріплення теоретичних знань на основі вивчення досвіду роботи конкретної організації за основними напрямками її діяльності. Крім того, метою навчальної практики також є поглиблене вивчення профільних дисциплін на основі придбання практичного досвіду у процесі різноманітної політичної діяльності.

Завдання навчальної практики:

- закріплення та розширення на практиці теоретичних знань, умінь та навичок, набутих студентами в період теоретичного навчання;
- формування уявлень про специфіку роботи політолога у владних структурах різного рівня, політичних партій та громадських організацій різного профілю, стилю професійної поведінки та професійної етики політолога;
- придбання практичних навичок роботи з політичними текстами, законодавчими актами, робочою документацією та Інтернет-ресурсами;
- вивчення діяльності організації в різних аспектах на основі наявної документації та бесіди з фахівцями;
- вивчення діяльності організації в різних аспектах розвитку міста, регіону, країни, системи міжнародних відносин;
- вивчення діяльності організації в розвитку її взаємодії з інститутами громадянського суспільства та / або органами влади та управління;
- адаптація до умов професійної діяльності та закріплення інтересу до вибраної професії;
- підготовка до поглибленого в подальшому вивченню професійних дисциплін.

Об'єктом навчальної практики є виробничі процеси, що відносяться до розробки та прийняття управлінських рішень, аналітичний супровід управлінських рішень, аналіз поточного соціально-політичного стану, формування громадської думки з широкого кола соціально-політичних питань.

Очікувані результати. Після закінчення практики студенти повинні:

- набуття уміння застосовувати на практиці теоретичні знання в організації аналітичної роботи громадських організацій та політичних партій;
- набуття уміння визначати можливі напрями вдосконалення організації роботи в політичних організаціях;
- виховання у студентів таких необхідних професійних та особистісних якостей, як об'єктивність, толерантність, цілеспрямованість, прагнення до самонавчання, самовиховання та професійного самовдосконалення тощо;

- закріплення теоретичних соціально-політичних знань, трансформація їх у міцні глибокі переконання;
- з'єднання суто теоретичного навчання в Університеті з первинними навичками професійної практично-прикладної діяльності;
- розуміння фахової лексики.

Компетенції студентів, що формуються в результаті проходження навчальної практики.

Згідно матриці забезпечення **програмних результатів** навчання відповідними компонентами освітньої програми 052.00.01 «Політологія» передбачено зв'язок між навчальною практикою у політичних інституціях на I курсі та:

Загальною компетентністю –

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-1).
- Знання предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК-2).
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК-3).
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК-5).
- Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК-6).
- Здатність працювати в команді (ЗК-8).

Фаховою компетентністю –

- Ерудиція у сфері політології (науково-гуманітарний горизонт мислення) (ФК-1).
- Базові знання нормативної та позитивної політичної теорії, політичного аналізу, порівняльної та прикладної політології (ФК-1).
- Вільне володіння базовим категорійно-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом сучасної світової політичної науки (ФК-2).
- Навички в організаційній діяльності (ФК-6).
- Стратегічний аналіз(ФК-7).
- Особиста ціннісно-вольова налаштованість (ФК-12).

Після опанування курсу студенти мають володіти **програмними результатами** навчання:

- Розуміння предметної області та базової специфіки професійної діяльності (ПРН-01-з).
- Знання на відповідному рівні загальну природу та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи основні віхи розвитку уявлень про політику та її сучасні інтерпретації (ПРН-02-з).
- Базові знання щодо ключових принципів функціонування та закономірностей розвитку влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, політичної поведінки, політичної культури та ідеології, світової політики та політики окремих країн та регіонів (ПРН-04-з).
- Вільно володіти базовим професійним категорійно-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом сучасної світової політичної науки (ПРН-02-у).

- Застосовувати ключові політологічні поняття, теорії та методи до аналізу владно-політичних відносин політичних акторів, інститутів та ідей відповідно до певного історичного або сучасного контексту (ПРН-03-у).
- Професійно виконувати політико-організаційні, експертні, дорадчі та консультаційні функції на національному та міжнародному ринку праці (ПРН-06-у).
- Проводити професійний пошук, оброблення та аналіз фактів, даних та інформації з різних первинних та вторинних джерел (ПРН-07-у).
- Використовувати інформаційні і комунікаційні технології для отримання, обробки та презентації інформації (ПРН-08-у).
- Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ПРН-09-у).
- Здатність ефективно застосовувати загально-гуманітарні та політологічні знання в різних сферах життєдіяльності (ПРН-02-с).
- Спілкуватися та презентувати свої ідеї широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань (ПРН-03-с).
- Здатність до ефективної передачі інформації, ідей, аргументів, користуючись відповідним стилем та мовою, в т. ч. ділове листування, зрозумілою як фахівцям, так і нефаківцям (ПРН-04-с).

Програма навчальної практики

Програма навчальної практики є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою філософії ОП бакалавр відповідно до затвердженого навчального плану. Програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка відповідно до вимог ОП, освітнього профілю, алгоритму вивчення навчального матеріалу практики. Програма розроблена з метою визначення та виконання вимог до організаційного, матеріального забезпечення та методичного супроводу навчальної практики, закріплення прав і обов'язків студентів і керівників практики. Вона визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів.

