

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет суспільно-гуманітарних наук  
Кафедра філософії та релігієзнавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
Олексій ЖИЛЬЦОВ  
\_\_\_\_\_ 2023 р.



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Навчальна / логіко-герменевтична  
(Громадські та партійні організації)

для студентів

спеціальності

033 «Філософія»

освітнього рівня

перший (бакалаврський)

освітньої програми

033.00.01 «Філософія»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554 Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма №	3257/23
« »	(прізвище, ініціали) 2023

Київ – 2023


Розробники:

Купрій Тетяна Георгіївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри філософії та релігієзнавства Факультету суспільно-гуманітарних наук Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри філософії та релігієзнавства Факультету суспільно-гуманітарних наук  
Протокол від 21 лютого 2023 року № 7

Завідувач кафедри  д. філос. н., проф. Іван ОСТАЩУК

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 033.00.01 «Філософія»

 .20 23 р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми  Ярослав ПАСЬКО

Робочу програму перевірено

21 . 02 .2023 р.

Заступник декана  Віталій ЗАВАДСЬКИЙ

Пролонговано:

на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.,  
протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.,  
протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.,  
протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.,  
протокол № \_\_\_\_\_

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики	
	денна	заочна
<i>Навчальна логіко-герменевтична</i>		
Вид практики	Обов'язкова	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	3 / 90	
Курс	III	-
Семестр	VI	-
Кількість змістових модулів з розподілом:	2	
Обсяг кредитів	3	-
Обсяг годин	90	-
Тривалість (у тижнях)	2	-
Форма семестрового контролю	залік	-

## 2. Бази практики

ГО "Освітня асамблея"

ГО «Національний центр правозахисту»

ГО «Громадський холдинг "Група впливу»

ГО Український центр суспільного розвитку

Київська міська організація Всеукраїнське об'єднання «Свобода»

ГО «Батьківщина молода»

ГО ВГО «Солідарна молодь»

ГО «Рада зовнішньої політики «Українська призма»

ГО «Український культурологічний центр»

ГО Київське відділення «Соціологічної асоціації України»

ГО Союз соціальних технологів України

## 3. Мета та завдання практики

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

**Мета** проведення навчальної практики:

- сформуванню у студентів уявлення про специфіку фахової діяльності;
- ознайомити з основними формами і напрямками діяльності, політичних партій, громадських організацій та рухів;
- сприяти формуванню у студентів на базі здобутих теоретичних знань навичок аналітично-критичного мислення;
- виховувати потребу систематичного поновлення знань.

Відповідно до мети **основними завданнями** практики є:

- ознайомлення із системою роботи громадських центрів, політичних партій і громадсько-політичних об'єднань;
- формування загальних уявлень про напрями діяльності певних суб'єктів влади і управління;
- дослідження на основі структурно-функціонального підходу структури і основних функцій структур громадянського суспільства;
- ознайомлення з формами і методами діяльності основних відділів і департаментів досліджуваної структури (відповідної бази практики);
- формування навичок складання звітної документації з практики;
- ознайомлення з методиками політичних досліджень з аналізу та прогнозу суспільно-політичних процесів і відносин в умовах сучасного стану і розстановки політичних сил;
- вивчення методик політичного прогнозування і політичного моделювання.

Діяльність студентів у Центрі критичного мислення спрямована на формування:

*I. Вправність мислення.*

*II. Розвиненість рефлексії.*

*III. Інтелектуальна комунікація.*

*IV. Мовно-текстологічна здатність.*

Організація практично-орієнтованого освітнього середовища в галузі філософії, яка б сприяла підвищенню ефективності підготовки студентів через напрацювання у них навичок аналітичного мислення, загальних і фахових компетентностей з її орієнтиром на підвищення якості підготовки фахівця – лідера, який відповідає потребам сучасного ринку праці передбачена в **Центрі дослідження суспільства**. Компетентності, формування яких забезпечує здатність фахівця до аналітичного мислення

*I. Вільне володіння базовим категорійно-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом сучасної науки.*

*II. Аналітично-текстологічна обізнаність.*

*III. Стратегічний аналіз.*

*IV. Прогностичні компетентності.*

*V. Навички в організаційній діяльності.*

#### **4. Результати навчання за дисципліною**

Навчальна практика спрямована на формування первинної професійної самосвідомості, на отримання первинних уявлень про склад і структуру професійних знань, умінь і навичок, на підготовку студентів до усвідомленого і поглибленого вивчення загальнопрофесійних і спеціальних дисциплін, а також на формування у студентів цілісної наукової картини і професійного мислення, розвитку потреб у самоосвіті.

