

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет суспільно-гуманітарних наук

Кафедра політології та соціології



ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності **052 «Політологія»**
освітнього рівня **першого (бакалаврського)**
освітня програма **052.00.01 Політологія**



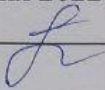
Київ – 2022

Розробники:

Пояркова Т.К., доктор політичних наук, професор кафедри політології та соціології Факультету суспільно-гуманітарних наук Київського університету імені Бориса Грінченка.

Затверджено на засіданні кафедри політології та соціології Факультету суспільно-гуманітарних наук Київського університету імені Бориса Грінченка

Протокол від 14 вересня 2022 року № 1.

Завідувач кафедри  Пояркова Т.К.

Програму погоджено з гарантом освітньої програми

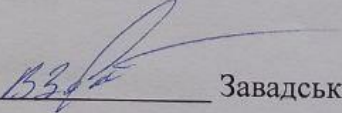
14.09.2022 р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми

 Пояркова Т.К.

Програму перевірено

14.09.2022 р.

Заступник декана  Завадський В. М.

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 № __

на 20__ / 20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № __

1.Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики	
	денна	заочна
Вид практики	переддипломна	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180	
Курс	4	-
Семестр	8	-
Кількість змістових модулів з розподілом:	2	
Обсяг кредитів	6	-
Обсяг годин	180	-
Тривалість (у тижнях)	4	-
Форма семестрового контролю	залік	-

2. Бази практики

1. Інститут держави та права імені В. М. Корецького НАН України
2. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І. Ф. Кураса НАН України
3. Український центр суспільних даних
4. ГО «Всеукраїнська Люстрація»
5. ГО «Кандидат»
6. ГО «МІНЗМІН»
7. ГО «Український Інститут політики»
8. ГО «Український центр суспільного розвитку»
9. ГО «Форум нових політичних лідерів»
10. ГО Всеукраїнська асоціація політичних наук

3. Мета та завдання практики

Переддипломна практика студентів спеціальності «Політологія» має на меті забезпечення умов для пошуково-дослідної роботи студентів, добору ними науково-теоретичного матеріалу для кваліфікаційних бакалаврських робіт.

Досягнення головної мети переддипломної практики здійснюється через **типові завдання**, а саме:

- ознайомлення студентів зі спектром наукових проблемних досліджень у галузі політично науки;
- закріплення у студентів навичок пошуково-дослідної роботи;
- формування навичок складання анотації, формулювання об'єкта і предмета, мети та завдань, гіпотез конкретного політологічного дослідження;
- формування навичок добору та опрацювання наукової літератури, періодичних видань за фахом, а також складання електронної картотеки і оформлення бібліографії з теми дослідження;
- сприяння формуванню у студентів аналітичного, творчого, критичного мислення;
- формування умінь роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі;
- добір матеріалів до кваліфікаційної роботи;
- написання наукової публікації та підготовка презентації (е-портфоліо) наукових досягнень бакалавра.

Практика сприяє формуванню наступних загальних та фахових компетентностей:

ЗК-02	Знання предметної області та розуміння професійної діяльності. Володіння базовими загальними знаннями в сфері політичної науки, основними політологічними поняттями, знання закономірностей та тенденцій функціонування політичних систем, різних форм держав.
ЗК-03	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. Здатність використовувати (як усно, так і письмово) державну мову в усіх сферах суспільного життя, зокрема у професійному спілкуванні, володіння навичками підготовки службових документів і ведення ділового листування українською мовою.
ЗК-04	Здатність спілкуватися англійською мовою або іншою іноземною мовою. Уміння читати фахову літературу англійською або іншою іноземною мовами; здатність робити письмові переклади з іноземної та на іноземну мову документів широкої політичної тематики.
ЗК-05	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. Навички використання програмних засобів і навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Internet-ресурси.
ЗК-06	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. Здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобуті теоретичні знання та практичні навички.
ЗК-07	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Уміння поєднувати знання різних методів наукового та політологічного дослідження і вміння їх використовувати у професійній діяльності; володіння методами і прийомами логічного аналізу, вміння працювати з інформаційними текстами і смисловими конструкціями, які містяться в них.
ЗК-09	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з експертами з інших галузей знань. Здатність до ефективного комунікування, готовність до співпраці з колегами, вміння працювати в колективі; навички публічного мовлення, здатність ясно та виразно