Види, обсяг і порядок проходження навчальної практики визначаються розділом «Практика» навчального плану спеціальності. Практика в установах різного типу здійснюється на основі договорів, у відповідності з якими надаються місця для проходження практики студентів ВУЗу з обов'язковою умовою забезпеченням повноцінного виконання практики та з урахуванням внутрішнього графіку організацій. Програма практики складається спільно керівниками практики, з урахуванням місця практики, профілю підготовки студента і затверджується на засіданні кафедри. Програма практики може бути орієнтована на конкретну навчальну мету або на комплекс завдань.

Суттєве значення в підготовці студентів до практики має написання залікових робіт та звітів. Матеріали зібрані під час виконання індивідуальних завдань, зможуть бути використані для підготовки тез доповідей на студентських конференціях, написання статей, а також у роботі над курсовими та дипломними роботами. Практика підсилює зв'язок між теоретичною підготовкою та сферою виробництва. Вимоги до

«вхідних» знань, умінь, отриманих в результаті освоєння попередніх навчальних курсів є необхідним при освоєнні даної практики.

<i>План студента-практиканта</i>			
№ п/п	Назва виду роботи	К-ть год.	Форми поточного контролю
1.	Організаційне заняття. Ознайомлення студентів з завданнями та змістом навчальної практики. Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення щоденників практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів тощо.	2 год.	Співбесіда
2.	Складення календарного, індивідуального плану виконання завдань навчальної практики	4 год.	Звіт
3.	Ведення у щоденнику спостережень	Протягом всього терміну практики	Звіт
4.	Знайомство з базою практики, екскурсія, ознайомлення з нормативною базою, правилами внутрішнього розпорядку	1-2 дні	Співбесіда
5.	Ознайомлення з організацією і діяльністю громадських та партійних установ	Протягом всього терміну практики	Співбесіда
6.	Участь у інформаційних заходах	за потребою	Звіт
7.	Виконання практичних завдань	1-2 тижні	Звіт
8.	Вивчення використання інноваційних технологій в роботі громадських та партійних установ	Протягом всього терміну практики	Звіт
9.	Оформлення документів практики	20 год.	Звіт
10.	Захист результатів практики на заліку	2 год.	Звітна конференція, виступ з презентацією
ВСЬОГО		90 год.	

Важливим принципом побудови навчальної діяльності – це варіативність завдань і тем, можливість заміни одних практичних завдань іншими, при умові збереження загальної та єдиної логіки змісту програми практики.

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики керівниками практики визначаються завдання на період практики. Вони мають комплексний характер і складаються з двох складових. Перший блок представляє програму ознайомчої

частини практики, другий – практичної (аналітичної), спільно розроблених кафедрою та базами практики на основі особливостей освітнього профілю напряму упідготовки «Політологія». Бази практики можуть ставити індивідуальні творчі плани, які відповідають поставленим цілям і завданням практики, а також потребам, можливостям і характеру діяльності політичних організацій. Зміст індивідуальних та групових завдань (комплексних) під час практики конкретизується й уточнюється керівниками від бази практики.

Зміст навчальної практики охоплює *ознайомчо-навчальну і організаційну* роботу.

Студенти-бакалаври на базі практики знайомляться з правами та обов'язками практиканта, правилами внутрішнього розпорядку. З метою ознайомлення з роботою політичних організацій/партій проводиться екскурсія по їх функціональних відділах й студенти-бакалаври отримують загальне уявлення про структуру та діяльність організації/партій. Для знайомства з діяльністю громадської організації чи політичної партії студентам-бакалаврам пропонується вивчити Статут, Положення про діяльність організації, правила користування, посадові інструкції.

Під час практики студенти знайомляться з основними напрямами діяльності партійних та громадських установ згідно календарно-тематичного плану:

Організаційно-методична робота:

- ознайомитися з нормативно-законодавчою базою та організаційною структурою громадських центрів, політичних партій та громадсько-політичних об'єднань;
- ознайомитися з метою і завданням центрів, політичних партій і громадсько-політичних об'єднань згідно з їх статусом та програмними документами;
- сформувані загальні уявлення про напрями діяльності низових ланок та їх зв'язки з керівними органами;
- ознайомитися з формами і методами діяльності основних структурних елементів досліджуваної структури (відповідної бази практики);
- познайомитися з порядком організації роботи зі звернень громадян та виробництвом процедури підготовки прийняття та оформлення проєктів рішення установи з конкретного питання.

Комунікативна робота:

- оволодіти практичними технологіями соціальної роботи з різними категоріями населення;
- набути навичок комунікаційної роботи на прийомі відвідувачів; правильно вести полеміку, формулювати питання;
- бути присутнім на заходах, проведених депутатами з виборцями на округах;
- навчитись встановлювати професійно-етичні відносини з різного типу клієнтами та співробітниками об'єкта практики.

Аналітична робота:

- навчитись аналізувати соціально-політичну діяльність політичних партій та громадських організацій,;
- навчитись аналізувати та оцінювати документи установ;
- брати участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів з питань відповідно до профілю організації;
- проаналізувати специфіку висвітлення політичних проблем в публічному просторі;

- розробити пропозиції щодо розвитку та підвищення ефективності роботи об'єкта практики за конкретним напрямом соціальної роботи;
- провести моніторинг, опис, аналіз документів, політичних процесів, збір і підготовку інформації в інтересах поточних проектів, здійснюваних за місцем проходження практики.