Практика вимагає необхідності наступних загальних та фахових компетентностей за освітньою програмою 2020 р. Згідно матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми передбачено зв'язок між навчальною практикою та:

Загальною компетентністю –

ЗК-02. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-03. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-05. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК-06. Здатність застосувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-07. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-09. Здатність до міжособистісної взаємодії, здатність працювати в команді.

ЗК-11. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК-12. Здатність діяти на підставі етичних міркувань (мотивів).

Фаховою /предметною компетентністю –

СК-03. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про розвиток основних філософських ідей, учень та напрямків.

СК-04. Усвідомлення особливостей і місця вітчизняної інтелектуально-філософської традиції у світовій.

СК-07. Здатність аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки.

СК-08. Здатність оперувати філософською термінологією для розв'язання професійних завдань.

СК-09. Здатність застосовувати в професійній діяльності філософські методи і підходи.

СК-11. Здатність застосовувати в професійній діяльності знання про засади, розвиток і сучасний стан наукового та гуманітарного знання.

СК-12. Здатність в професійних діяльності норм інтелектуальної доброчесності.

СК-13. Здатність брати участь у наукових та прикладних дослідженнях у галузі філософії.

СК-14. Здатність брати участь в інтелектуальних дискусіях на засадах діалогу, відкритості й толерантності.

Після опанування курсу студенти мають:

ПРН-01. Розуміти сенс філософії, її місце в системі культури.

ПРН-02. Розуміти розмаїття та специфіку філософських дисциплін, знати філософську термінологію.

ПРН-04. Аналізувати та коментувати літературу з філософської, соціокультурної та загальногуманітарної проблематики.

ПРН-05. Спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН-07. Розуміти сучасну наукову картину світу, її основні проблеми та суперечності, місце в ній людини в єдності її тілесної, духовної та соціальної складових.

ПРН-08. Мати обізнаність у головних філософських методах і підходах, розуміти етико-практичну значущість філософського знання.

ПРН-10. Мати навички реферування, систематизованого огляду та порівняльного аналізу філософської та загальнонаукової літератури.

ПРН-13. Критично оцінювати власну позицію та знання, порівнювати і перевіряти отримані результати.

ПРН-15. Мати навички ведення інтелектуальних дискусій на засадах діалогу, відкритості й толерантності.

ПРН-16. Вміти застосовувати загальнонаукові, гуманітарні та філософські знання в різних сферах.

ПРН-17. Мати навички участі в наукових та прикладних дослідженнях в галузі філософії.

ПРН-18. Ефективно працювати з інформацією.

**У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен оволодіти наступними знаннями та вміннями:**

- набути вміння застосовувати на практиці теоретичні знання в організації аналітичної роботи громадських організацій та політичних партій;
- розвиток інтересу до проектування та участі у соціальних проектах, виховання моральних якостей студентів, підвищення загального рівня культури студентів;
- виробити навички науково-дослідницької роботи в громадських організаціях та політичних партіях;
- розуміти фахову лексику;
- готовність до соціального партнерства;
- формування навичок спілкування в професійному колективі;
- здатність до творчості, народженню інноваційних ідей, власних гіпотез;
- здатність застосовувати на практиці методи складення наукових звітів, оглядів, пояснювальних записок;
- подальший розвиток і подальше удосконалення студентами професійних умінь і навичок зі спеціальності «Філософія», набутих за час навчання в університеті;
- формування у студентів системи професійних знань, умінь, навичок, необхідних для діяльності у політичних партіях та громадських організаціях;
- формування навичок практичної діяльності в рамках осередків політичних партій і громадських організацій;
- набуття студентами умінь аналізувати діяльність політичних партій та громадських організацій, враховуючи при цьому джерела їх походження (формування);
- здатність до пошуку, критичного аналізу, синтезу, узагальнення і систематизації наукової інформації, до окреслення цілей дослідження і вибору оптимальних шляхів і методів їх досягнення;
- вирішення студентами-практикантами навчальних і дослідницьких завдань у відповідності до сучасних вимог вищої школи;
- володіння фоновим знанням для ведення багатоаспектного діалогу;
- уточнення і поглиблення професійних інтересів майбутніх філософів;
- прищеплення навичок самостійної роботи.