	висловлюватися в процесі комунікації; увага і толерантність до іншої (й інакшої) думки; здатність аналізувати зміст думки та структуру в процесі спілкування та адекватно на неї реагувати; прояв мотивації до участі в суспільному житті.
ЗК-10	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. Здатність оцінювати об'єкти політичного знання, їх основні проблеми та суперечності.
ФК-02	Базові знання нормативної та позитивної політичної теорії, політичного аналізу, порівняльної та прикладної політології: <ul style="list-style-type: none"> – фундаментальні знання з політичної теорії до розв'язання кількісних та якісних задач з аналізу політики та поточного політичного аналізу; – ключові принципи функціонування та закономірності розвитку влади та публічної політики, політичних інститутів та процесів, політичної поведінки, політичної культури та ідеології, світової політики та політики окремих країн і регіонів; – базові особливості реалізації влади у різних політичних системах, їх соціально-економічного, історичного та соціокультурного контексту функціонування та взаємодії.
ФК-03	Вільне володіння базовим категорійно-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом сучасної світової політичної науки: <ul style="list-style-type: none"> – теоретико-методологічна та категоріальна обізнаність загальнонаукових та спеціальних методів та дослідницьких підходів, розуміння етико-практичної значущості політичного знання; – ключові політологічні поняття, теорії і методи аналізу владно-політичних відносин політичних акторів, інститутів та ідей відповідно до певного історичного або сучасного контексту;
ФК-04	Здатність використовувати сучасні політологічні теорії, концепти та методи для аналізу політики на місцевому, національному та міжнародному рівні.
ФК-05	Аналітично-текстологічна обізнаність. Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням якісних і кількісних методів та інструментарію прикладного аналізу. Здатність реферування, рецензування, коментування та анотування першоджерел та дослідницької літератури з політичної проблематики, можливість застосовувати навички наукового редагування.
ФК-06	Навички в організаційній діяльності. Спроможність професійно виконувати політико-організаційні, експертні, дорадчі та консультаційні функції на національному та міжнародному ринку праці; здатність до планування, організації та управління своєю професійною діяльністю і роботою різних колективів.
ФК-07	Стратегічний аналіз. Здатність формулювати пропозиції в стратегії проєктів, використовуючи відповідні інструменти. Здатність управляти ресурсами у відповідності з цілями та планами робіт.
ФК-08	Прогностичні компетентності. Здатність використовувати результати політичної діагностики, брати участь у роботі з прогнозування політичних процесів та проблемних ситуацій, інтерпретація політичних процесів та розробка прогнозів подальшого перебігу подій.
ФК-09	Навички в проєктній діяльності. Навички у проєктуванні науково-теоретичних розробок та політичних кампаній, організації виборчих процесів, консалтинговій діяльності.
ФК-10	Розв'язання проблем. Здатність використовувати професійно-профільовані знання в галузі політології у процесі розв'язання професійних задач шляхом використання як теоретичних, так і практичних методів політологічного

	дослідження.
ФК-11	Популяризаційні навички. Здатність поширювати політичну інформацію в суспільстві, облікувати, систематизувати, зберігати та використовувати документацію, інформацію, наукову та науково-популярну публікацію.
ФК-12	Особиста ціннісно-вольова налаштованість. Раціональна організація та планування своєї діяльності, застосування отриманих знань для формування власної професійної та життєвої стратегії.