Завдання навчальної практики

Лекційно-ознайомча частина: лекції (консультації), екскурсії, зі всією групою студентів передбачають:

- відвідування зборів трудового колективу студентами-практикантами, усіх заходів, які проводяться керівництвом та активом базових об'єктів з наступним їх аналізом у щоденнику;
- участь у партійних заходах різного спрямування; допомога активу визначених об'єктів в організації і проведенні заходів громадсько-політичного спрямування;
- ознайомлення з діяльністю партійного осередку в місцевих органах самоврядування.
- навчальні заняття, які будуються здебільшого на інтерактивних технологіях (обговорення, дискусії, ділові ігри, тренінги тощо). Фахівці передають свій досвід використання окремих політичних та управлінських технологій, методів та підходів роботи з різними категоріями громадян.

Практична частина:

Студентам необхідно виконати наступні групові завдання (1 група -1 база практики):

1. Аналітична робота з періодичними виданнями у бібліотеках та Інтернет-ресурсами. Практика роботи з аналітичними базами даних, якими користуються політологи в своїй професійній діяльності (*довільний опис*).
2. Розробити концепцію Інтернет-сторінки ГО/політичної партії у ФБ (*до 2 стор.*).
3. Схематично оформити рекламу заходу соціального спрямування ГО/політичної партії (*1 стор.*).

Студенту необхідно отримати практичні навички і виконати наступні завдання самостійно (індивідуальні завдання):

1. На прикладі телевізійного сюжету або аналітичної публікації, розміщеної у друкованих періодичних виданнях або Інтернет-виданнях зробити анотацію публікації з політичної (соціально-політичної) тематики у ЗМІ. (*див. Додаток Д*)
2. За певний період (наприклад за тиждень-два) проаналізувати актуальність тем мас-медіа, характер їх висвітлення; визначити проблеми, інтерес до яких залишався стабільним протягом тривалого періоду, а які теми поступово втрачали актуальність. (2-3 публікації) (*див. Додаток Д*).
3. Розробити дорожню карту власної волонтерської діяльності соціально-політичного спрямування на практиці як обов'язкової складової професійної підготовки. (*див. Додаток Д*).

Організація діяльності студента – практиканта під час практики. Етапи навчальної практики

У ході навчальної практики студенти набувають практичних навичок науково-дослідницької діяльності. Практика проводиться в декілька етапів.

1-й етап – Підготовчий.

1. Використовуючи зібрану інформацію кафедра готує матеріали до розпорядження про проходження студентами практики з їх розподілом по місцях практики та призначення керівників практики від Університету. Керівник практики подає інформацію про проходження навчальної практики. Розподіл студентів по базах практики оформляється розпорядженням декана факультету. Програма практики разом з наказом попередньо розсилається керівникам баз практики. На основі даної програми громадські організації та політичні партії складають свій план проходження практики.

2. Перед початком практики проводять установчу конференцію, в якій беруть участь завідувач кафедри, керівники практики для конкретного обговорення і вирішення проблем її проведення. Під час установчої конференції визначається мета, завдання практики; з'ясовується місце проведення практики та визначається документація, яка повинна бути надана студентом по закінченні практики.

2-й етап – Організаційно-практичний. Операційний.

3. Загальне знайомство з базою практики: її історією, її місією, завданнями, особливостями, з колективом, перспективами розвитку, партнерськими взаємовідносинами з ін. установами і організаціями; внутрішньою нормативною документацією, що відображає правові, організаційні, технологічні сторони професійної діяльності; правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями фахівців і т. д. Робочий етап практики передбачає ознайомлення зі змістом роботи окремих підрозділів установ.

4. Спільно з керівником практики визначаються види діяльності студента-практиканта, складається календарний план практики та графік відвідування місця проходження практики. У календарному плані/графіку описані види роботи студента під час проходження практики, дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики.

5. Ознайомитися з своїми завданнями від бази практики. Виконати навчальні індивідуальні та групові завдання.

6. Свої спостереження фіксувати в щоденнику. Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотують результати спостережень, свої враження про роботу спеціалістів. Щоденник ведеться у довільній формі.

3-й етап – Підсумковий.

7. Після закінчення студентом практики керівник від Університету перевіряє і затверджує (попередньо) його звіт і виставляє загальну оцінку. Кафедра обговорює звіти кожного практиканта і затверджує їх. Студентам-практикантам виставляють оцінку в заліковій книжці за проведення навчальної практики в Університеті. Здають звітну документацію керівникам практики для перевірки та оцінювання (диференційований залік) в термін визначений навчальною частиною відповідного структурного підрозділу Університету. Порушення строків проходження практики й строків захисту вважається невиконанням навчального плану.

8. Підсумки навчальної практики обговорюють на підсумковій конференції студентів-практикантів у присутності керівництва і всіх, хто брав участь в проведенні практики. Студенти звітуються про виконання програми практики, у формі конференції, круглого столу, творчої майстерні, майстер-класу. Підсумки практики оцінюються в процесі захисту звіту про проходження практики. Захист приймає комісія, склад якої затверджує завідувач кафедри. Під час оцінки роботи студента на практиці також враховується характеристика, яка надається йому керівником від бази практики із зауваженнями та пропозиціями. Основними критеріями оцінки результатів навчальної практики є наступні:

- повнота і якість виконаного звіту;
- ініціативність та обсяг виконаних робіт студента на практиці;
- знання студентом теоретичного матеріалу та вміння застосовувати його в практичній діяльності.