## 5. Структура практики

### Тематичний план для денної форми навчання

№ зп	Етапи проходження практики та види діяльності студента	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап I</b>		
<b>Знайомство з організацією і діяльністю політичних організацій</b>		
1	Знайомство з системою функціонування громадських організацій.	9
2	Знайомство з системою функціонування політичних партій.	9
3	Ознайомлення з змістовною роботою громадських організацій	9
4	Ознайомлення з змістовною роботою політичних партій.	9
5	Комунікативна складова: робота з громадськістю.	9
	<b>Разом:</b>	<b>45</b>
<b>Етап II</b>		
<b>Аналітично-синтетична обробка інформації</b>		
6	Ознайомлення з особливостями впровадження системи соціальних проєктів.	9
7	Участь у організації системи соціальних проєктів політичних організацій.	16
8	Пошук і обробка документів за пропонованою тематикою та підготовка їх до оприлюднення; пошук документів і матеріалів для написання аналітичних наукових робіт.	9
9	Ознайомлення з процедурою презентації аналітичних матеріалів.	9
10	Підведення підсумків навчальної (логіко-герменевтичної) практики. Підсумкова звітна конференція.	2
	<b>Разом:</b>	<b>45</b>
	<b>Всього:</b>	<b>90</b>

## 6. Зміст практики

### 6.1. Особливості організації і проведення навчальної практики

Програма навчальної практики є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою філософії та релігієзнавства ОПІ 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 розкладу установ. 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 рефератів, роботи в наукових студентських гуртках. 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. Засвоєння і використання практичних навичок професії філософа відбувається під час навчальної практики студентів. Вона проводиться з відривом від навчання, у шостому семестрі III курсу. Навчальна практика загальною тривалістю два тижні (три кредити) проходить на відповідних базах практики. Базами практик можуть бути (незалежно від форми власності) політичні партії та громадські організації.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує фахова кафедра філософії Університету. З метою ефективної організації і проведення навчальної практики здійснюється подвійне керівництво: від кафедри і від сторони, яка приймає практикантів.

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.

Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні практичні завдання (розподіл часу може бути зміненим залежно від специфіки роботи практиканта):

## **6.2. Завдання навчальної практики**

Зміст навчальної практики охоплює ознайомчо-навчальну і організаційну роботу.

Студенти-бакалаври на базі практики знайомляться з правами та обов'язками бази практики, правилами внутрішнього розпорядку. З метою ознайомлення з роботою політичних організацій, проводиться екскурсія по їх функціональних відділах й студенти-бакалаври отримують загальне уявлення про структуру та діяльність організації. 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 напрямками 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;
- сформулювати загальні уявлення про напрями діяльності низових ланок та їх зв'язки з керівними органами; дослідження рівня ефективності діяльності вказаних структур;
- 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 проектів рішення установи з конкретного питання.

Комунікативна робота:

- оволодіти практичними технологіями соціальної роботи з різними категоріями населення; набути навичок комунікаційної роботи на прийомі відвідувачів; 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, враховуючи при цьому джерела їх походження (формування);
- навчитись аналізувати та оцінювати документи установ; при потребі брати участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів з питань відповідно до профілю організації;
- розробити пропозиції щодо розвитку та підвищення ефективності роботи об'єкта практики за конкретним напрямом соціальної роботи.

### **6.2.1. Індивідуальні та групові завдання для студентів**

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики керівниками практики визначаються завдання на період практики. Вони має комплексний характер і складається 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 «Філософія». Бази практик 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.

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

- відвідування і обговорення партійних зборів;
- участь у партійних заходах різного спрямування;
- ознайомлення з діяльністю партійного осередку в місцевих органах самоврядування.

**Практична частина:**

*Студентам необхідно виконати наступні групові завдання:*

1. Відвідування усіх заходів, які проводяться керівництвом та активом базових об'єктів, студентами-практикантами, з наступним їх аналізом у щоденнику.
2. Допомога активу визначених об'єктів в організації і проведенні заходів громадсько-політичного спрямування.
3. Підготовка і проведення заздалегідь визначених заходів відповідно до індивідуального плану.

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

1. Розробити власний проект (наприклад, на тему: «Методологія та практики розробки ефективних громадських проектів») або аналітичну записку реалізації соціальної програми громадських центрів, політичних партій і громадсько-політичних об'єднань.
2. Скласти дорожню карту власної волонтерської діяльності на практиці як обов'язкової складової професійної підготовки.