4. Результати проходження практики

ПРН-01-з	Розуміння предметної області та базової специфіки професійної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> – знання класичних і сучасних теорій політики; – знання основних принципів і підходів до аналізу структури політичних систем, класифікації політичних режимів, природи і сутності політичної та державної влади; – знання теорій походження та моделей держави; – знання структури і функцій системи державного управління.
ПРН-03-з	Базові знання нормативної та позитивної політичної теорії, політичного аналізу, порівняльної та прикладної політології.
ПРН-04-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-05-з	Розуміння базових особливостей реалізації влади у різних політичних системах, їх соціально-економічний, історичний та соціокультурний контекст функціонування та взаємодії. Здатність критично аналізувати, оцінювати та застосовувати знання в контексті професійної діяльності
ПРН-01-у	Застосовувати критичне мислення, раціональну аргументацію, аналіз та синтез у сфері державної/публічної/практичної політики
ПРН-03-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-04-у	Використовувати сучасні політологічні теорії, концепти та методи для аналізу політики на місцевому, національному та міжнародному рівні
ПРН-05-у	Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням якісних і кількісних методів та інструментарію прикладного аналізу. Уміння проводити порівняльні дослідження та робити висновки стосовно природи і причин подібностей і відмінностей у структурі й функціонуванні політичних систем у різних країнах
ПРН-07-у	Проводити професійний пошук, оброблення та аналіз фактів, даних та інформації з різних первинних та вторинних джерел.
ПРН-08-у	Використовувати інформаційні і комунікаційні технології для отримання, обробки та презентації інформації.
ПРН-09-у	Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ПРН-10-у	Вільно спілкуватися англійською або іншою іноземною мовою у професійній комунікації
ПРН-02-с	Здатність ефективно застосовувати загально-гуманітарні та політологічні знання в різних сферах життєдіяльності.
ПРН-05-с	Працювати у професійних колективах, державних і недержавних організаціях

№ зп	Етапи проходження практики та види діяльності студента	Розподіл годин між видами робіт
Етап I		
<i>Розробка програми і плану дипломного дослідження</i>		
1	Установча конференція з практики, направлення студентів на бази практики, отримання індивідуальних завдань, ознайомлення студентів із загальними вимогами до кваліфікаційних (дипломних) бакалаврських робіт.	12
2	Аналіз основних напрямів діяльності організації-бази практики як наукової установи.	12
3	Формулювання об'єкта і предмета, мети та завдань, гіпотез і методів індивідуального соціально-філософського дослідження практиканта.	12
4	Складання програми (проекту) власного дипломного дослідження.	12
5	Написання плану із визначенням етапів проведення переддипломного дослідження.	12
	Разом:	60
Етап II		
<i>Добір наукової літератури</i>		
6	Аналіз технології роботи з джерелами інформації.	12
7	Ознайомлення з інформаційно-бібліографічним фондом організації-бази практики. Аналіз сайтів бібліотек.	12
8	Робота з картотеками, добір монографічної літератури за темою дипломного дослідження.	12
9	Добір наукової періодики та складання переліку наукових статей за темою дослідження.	12
10	Робота з наукометричними базами, добір англійської наукової літератури за ключовими словами та анотаціями.	10
11	Звіт про результати роботи у Центрі компетентностей	2
	Разом:	60
Етап III		
<i>Презентація наукової роботи практиканта</i>		
12	Аналіз алгоритму проведення переддипломного дослідження.	12
13	Написання наукової публікації (статті, тез доповіді або виступу на конференції тощо).	12
13	Складання е-портфолію бакалавра з вказівкою наукових досягнень студента.	12
14	Підготовка звітного документу відповідно до індивідуального завдання.	12
15	Презентація наукових досягнень студента в організації-базі практики.	12
	Разом:	60
	Усього:	180

6. Зміст практики

6.1 Особливості організації і проведення практики

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів. Перед проходженням переддипломної практики студент повинен отримати тему кваліфікаційної бакалаврської роботи для того, щоб під час практики закріпити та поглибити знання з навчальних дисциплін професійної

підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою бакалаврської роботи.

Робота кожного практиканта здійснюється згідно з індивідуальним планом, складеним практикантом разом з науковим керівником з урахуванням типової програми практики.

Результатом виконання практики є оформлення **щоденника практики** та **письмовий звіт про практику**, в якому студент-практикант висвітлює зміст своєї роботи впродовж практики, робить узагальнюючі висновки.

6.2 Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики керівниками практики визначаються завдання на період практики.