9. Після завершення конференції всі матеріали (оригінальні) практики зберігаються на кафедрі філософії. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за індивідуальним планом за умов, визначених Університетом. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге. Студент, який в останнє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

10. Керівники практики протягом 1 тижня після закінчення подають загальний звіт про проведення практики на кафедру. Звітна документація студентів-бакалаврів зберігається в архіві на кафедрі.

Керівництво практикою

Керівництво навчальною практикою здійснюють керівники практики від університету, керівник від бази практики. За семестр до початку практики **кафедра філософії**:

- визначає керівника практики із кола своїх викладачів;
- організовує роботу по визначенню місць практики;
- проводить збори студентів для попереднього ознайомлення їх з програмою практики та переліком питань, які необхідно вирішити до початку практики;
- надає інформацію студентам про особливості практики і перелік баз, з якими університет вже уклав угоди про проведення практики;
- збирає від студентів індивідуальні пропозиції відносно організацій та установ для практики;
- приймає листи від баз практики із запрошенням конкретних студентів на практику і приймає рішення по них.

Керівник практики від кафедри призначається завідувачем кафедри. *Головне завдання керівників практики від кафедри Університету* – організувати процедуру проходження практики при безумовному досягненні цілей і задач практики, взаємодіяти зі студентами і керівниками баз практики, контролювати прийом звітів і заліків по практиці.

Права керівників навчальної практики визначаються статутом Університету і колективним договором, а також змістом практики та методичними рекомендаціями.

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики. Кожен студент отримує завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог. Головну роль в організації практики відіграє фахова кафедра філософії. Саме вона заздалегідь проводить роботу по визначенню базових місць практики та укладенню відповідних договорів, які гарантують виконання умов практики.

Керівник практики від бази практики: забезпечує виконання умов проходження практики у навчальному закладі, має отримати від студента-практиканта певну користь для бази практики, оцінює перспективну можливість подальшої співпраці з кафедрою, Університетом, студентами, яких можна запросити для роботи в установі по закінченню навчання. Спільно з вузівським керівником організовує і контролює роботу студентів у період практики. Керівником бази практики розпорядженням визначаються, як правило, висококваліфіковані спеціалісти середньої ланки (завідувач відділів, провідні спеціалісти).

Керівник бази практики, керуючись угодою між громадською організацією чи політичною партією й Київським університетом імені Бориса Грінченка та направленням студента на практику, зобов'язаний прийняти студента на практику розпорядженням, в якому буде вказано термін практики, підрозділи, в яких студент буде проходити практику, посаду практиканта та керівника від бази практики.

З урахуванням завдань на практику від Університету та інтересів бази практики керівники від бази практики:

- створюють умови для закріплення знань зі спеціальних дисциплін та набуття практичних умінь і навичок;
- надають студентам-практикантам можливість користуватися наявною джерельною базою та документацією; надають допомогу в підборі матеріалу для курсових і дипломних робіт;
- проводять обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;
- складають разом зі студентами індивідуальні плани і календарні графіки роботи відповідно до програми практики;
- залучають студентів до пошуково-дослідної роботи;
- ведуть облік роботи студентів-практикантів, регулярно перевіряють звітну документацію, аналізують зміст записів у щоденниках практики студентів;
- готують короткі характеристики для протоколу захисту на кожного студента-практиканта;
- підписують документацію студентів-практикантів (щоденники, звіти, характеристики, протоколи) і візують гербовою печаткою;
- беруть участь у настановчій та підсумковій конференціях.

У процесі проходження практики **студент-практикант має право:**

- надати керівництву кафедри інформацію про бажане місце проходження практики;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики до керівників практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності, організації практики;
- виявляти самостійність при освоєнні програми практики та виконанні індивідуальних творчих завдань, запропонованих базою практики;
- звертатися щодо суперечливих питань до керівника практики та завідувача кафедри філософії Університету.

У процесі проходження практики **студент-практикант зобов'язаний:**

- узгодити з керівниками практики від кафедри завдання;
- на загальних зборах з практики прослухати настанови, отримати всі необхідні документи (щоденник, направлення тощо), перевірити правильність їх оформлення, отримати конкретні пояснення про місце знаходження бази практики, телефони та інше, а також контактний телефон керівника від кафедри;
- на базі практики виконати усі необхідні формальності для належного оформлення на практику;
- своєчасно прибути на базу практики; перебувати на базі практики визначену кількість годин;
- ознайомити керівника бази практики з завданням на практику від кафедри, обговорити з ним завдання практики та умови його виконання, умови закінчення практики;
- обговорити з керівником бази практики можливість користуватися джерельним і нормативним фондом бази практики;
- згідно з правилами оформляти щоденник практики та фіксувати спостереження, не зривати визначені графіки виконання завдань, не порушувати трудову дисципліну;
- по закінченню практики скласти звіт з практики, отримати відгук про звіт від керівника бази практики та про діяльність з виконання покладених на практиканта обов'язків;
- надати керівникові від кафедри звіт з практики та щоденник, захистити звіт на підсумковій конференції, отримати залік.

Вимоги до звітних документів

Підсумковий етап навчальної практики включає оформлення студентом звітної документації, отримання з місця практики письмової характеристики, в якій зазначається рекомендована оцінка роботи студента-практиканта.