### **6.3 Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників під час проходження практики**

Керівництво навчальною практикою здійснюють керівники практики від університету, груповий керівник від кафедри філософії, а також керівник від бази практики. За семестр до початку практики кафедра філософії та релігієзнавства:

- 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 пропозиції відносно організацій та установ для практики;
- приймає листи від баз практики з 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 та релігієзнавства. 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 наказом 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 наказом, 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 науково-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 установчій 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 фахової ознайомчої 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.

## 7. Контроль навчальних досягнень

### 7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/ діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
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.	Співбесіда	-	-	-
Складення календарного, індивідуального плану виконання завдань навчальної практики	Звіт	10	1	10
Ведення у щоденнику спостережень	Звіт	20	1	20

Знайомство з базою практики, екскурсія, ознайомлення з нормативною базою, правилами внутрішнього розпорядку	Співбесіда	-	-	-
Ознайомлення з організацією і діяльністю громадських та партійних установ	Співбесіда	-	-	-
Участь у інформаційних заходах	Звіт	-	-	-
Виконання практичних індивідуальних/групових завдань	Звіт	60	1	60
Вивчення використання нових технологій в роботі громадських та партійних установ	Звіт	-	-	-
Оформлення документів практики	Звіт	5	1	5
Захист результатів практики на заліку	Звітна конференція, виступ з презентацією	5	1	5
<b>Максимальна кількість балів:</b>		100		
<b>Розрахунок коефіцієнта:</b>		1		

### 7.1.1. 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 наказу 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. 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 організаціями та установами: їх історією, їх місією, завданнями, особливостями, з колективом громадських організацій 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, колективним договором і т. д. Робочий етап практики передбачає ознайомлення зі змістом роботи окремих підрозділів установ.

4. Спільно з керівником практики визначаються види діяльності студента-практиканта в даній організації та установі, 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 занотовують 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 у вищому навчальному закладі. Здає 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, що брали 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 береться до уваги 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 практики подають загальний звіт про проведення практики і подають його на кафедру. Звітна документація студентів-бакалаврів зберігається в архіві на кафедрі.

### **7.1.1. Форми і методи контролю. Форми поточної атестації**

Студенти під час навчальної практики щодня ведуть щоденники спостережень. У них повинні бути відображені дані, необхідні для виконання завдань, передбачених програмою практики. Матеріали щоденника використовуються для звіту про виконану на практиці роботу. По закінченні практики студенти представляють керівникові практики: щоденник практики; звіт про виконану роботу, якому містяться: індивідуальний план-графік проходження практики, пропозиції студента щодо поліпшення організації роботи в установі, а також індивідуальну програму практики; характеристика керівника бази практики, завірена печаткою установи. Проміжна атестація включає в себе контроль керівником практики ступеня виконання індивідуальних завдань в рамках програми практики. Підсумковий контроль за результатами проходження навчальної практики здійснюється у формі диференційованого заліку з виставленням оцінки за підсумками роботи.

Контроль проходження практики (виконання практикантом практичної роботи) і проміжну атестацію, а також консультаційну, навчально-практичну роботу на кожному етапі програми проходження практики студентом здійснюють викладачі. Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівники від кафедри Університету мають право контролювати записи, занесені у щоденник практики. Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри філософії та навчальною частиною Університету.

На конференції у формі виступів студентів аналізуються та обговорюються цікаві знахідки, мистецькі відкриття, нові форми музейної педагогіки і аналіз її ефективності у духовному професійному зростанні. Акцентується увага на практичному значенні виконаних завдань, висловлюються зауваження та пропозиції щодо змісту та організації практики, удосконаленні її програми.

Практика студента оцінюється у вигляді оцінок: «зараховано», «не зараховано» на підставі результатів її захисту за місцем проходження.

## 7.2. Перелік звітної документації

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, виставкою стендів, газет, де відображено хід та результати навчальної практики, на 7-10 хвилин.

### 7.3. Вимоги до звітних документів

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. календарний та 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: місія, цілі, задачі; загальну характеристику діяльності бази практики; документальні, інформаційні та науково-методичні, матеріально-технічні, трудові ресурси; основні напрямки діяльності установи; 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:

1. загальна характеристика бази практики;
2. відомості про виконання студентом завдань блоків-модулів;
3. результати виконання групових та індивідуальних завдань;
4. 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;
5. висновки і пропозиції щодо поліпшення організації практики;
6. 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 бази за різними напрямками, склавши структуру технологічних процесів, необхідно приводити конкретні приклади (назви виставок, методи і форми роботи, регламентуючі документи і т. д.). При необхідності ці приклади можна оформити як додатки. Після оформлення щоденника практики, керівник проставляє 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 та читачами, 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 на студента-практиканта.