Етап I

Розробка програми і плану дипломного дослідження

Зміст роботи:

1. Проаналізувати основні напрями діяльності організації-баз практики. Охарактеризувати організаційну структуру установи-баз практики. *Результат роботи – структурна схема у вигляді презентації.*
2. Формулювання об'єкта і предмета, мети та завдань, гіпотез і методів індивідуального соціально-філософського дослідження практиканта. *Результат роботи – таблиця з визначеннями.*
3. Складання програми (проекту) власного дипломного дослідження. *Результат роботи – програма дослідження.*
4. Написання календарного плану із визначенням етапів проведення переддипломного дослідження. *Результат роботи подати в таблиці.*

Етап II

Добір наукової літератури

Зміст роботи:

1. Скласти перелік існуючих методик роботи з джерелами інформації. *Результат роботи подати в таблиці.*
2. Проаналізувати особливості інформаційного забезпечення аналітичних досліджень організації – бази практики. *Результат роботи – письмова робота.*
3. Проаналізувати інтернет-сайти бібліотек, архівів, фондів та інших організацій, де зберігається наукова інформація. *Результат роботи – слайди презентації.*
4. На основні аналізу картотеки бібліотечних каталогів відібрати монографічну літературу за темою власного дипломного дослідження. Підготувати 20 анотацій монографій до бакалаврської роботи. Кожну анотацію доповнити бібліографічним описом джерела (за вимогами ДСТУ 8302:2015). *Результат роботи – анотації.*
5. На основні аналізу вітчизняних періодичних видань, що є фаховими з

філософських наук, відібрати наукові статті за темою власного дипломного дослідження. Підготувати 20 анотацій статей до бакалаврської роботи. Кожну анотацію доповнити бібліографічним описом джерела (за вимогами ДСТУ 8302:2015). *Результат роботи – анотації.*

6. На основі аналізу сучасних наукометричних баз зробити добір англійської наукової літератури за ключовими словами та анотаціями за темою власного дипломного дослідження. Підготувати список з 10 статей до бакалаврської роботи. Кожну анотацію доповнити бібліографічним описом джерела (за вимогами ДСТУ 8302:2015). *Результат роботи – бібліографічний список.*

Етап III

Презентація наукової роботи практиканта

Зміст роботи:

1. Підготувати реферат бакалаврської роботи. *Результат роботи – реферат (загальний обсяг – до 10 сторінок).*
2. Написати наукову публікацію за темою бакалаврського дослідження (статті, тез доповіді або виступу на конференції тощо). *Результат роботи – наукова публікація.*
3. Складання е-портфолію бакалавра з вказівкою царини наукових інтересів, теми бакалаврського дослідження, наукових досягнень студента, апробації роботи. *Результат роботи – е-портфоліо.*
4. Підготувати звітний документ за індивідуальним завданням практики, презентувати наукову роботу в організації-базі практики. *Результат роботи – презентація.*

За умови проходження практики у **дистанційному форматі** здобувачем здійснюється вся послідовність праці відповідно до індивідуального плану, складеного практикантом разом з науковим керівником з урахуванням типової програми практики – за умови зв'язку з керівником практики (з боку бази) та щотижневого звітування керівнику практики (з боку кафедри) на платформі **Google Meet**

6.3 Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні переддипломної практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації – бази практики, виконувати їх, дотримуватися правил техніки безпеки, виробничої санітарії;
- у встановлений строк і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

- готувати відповідні звітні документи для проміжного контролю у Центрі компетентностей;
- написати та опублікувати наукову роботу (стаття, тези доповіді або виступу на конференції);
- заповнити е-портфоліо студента;
- акуратно і систематично робити в щоденнику переддипломної практики записи про виконану роботу, фіксувати спостереження, узагальнення, висновки;
- належним чином оформити звіт та інші матеріали з практики;
- своєчасно представити звіт та інші матеріали практики науковому керівнику;
- презентувати власні наукові досягнення в організації-базі практики.

6.4 Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики

1. *Загальне керівництво* практикою студентів 4 курсу спеціальності «Політологія» покладається на завідувача кафедри. Навчально-методичне керівництво переддипломною практикою здійснюють наукові керівники студента.
2. За один календарний місяць до початку практики завідувач кафедри готує проект розпорядження, в якому зафіксовані:
 - відповідно до навчального навантаження викладачів кафедри:
 - склад студентів, що виходять на переддипломну практику;
 - перелік викладачів кафедри, що ведуть наукове керівництво бакалаврськими роботами і здійснюють індивідуальне керівництво переддипломною практикою;
 - розподіл студентів за організаціями-базами практики.
3. Керівник практики від кафедри (науковий керівник студента):
 - забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);
 - повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: терміни подання і форму письмового звіту, оформлення інших документів, порядок виконання індивідуального завдання, терміни і порядок захисту звітів про виробничу практику;
 - забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
 - контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;
 - здійснює поточний контроль за якістю виконання завдань практики під час проміжного звіту у Центрі компетентностей;

- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання і самостійно вирішувати питання, а також об'єктивність і рівень підготовленого ним звіту про навчальну практику;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1 Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Загальний відсотковий рейтинговий показник за результатами проходження практики складає 90 балів. Відповідь студента на захист практики дозволяє додати до загальної рейтингової суми 10 балів, що у сумарній кількості складає 100 балів.