Закінчення будь-якої практики складається з двох частин:

- оформлення кінця практики на базі практики;
- оформлення кінця практики в Університеті.

Оформлення кінця практики на базі практики. Наприкінці практики студент зобов'язаний:

- підготувати звіт по практиці, віддати його керівнику бази практики для оформлення відгуку та звіт з відміткою;
- отримати у щоденнику відгук керівника бази практики про проходження практики, отримавши підписи від керівництва бази практики та проставити печатки.

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

Оформлення кінця практики в Університеті. Після оформлення закінчення практики на базі практики студент повинен:

- прибути для захисту практики в Університет на кафедру у визначений час і продемонструвати керівникам практики від Університету щоденник з усіма необхідними підписами і печаткою від бази;
- здати керівнику практики від кафедри на перевірку щоденник, характеристику і звіт по практиці;
- підготувати доповідь до захисту з презентацією та інші матеріали, де відображено хід та результати практики, на 7-10 хвилин.

Усі звітні матеріали подаються на перевірку в теці, що має назву **«Документація навчальної практики»**. Звітна документація повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

Форма звітності студента за практику: розділи звітної документації та їх орієнтовний обсяг для практики:

1. *Звіт (в т.ч. індивідуальний план виконання завдань)* про виконану роботу, підписаний і оцінений керівником від бази практики. Звіт подається на рецензування керівникам від Університету і захищається студентом перед комісією у складі всіх керівників практики. Обсяг звіту про проходження практики у довільній формі формату А4, набраних 14 шрифтом в MS Word через 1,5 інтервал. Звіт бажано ілюструвати схемами, ескізами, рисунками.

Зміст звіту оформляється на підставі щоденника практики і містить розширену характеристику бази практики: місію, цілі, задачі; загальну характеристику діяльності бази практики; документальні, інформаційні, науково-методичні, матеріально-технічні та трудові ресурси; основні напрямки діяльності установ; організаційну структуру. У звіті відображається в узагальненому вигляді вся виконана робота (паперовий та електронний варіант).

Індивідуальний звіт затверджується керівником бази практики.

У звіті дається перелік наступного:

- а. загальна характеристика бази практики;
- б. відомості про виконання студентом завдань;
- в. результати виконання групових та індивідуальних завдань;
- г. самоаналіз практичної діяльності, який містить оцінку досягнутих результатів (рівень і обсяг поставлених завдань, конкретний досвід діяльності в рамках спеціалізації і т.д.); Необхідно вказати, чи сприяло проходження практики поглибленню професійних знань, умінь і навичок; чи змінилося уявлення про майбутню професію; які нові для себе аспекти майбутньої діяльності були виявлені (як позитивні, так і негативні), вказати, які запам'яталися особливі моменти практики; відзначити, що викликало труднощі при проходженні практики;
- д. висновки і пропозиції щодо поліпшення організації практики;
- е. список використаних джерел.

2. *Щоденник* навчальної практики відображає роботу студента за весь період практики та містить такі розділи: відомості про базу, у якому відбувається практика; аналіз навчальної діяльності та інших заходів студента-практиканта.

Облік виконаної роботи ведеться студентом щодня в щоденнику практики. Записи в щоденнику повинні містити короткий опис виконання робіт з аналізом і висновками. Практиканту щодня відводиться година для оформлення документації, заповнення щоденника. У щоденнику повинні бути послідовно відображені всі дні та години проходження практики. Характеризуючи діяльність організації за різними

напрямами, склавши структуру технологічних процесів, необхідно приводити конкретні приклади (назви, методи і форми роботи, регламентуючі документи і т. д.). При необхідності ці приклади можна оформити як додатки. Після оформлення щоденника практики, керівник виставляє підсумкову оцінку в щоденнику практики і завіряє її підписом і печаткою установи.

3. *Характеристика* на студента-практиканта – складова щоденника. В ній необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в Університеті і вміння перетворювати їх в практичні навички для самостійного вирішення дослідницьких завдань;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій у пошуково-дослідницькій діяльності;
- вміння будувати стосунки з колегами, вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність, почуття відповідальності, дисциплінованість, схильність до майбутньої професії;
- особисті ділові та організаторські якості, які продемонстрував студент під час проходження практики;
- повноту виконання програми практики;
- загальну оцінку проходження практики;
- на студента можна дати рекомендацію, де можуть бути використані його навички.

У характеристиці бажано відобразити наступні моменти:

- П.І.Б. студента - практиканта, групу, в якій він навчається;
- базу практики та її можливості;
- рівень виконання базової частини програми практики;
- запропоновані студенту - практиканту творчі завдання, якість їх виконання;
- ступінь відповідності вузівської підготовки студента і вимог практики;
- будь-які інші судження на розсуд керівника практики.

Критерії оцінювання результатів проходження навчальної практики

Оцінка практики складається з 3-х складових - змісту звітної документації (щоденник, звіт), характеристики (оцінки керівника від бази практики), оцінки захисту практики. Оцінка заноситься в залікову відомість і книжку студента.

Результати практики оцінюються за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка визначається, виходячи з кількості набраних балів і їхніх ваг, що наведені у таблиці.