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.

#### **7.4. Система контролю та 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	20
2	Виконання групових та індивідуальних завдань	60
3	Наявність фото-відеоматеріалів заходів, передбачених програмою практики	5
5	Наявність позитивного відгуку з бази практики	5
6	Оформлення та здача звітної документації про проходження практики	5
7	Виступ на звітній науково-практичній конференції	5
	<b>Разом</b>	<b>100</b>

### 7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90 – 100</b> балів	<b>Зараховано</b> – відмінний рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82-89</b> балів	<b>Зараховано</b> – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>75-81</b> балів	<b>Зараховано</b> – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69-74</b> балів	<b>Зараховано</b> – посередній рівень знань/умінь/навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68</b> балів	<b>Зараховано</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок
<b>F, FX</b>	<b>1-59</b> балів	<b>Не зараховано з обов'язковим повторним проходженням курсу</b> – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

### 8. Рекомендовані джерела

а) джерела, які наявні у бібліотечних фондах Університету, основна література:

1. Богашова Н. Політичні партії як суб'єкт виборчого процесу / Н. Богашова // Право України: юридичний журнал : Науково-практичне фахове видання. - 2013. - № 5. - С. 114-121.
2. Гонюкова Л. Політичні партії як інститут державної політики та управління: теоретико-методологічний аналіз [Текст] : монографія / Лілія Гонюкова. - Київ : [НАДУ], 2009. - 309 с.

3. Королько В. Г. Зв'язки з громадськістю : наукові основи, методика, практика / В. Г. Королько, О. В. Некрасова. - Вид. 3-тє, переробл. та допов. - Київ : Києво-Могилянська академія, 2009. - 831 с.
4. Кравчук В. Громадськість у сучасній юриспруденції: пролеми змісту та ідентифікації / В. Кравчук // Публічне право : науково-практичний юридичний журнал. - 2018. - № 1. - С. 203-208.
5. Лісовець О. В. Теорія і методика роботи з дитячими та молодіжними організаціями України [Текст] : навчальний посібник / О.В. Лісовець. - Київ : Академія, 2011. - 255с.
6. Почепцов Г. Г. Паблік рилейшнз : навч. посібник / Г. Г. Почепцов. - 3-тє вид., випр. і допов. - Київ : Знання, 2006. - 328 с.
7. Суспільно-політичні процеси [Текст] : науково-популярне видання / Громадська організація "Міжнародний інститут гуманітарних технологій", Громадська організація "Академія політичних наук".

в) додаткова література:

1. Безродний Є. Ф., Уткін О. І. Історія політичних вчень. Навчальний посібник / Є. Ф. Безродний, О. І. Уткін. - К., 2006.
2. Берлін І. Чотири ессе про свободу / І. Берлін. - К., 1994.
3. Дізраелі Б. Демократія торі / Б. Дізраелі // Консерватизм: Антологія / Упоряд. О. Проценко, В. Лісовий. - К., 1998. - С. 119-127.
4. Дізраелі Б. Три головних мети партії торі / Б. Дізраелі // Консерватизм: Антологія / Упоряд. О. Проценко, В. Лісовий. - К., 1998. - С. 537-543.
5. Енциклопедія політичної думки / За ред. Д. Міллера. - К., 2000.
6. Захарченко М. В., Погорілий О. І. Історія соціології (від античності до початку ХХ ст.) / М. В. Захарченко, О. І. Погорілий. - К., 1993.
7. Обушний М. І. Партологія: навч. посібник / М. І. Обушний, М.В. Примуш, Ю. Р. Шведа. - К., 2006. - С. 29-41.
8. Себайн Дж., Торсон Т. Історія політичної думки. Пер. з англ. / Дж. Торсон, Т. Себайн. - К., 1997.
9. Сучасний виборчий PR: Навч. посібник / Кер. авт. колективу В.В. Лісничий. - К., 2004. - С. 154-156.
10. Хімченко О. Г. Політичні партії і виборчий процес в умовах розбудови демократичного суспільства: Навчальний посібник / О.Г. Хімченко. - К., 2006. - С. 10-32.
11. Шведа Ю. Р. Політичні партії. Енциклопедичний словник / Ю.Р. Шведа. - Львів, 2005.
12. Шведа Ю. Теорія політичних партій та партійних систем: Навч. посібник / Ю. Шведа. - Львів, 2004. - С. 45-63.