Загальна оцінка за виробничу практику складається з трьох складових:

- оцінка за виконану роботу (відповідно до загального та індивідуального завдання студента)
- оцінка за ведення щоденника практики,
- оцінка за звіт про проходження практики,
- оцінка за прилюдний захист результатів практики.
- Оцінюються якість, повнота та оформлення звіту і щоденника.

Умови допуску студента до заліку з практики:

- студент виконав усі загальні завдання, детально відтворив проведені види роботи у щоденнику практики, склав ґрунтовний і розлогий звіт про проходження переддипломної практики;
- Попередній середньозважений стартовий рейтинг не менше **40 балів**.

№ з/п	Назви виду роботи, способи набуття знань	Загальна кількість балів (max)
1	Етап 1. <i>Розробка програми і плану дипломного дослідження.</i>	20
2	Етап 2. <i>Добір наукової літератури.</i>	20
3	Етап 3. <i>Презентація наукової роботи практиканта.</i>	20
4	Звіт про проходження практики, щоденник практики	20
5	Оцінка роботи студента науковим керівником	10
6	Захист результатів практики	10
	Всього	100

7.2 Перелік звітної документації

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний впродовж трьох днів подати на кафедру в папці наступні документи:

- належно оформлений звіт про проходження практики з додатками;
- щоденник практики;
- матеріали з виконання індивідуального завдання;
- характеристику-відгук керівника.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

2. Загальна форма звітності студента про практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики.

Звіт про практику повинен вміщувати:

- загальну характеристику навчального підрозділу, де проходила практика (назва, структура і склад, основні функції та повноваження тощо);
- дані про тривалість і послідовність проходження практики, детальний опис і зміст особисто виконаної роботи, а саме: тема, мета, вид, методика виконання конкретного завдання, а також досягнутий результат, дані про його практичне застосування;
- висновки та пропозиції щодо удосконалення організації навчального процесу.
- додатки до звіту – результати виконаної роботи відповідно до загальних та індивідуальних завдань студента.

Структура звіту повинна відповідати змісту практики. Звіт повинен бути зброшурований, всі сторінки нумеруються, наводяться зміст, вступ, основна частина, висновки і пропозиції, список використаних джерел, додатки.

3. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики.

4. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) у комісії, призначеній завідувачем кафедри.

5. Комісія приймає залік у вищому навчальному закладі впродовж перших десяти днів після практики.

6. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

7. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

7.3 Вимоги до звіту про практику

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, презентації тощо), подаються на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Перевіряється оформлення щоденника, якість та повнота відображення у звіті всіх аспектів практики, старанність виконання практичних завдань та якість підготовлених матеріалів.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань, висновки тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів та вимогами цієї програми.

Звіт повинен містити такі відомості:

1. Прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, група.
2. Прізвище, ім'я, по батькові керівника практики.
3. Вид практики та термін проходження практики.
4. Загальні відомості про базу практики.
5. Стисла характеристика роботи, яку виконував студент-практикант протягом всього терміну практики (включаючи як завдання від бази практики, так і завдання від ВНЗ):
 - види робіт, які виконував студент;
 - теоретичні знання, отримані у результаті проходження практики;
 - навички та вміння, набуті у практичній діяльності студента.
 - висновки і пропозиції для покращення ефективності проходження практики.

До звіту додаються копії публікацій наукових студента, зроблені під час практики (стаття, тези тощо).

Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

7.4 Система контролю та критерії оцінювання

Студенти-практиканти повинні жорстко дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

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. Керівник практики має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри філософії та навчальною частиною факультету.