№ з/п	Види робіт	Максимальна кількість балів
1	Систематичне ведення щоденника практики	10
2	Виконання групових та індивідуальних завдань	40
3	Наявність фото-відеоматеріалів заходів, передбачених програмою практики	10
4	Наявність звіту студента відповідно до програмових вимог	10
5	Наявність позитивного відгуку з бази практики	10
6	Оформлення звітної документації	10

7	Виступ на звітній науково-практичній конференції	10
	Разом	100

Рекомендована література

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

Основною:

1. Закон України «Про політичні партії в Україні» // ВВР України. – 2001. – № 23. – С. 23-54.
2. Гонюкова Л. Політичні партії як інститут державної політики та управління: теоретико-методологічний аналіз : монографія / Л. Гонюкова. – К. : НАДУ, 2009. – 392 с.
1. Романюк А., Шведа Ю. Партії та електоральна політика / А. Романюк, Ю. Шведа – Львів: ЦПД – «Астролябія», 2005. – 368 с.
2. Романюк А., Шведа Ю., Шумельда О. Політико-правові аспекти фінансування політичних партій: світовий досвід та Україна. / А. Романюк, Ю. Шведа, О. Шумельда – Львів, Видавничий центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. – 161 с.
3. Мороко В.В. Партійне будівництво в сучасній Україні (1996-2010 рр.). [монографія] / В.В. Мороко – Запоріжжя: «АА Тандем», 2010. – 208 с.
4. Томенко М. В., Олійник В. В. Партійна еліта України – 2000.- К., 2000.
5. Шведа Ю.Р. Політичні партії: Енциклопедичний словник. – Львів: Астролябія, 2004. – 500 с.
6. Шведа Ю. Теорія політичних партій та партійних систем.- Львів, 2004, Автономія фінансової бази, с. 163-165.
7. Якименко О., Литвиненко Ю. Політичні партії за рік до виборів: майбутнє, що починається сьогодні / О. Якименко, Ю. Литвиненко // Національна безпека та оборона. – 2005. – № 2. – С.2-15.

Додатковою:

1. Безродний Є. Ф., Уткін О. І. Історія політичних вчень. Навчальний посібник / Є. Ф. Безродний, О. І. Уткін. – К., 2006.
2. Бекназар-Юзбашев Т. Б. Партии в буржуазных политико-правовых учениях / Т.Б. Бекнар-Юзбашев. – М., 1988. – С. 3–6.
3. Даль Р. А. Пути перехода к демократии // Политика. – 1991. – № 10.
4. Дізраелі Б. Демократія торі / Б. Дізраелі // Консерватизм: Антологія / Упоряд. О. Проценко, В. Лісовий. – К., 1998. – С. 119–127.
5. Дізраелі Б. Три головних мети партії торі / Б. Дізраелі // Консерватизм: Антологія / Упоряд. О. Проценко, В. Лісовий. – К., 1998. – С. 537–543.
6. Енциклопедія політичної думки / За ред. Д. Міллера. – К., 2000.
7. Захарченко М. В., Погорілий О. І. Історія соціології (від античності до початку ХХ ст.) / М. В. Захарченко, О. І. Погорілий. – К., 1993.
8. История политических и правовых учений / Под. общ. ред. В.С. Нерсисянца. – М., 2000.
9. Зверева І.Д., Безпалько О.В., Лях Т.Л., С.Я. Харченко, Лактіонова Г.М. Соціальна робота в Україні К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 256 с.

10. Менеджмент волонтерських груп від А до Я: навч.–метод. Посібник./ За ред. Т.Л. Лях. - К: Версо-04, 2012, - 288 с.
11. Мигранян А. История теории демократии: лекции по политологии / А. Мигранян. – Таллинн, 1991.
12. Общественно-политические институты и движения: проблемы теории и истории. – М., 1991.
13. Обушний М. І. Партологія: навч. посібник / М. І. Обушний, М.В. Примуш, Ю. Р. Шведа. – К., 2006. – С. 29–41.
14. Политические партии: история, теория, практика / Сборник трудов под ред. Ковлера А.И. – М., 1993. – Вып.1.
15. Себайн Дж., Торсон Т. Історія політичної думки. Пер. з англ. / Дж. Торсон, Т. Себайн. – К., 1997.
16. Сучасний виборчий PR: Навч. посібник / Кер. авт. колективу В.В. Лісничий. – К., 2004. – С. 154–156.
17. Хімченко О. Г. Політичні партії і виборчий процес в умовах розбудови демократичного суспільства: Навчальний посібник / О.Г. Хімченко. – К., 2006. – С. 10–32.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

Історико-філософський факультет
Кафедра філософії

ДОКУМЕНТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

студента _____ курсу, _____ групи
Історико-філософський факультет
спеціальності 052 «Політологія»

(прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник бази практики

(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

Керівники практики від Університету

(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

Київ – 20__

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

Історико-філософський факультет
Кафедра філософії

ЗВІТ

про проходження навчальної практики

у _____

студентом (кою) 1 курсу, групи _____
денної форми навчання курсу _____

(ПІБ)

Керівник бази практики

(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

Керівники практики від Університету

(прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, звання)

Період проходження практики

(підпис студента-практиканта)

**Календарний план виконання завдань
навчальної практики**

Студента(тки) групи _____ Історико-філософського факультету Київського
університету імені Бориса Грінченка _____
(ПІБ)