в) англомовні:

1. Bloom, D. E., and D. L. Luca. The Global Demography of Aging: Facts, Explanations, Future. Handbook of the Economics of Population Aging. 2016. 1: 3-56.

2. Carbonaro, G., E. Leanza, P. Mccann, and F. Medda. Demographic Decline, Population Aging, and Modern Financial Approaches to Urban Policy. *International Regional Science Review*. 2016. 41 (2): 210–232.
3. Decentralization and local democracy in the world: global report by United Cities and Local Governments, 2019. Barcelona : United Cities and Local Governments, 2020. 368 p. Division of Powers. European Committee of the Regions. URL: <https://portal.cor.europa.eu/divisionpowers/Pages/default.aspx>.
4. Horban O., Lavrynenko H. The “Legitimation Trap” of Political Power in the Context of the Philosophy of Universalism of Political Existence. *Studia Warمیńskie*. 2021. Vol. 58. P. 161-171. DOI: 10.31648/sw.7012.
5. Mueller S., Hechter M. Centralization through decentralization? The crystallization of social order in the European Union. *Territory, Politics, Governance*. 2021. Vol. 9, No.1. P. 133-152. DOI:10.1080/21622671.2019.1676300.
6. Rhys Andrews & Brian Dollery. Guest editors’ introduction: the impact of ageing and demographic change on local government. *Local Government Studies*. 2021. Volume 47, Issue 3. P. 600-621.
7. Savy R., Pauliat H., Senimon M. The Process of Decentralisations in Europe. *The Palgrave Handbook of decentralization in Europe / ed. by J.M. Ruano and M. Profiroi*. London, 2017. 531 p.
8. Solodky S., Sasse G. The Link between Decentralization and EU Integration. *New Europe Center (Ukraine) and Centre for East European and International Studies (ZOiS, Germany)*. 2020. 30 p. URL: [http://neweurope.org.ua/wp-content/uploads/2020/02/Decentralization\\_eng\\_web-6.pdf](http://neweurope.org.ua/wp-content/uploads/2020/02/Decentralization_eng_web-6.pdf).
9. Sevilla J. Accountability and control of public spending in a decentralised and delegated environment. *OECD Journal on Budgeting*. 2019. Vol. 5, No. 2. P.7-21.
10. Szmigiel-Rawska Katarzyna, Julita Łukomska & António F. Tavares. The anatomy of choice: an analysis of the determinants of local service delivery in Poland. *Local Government Studies*. 2021. Volume 47, Issue 5. P. 685-711.
11. Wyplosz Ch. The Centralization-Decentralization Issue. Discussion Paper 014. September 2015. URL [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/dp014\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/dp014_en.pdf).

## **9. Додаткові ресурси**

### *9.2. Методичне забезпечення*

Матеріально-технічне забезпечення навчальної практики: приміщення для самостійної роботи студентів, розмножувальна та комп’ютерна техніка з підключенням Інтернет, наукова бібліотека з читальним залом.

На практиці і під час самостійної роботи студентів використовуються методичні рекомендації щодо проходження практики, ілюстративні комп’ютерні дидактичні матеріали, які розроблені на кафедрі, а саме:

1. Навчальна (логіко-герменевтична) практика. Політичні партії та громадські організації. Методичні рекомендації до виконання практики. /Укл. Купрій Т.Г.– К.: Видавництво «Університет» КУ імені Бориса Грінченка, 2023. – 21 с.
2. Опорні конспекти лекцій фахових дисциплін.
3. Навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, методичні рекомендації з курсу «Політологія», «Філософія політики», «Інформаційна аналітика».

4. Тексти праць мислителів попередніх поколінь та сучасників, законодавчо-нормативні акти, статистичні дані (наявні у читальній залі та у електронному варіанті).
5. Презентації.

Викладання навчальної дисципліни забезпечується сучасними технічними засобами навчання, які побудовані на новітніх інформаційно-комунікаційних технологіях (мультимедійний комп'ютер, мультимедійний проектор, інтерактивний комплекс SMART Board, авторські засоби мультимедіа).