Під час проходження практики кожен студент веде щоденник практики. При веденні щоденника студент повинен дотримуватися таких рекомендацій:

- щоденник – це основний документ, який підтверджує проходження практики студентом. В щоденнику вказується зміст виконаного завдання, ведеться календарний графік проходження практики та висвітлюється хід виконання практики студентом;

- кожного дня студент повинен заносити до щоденника дані про виконану роботу, пред'являти керівнику бази практики для перевірки;

- правильність ведення щоденника контролюється керівником практики у кінці кожного тижня практики;

• оформлений щоденник разом зі звітом про практику здається під час заліку на кафедрі.

За результатами проходження виробничої практики студент отримує підсумкову залікову оцінку за 100-бальною системою.

Сума набраних рейтингових балів при підсумковому контролі переводиться в оцінки системи оцінювання ECTS. Система передбачає семибальну шкалу (A, B, C, D, E, FX, F) та подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок. Переведення значення рейтингових оцінок із кредитного модуля в ECTS та традиційні оцінки для виставлення їх до залікової відомості та залікової книжки здійснюється відповідно до таблиці «Шкала відповідності оцінок».

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених (педагогічних) радах вищих навчальних закладів не менше одного разу протягом навчального року.

7.5 Шкала відповідності оцінок

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

8. Рекомендовані джерела

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

1. ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 року № 61. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0061774-15#Text>
2. ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила», затверджений наказом Мінекономрозвитку від 22 серпня 2013 року № 1010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1010731-13#Text>
3. ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», затверджені наказом Держспоживстандарту України від 17 серпня 2004 року № 181. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/pravyyla%20opysuvannja%20arch%20docum.pdf>
4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» затверджений наказом ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 року № 61. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0061774-15#Text>
5. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23 грудня 1993 року № 3792-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>.
6. Про науково-технічну інформацію : Закон України від 25 червня 1993 року. – URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3322-12>.
7. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 13 грудня 1991 р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 12. ст.165
8. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 052 «Політологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-vishoyi-osviti-za-specialnistyu-052-politologiya-dlya-pershogo-bakalavrskogo-rivnya-vishoyi-osviti>

б) додаткові:

1. Бабкіна О. Двадцять років вузівської політології в Україні: проблеми становлення та перспективи розвитку. Сучасна українська політика. Спецвипуск: Політична наука в Україні: стан та перспективи розвитку. К. : Центр соціальних комунікацій, 2013. 348 с.
2. Горбатенко І. Політична наука і освіта в Україні: передумови виникнення, процес становлення, перспективи розвитку: автореф. дис... канд. політ. наук: 23.00.01; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2007. 20 с.
3. Кармазіна М. С. Між історією і політикою. К. : ІПіЕНД ім. І. Ф. Кураса НАН України, 2015. 560 с.
4. Костюк Т.О.. Державне управління вищою освітою: огляд світових практик.

- Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія: державне управління, 2019. Том 30 (69) № 3, 88–92.
5. Костюк Т.О.. Механізми управління сучасною вищою освітою: перегляд доктринальних засад. Публічне управління та митне адміністрування, 2019. № 2 (21), 55–60.
 6. Круглашов А. Здобутки та проблемні питання розвитку сучасної політичної науки. Сучасна українська політика. Політики і політологи про неї. Київ–Миколаїв: Український центр політ. менеджменту, 2009. Вип. 17.364 с.
 7. Куделя С. Чи можлива в Україні політична наука? Критика. К., 2012. Вип. 1–2. С. 24–25.
 8. Матвієнків С. Становлення української політології в контексті трансформації суспільства. Політична наука в Україні: стан і перспективи: матеріали всеукр. наук. конф., Львів, 10–11 травня 2007 р. / укл. Поліщук М.: ЦПД, 2008. 308с.
 9. Мацієвський Ю. Чому в нас немає політичної науки? Критика. К., 2012. Вип. 6. С. 10–12.
 10. Політична наука в Україні ХХІ століття: стан та перспективи розвитку: Дослідження / Укл. С. Г. Рябов. К. : Навч.-метод. центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти» в Україні, 2005. 103с.
 11. Пояркова Т.К. «Мегатренди» – методологія дослідження кризового процесу. Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М.П.Драгоманова. Серія 22 : Політичні науки та методика викладання соціально-політичних дисциплін / відп. ред. О.В. Бабкіна. К. : Вид-во НПУ імені М.П.Драгоманова, 2010. Випуск 4. С. 49–54.
 12. Пояркова Т.К. Кризовий синдром модернізації: основні параметри дослідження. Панорама політологічних студій. Науковий вісник Рівненського державного гуманітарного університету. Рівне : РДГУ, 2012. Випуск 9. С. 14–19.
 13. Старіш О. Політична наука в Україні: 20 років незалежності. Критика. 2012. Вип. 9–10. URL: <http://krytyka.com/ua/articles/politychna-nauka-v-ukrayini-20-rokiv- nezlezhnosti? page=2#sthash.eOqCfL7n.dpuf>
 14. Федорчук О. Політична наука в Україні: процес формування та інституціоналізації. ЕМІНАК. Науковий щоквартальник. 2010. №1–4 (5). С. 90–94.
 15. Шайгородський Ю. Фактори інституалізації політичної науки в Україні. Сучасна українська політика. К. : Центр соціальних комунікацій, 2013. Спецвипуск. С. 60–71.