Дата	Зміст завдання	Примітка про виконання
	Участь у настановчій конференції	
	Відвідування офісу політичної партії / громадської організації, знайомство з керівником від бази практики	
	Складання індивідуального та календарного плану виконання завдань практики, його затвердження керівниками практики від бази практики	
	Знайомство з колективом, правами та обов'язками працівників та громадян, нормативно-правовою базою	
	Знайомство із організацією громадських організацій в Україні, функціональною структурою політичної партії / громадської організації, роботою з громадським сектором, збиранням, обробкою та аналізом поточної суспільно-політичної інформації	
	Відвідано ...	
	Підготовлено ...	
	Описано ...	
	Вивчено...	
	Досліджено діяльність ...	
	Взято участь у заходах	
	Проаналізовано ...	
	Визначено ...	
	Вивчення матеріально-технічної та інформаційної бази	
	Виконання індивідуальних завдань	
	Виконання групових завдань	
	Оформлення звітної документації з практики	
	Участь у захисті практики і звітній (підсумковій) конференції	

Індивідуальний/груповий план виконання завдань навчальної практики

студента (студентки) _____ групи

(ПІБ)

Методичні рекомендації та форма звітності для індивідуального завдання 1.

а) Поняття «політичний аналіз» тлумачиться неоднозначно, найбільш поширеними є два визначення:

1) сукупність різних методик, за допомогою яких досліджуються конкретні політичні події і ситуації (теоретичний політичний аналіз);

2) орієнтований на клієнта аналітичний висновок, корисний для суспільних рішень (прикладний політичний аналіз).

В публічному медіа-просторі використовується прикладний політичний аналіз, найкраще представлений на сторінках преси яскраво вираженого політичного спрямування. Суб'єктами політичного аналізу виступають у першу чергу політичні експерти – особи, що мають потрібні знання з деякого кола політичних проблем; аналітичні підрозділи владних структур; наукові центри; ЗМІ, які можуть не тільки надавати інформацію, але й виробляти аналітичні тексти. На основі публікацій у ЗМІ людина може приймати рішення про вступ у політичну організацію, участь в політичній акції.

Головні задачі політичного аналізу у публічному просторі полягають у наступному:

1. Автор публікації з'ясовує причини політичних явищ, оцінює їх, визначає можливі наслідки і прогнозує їх розвиток;

2. Встановлює вимоги до різних політичних і соціальних сил, дії яких повинні бути направлені на зміни чи підтримку досліджуваної політичної лінії;

3. Він вказує на зважені політичні рішення (програми, варіанти), які можуть укріпити ситуацію чи змінити її в кращий бік;

4. Автор публікації з'ясовує, що і хто може гарантувати виконання рішень;

5. Він зважує всі *за* і *проти* майбутніх змін, визначає, яку користь чи шкоду вони можуть принести всьому суспільству.

б) *Анотація* – короткий виклад змісту статті. Її призначення - привернути увагу читача, пробудити читачий інтерес сполученням суті дослідження за допомогою мінімальної кількості мовних засобів.

Існують наступні вимоги до структури та змісту анотації:

- **Інформативність і змістовність.** Анотація повинна в узагальненому вигляді представляти зміст статті. У тексті анотації не варто використовувати загальні фрази, а також вказувати несуттєві деталі й загальновідомі положення.

- Оригінальність. Слід уникати прямих повторів будь-яких фрагментів роботи.
- Чіткість, логічність і зв'язність викладу.
- Компактність. Обсяг анотацій до статей, що подаються в журнал, повинен становити біля 2000 др. знаків.

В анотації повинні бути представлені наступні аспекти змісту статті:

- предмет, тема, мета роботи (вказуються в тому випадку, якщо вони не зрозумілі з заголовка статті);
- метод або методологія (їх доцільно описувати в тому випадку, якщо вони відрізняються новизною або представляють інтерес з точки зору даної роботи);
- результати роботи;
- висновки (вони можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями, гіпотезами, описаними в статті).

Не рекомендується:

- включати в анотацію таблиці, малюнки, схеми, діаграми і формули;
- наводити посилання на інші джерела;
- використовувати скорочення та умовні позначення, крім загальноновживаних. Якщо скорочення все ж вводяться, то при першому вживанні необхідно дати їх розшифровку.

Складові:

- назва статті;
- основна частина анотації (3-4 абзаци);
- ключові слова (до 5 термінів);
- посилання на джерело («Анотацію підготовлено за статтею: автор, назва статті, джерело, ел. адреса, на якій розміщена стаття»)

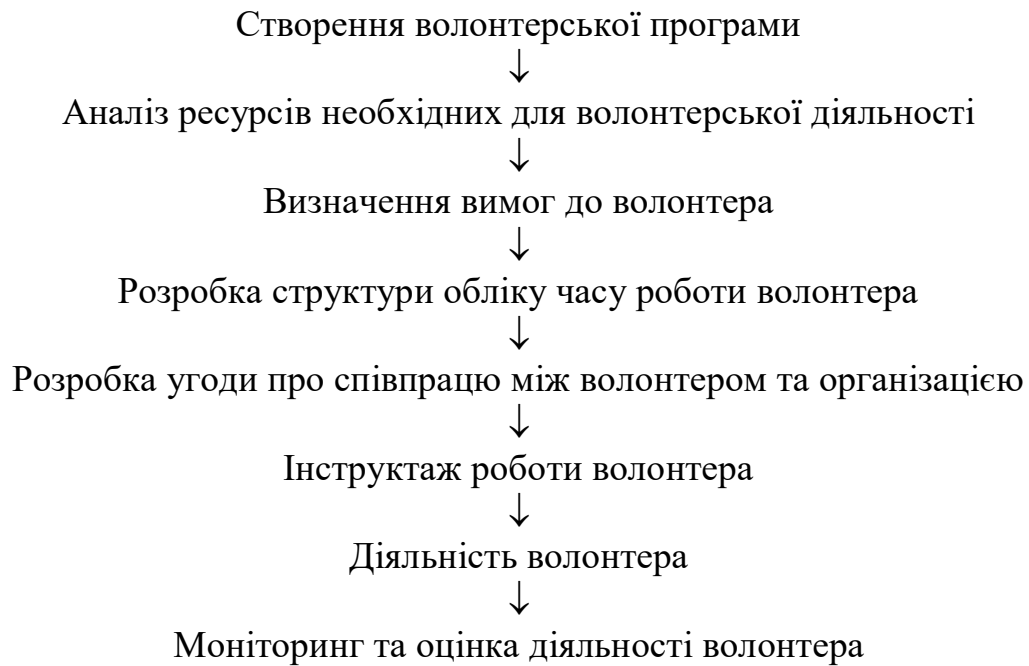
Методичні рекомендації та форма звітності для індивідуального завдання 2.

Схема технології аналізу інформації

Принцип вибору теми → принцип добору заголовків → принципи редагування → принцип добору і вибору ілюстрацій (відеоматеріалів) → джерела інформації, якими користуються ГО/політичні партії.

Методичні рекомендації та форма звітності для індивідуального завдання 3.

Орієнтовна дорожня карта волонтерської діяльності



ЗВІТ - САМОАНАЛІЗ
з навчальної практики

(ПІБ студента-практиканта) _____
Напрямок підготовки _____ курс _____ група _____

1. За період навчальної практики мені вдалось (не вдалось) виконати наступні завдання (вказати причину).
2. Найбільш сприяв формуванню моєї готовності до майбутньої професійної діяльності бакалавра політології наступний практичний досвід.
3. Навчальна практика змінила моє ставлення до майбутньої професійної діяльності бакалавра політології наступним чином.
4. Навчальна практика сприяла формуванню у мене наступних професійних умінь.
5. Соціально-культурні реалії, які я пізнав сьогодні.
6. Труднощі (навчальні, виховні), з якими я зіштовхнувся.
7. Найбільш під час практики мені сподобалось.
8. Найбільш під час практики мені не сподобалось.
9. Мої пропозиції (засоби подолання труднощів) щодо вдосконалення навчальної практики.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

Історико-філософський факультет
Кафедра філософії

**ЩОДЕННИК
З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Студента-практиканта _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

курс _____ група _____

Керівники практики _____

Практика проводилась у _____

Адреса _____

Телефон _____

Директор _____

Провідний спеціаліст (керівник від бази практики) _____

Графік роботи _____

Заходи в на момент проходження практики (за наявністю) виставки, конференції, семінари, круглі столи, майстер-класи тощо.

підкреслити необхідне

(2-га сторінка щоденника)

Дата День тижня	Стислий опис виконаних на практиці робіт	Підпис керівника від бази практики
понеділок		
вівторок		
середа		
четвер		
п'ятниця		
субота		
понеділок		
вівторок		
середа		

четвер		
п'ятниця		
субота		
Кількість сторінок необмежена		

(...-та сторінка щоденника)

Зауваження керівника від бази практики _____

МІСЦЕ ПЕЧАТКИ

Підпис керівника від бази практики _____

Примітка: У щоденнику слід нотувати особисті враження про кожний день перебування на базі практики. Крім того, записуються інструктивні поради, консультації у керівників практики, самоаналіз.

ЗВІТ

**щодо керівництва навчальною практикою студентів I курсу
спеціальності 052 «Політологія» Історико-філософського факультету**

Відповідно до розпорядження декана ІФФ Київського університету імені Бориса Грінченка мною з _____ по _____ 20__ року здійснювалося керівництво навчальною практикою студентів у таких закладах (установах):

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів.

База практики мною відвідана _____
(вказати числа)

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових.

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів _____ -

Підсумкова оцінка студентів за навчальну практику:

„зараховано/А” _____

„ зараховано/В ” _____

„ зараховано/С ” _____

„ зараховано/Д ” _____

„ зараховано/Е ” _____

„ незараховано/ФХ ” _____

„ незараховано/Ф ” _____

Оцінка виставлена у взаємодії та співпраці з керівниками від Університету та від бази практики _____

Практика засвідчила, що під час психологічної підготовки студентів необхідно звернути увагу на:

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення навчальної практики

Підпис _____

Дата _____

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Укладач: Купрій Т. Г.
Головний редактор: Даниленко А. М.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 052 «ПОЛІТОЛОГІЯ» ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ «БАКАЛАВР»

Верстка підготовлена до друку в НМЦ видавничої діяльності
Київського університету імені Бориса Грінченка
Підписано до друку " _ " _____ 2018 р. Формат 60 x84/16
Ум.-друк. арк. 1,47 Обл.-вид.арк. 1,31. Наклад 50 прим. Зам. № _____

Виготівник: Київський університет імені Бориса Грінченка,
вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
Серія ДК № 4013 від 17.03.2011 р.

© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2018 р.