в) англomовні:

1. Bell D. The social science the second world war. New 32 Brunsursk, London, 1982. P.12–23.
2. D’Anieri P. Political Science and Politics in Ukraine After the February Revolution. Journal of Ukrainian Politics and Society. 2015. Vol.1. P.1–17.
3. Kostiuk T. The experience of training experts in public administration and decision-making fields. Public and municipal administration: theory, methodology, practice : Collective monograph. Riga : Izdevnieciba “Baltija

Publishing”, 2020. P. 96-114.

4. Lasswell H. D. Language of politics: Studies in quantitative semantics. Cambridge, 1949. P. 8–12.
5. Oren I. Our Enemies and US: America`s Rivalries and the Making of Political Science. Ithaca: Cornell University Press, 2003. 234 p. URL: https://books.google.com.ua/books?id=-2_heHTUREwC&

9. Додаткові ресурси

9.1. Програмне забезпечення та Інтернет-ресурси:

1. <http://www.politdumka.kiev.ua/> – політичне інтернет-видання Інституту посткомуністичного суспільства і журналу «Політична думка»
2. <http://www.politik.org.ua/> – сайт Українського центру політичного менеджменту
3. <http://www.icps.kiev.ua/library> – сайт міжнародного центру перспективних досліджень
4. <http://www.ucipr.kiev.ua/> – сайт українського незалежного центру політичних досліджень
5. <http://www.politics.ellib.org.ua/> – онлайн бібліотека з політології та політичних наук
6. <http://www.ipsa-aisp.org/> – міжнародна асоціація політичної науки
7. <http://www.apsanet.org/> – американська асоціація політичної науки
8. <http://www.epsanet.org/> – європейська асоціація політичної науки
9. <http://www.electionworld.org/> – вибори у світі
10. <http://www.worldpolitics.org/> – політичний атлас сучасності

9.2. Методичне забезпечення

Консультації та супровід практики навчальної забезпечується сучасними технічними засобами навчання, які побудовані на новітніх інформаційно-комунікаційних технологіях (мультимедійний комп’ютер, мультимедійний проектор, інтерактивний комплекс SMART Board, авторські засоби мультимедіа).

1.

Додаток 1

Титульний аркуш

**Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет суспільно-гуманітарних наук**

Кафедра політології та соціології

ЗВІТ

з переддипломної практики

на базі

назва бази практики

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики:

(ПІБ)

Київ – 202

Титульна сторінка щоденника

**Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет суспільно-гуманітарних наук**

Кафедра політології та соціології

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень:
перший (бакалаврський)

спеціальність 052 «Політологія»

Київ – 202

1. Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ про проходження студентом практики.
2. Під час практики студент щодня у стислій формі повинен записувати у щоденник все, зроблене ним за день. Детальні записи робляться у робочому зошиті, що є продовженням щоденника.
3. Один раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд і для підпису керівникам практики.
4. Після завершення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий і підписаний керівником практики, який складає відгук про роботу студента.
5. Оформлений та заповнений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.

Зразок оформлення щоденника

№	Дата	Зміст роботи	Зауваження керівника практики

2. Робочі записи під час практики

3. Графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітка про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Підписи керівників практики

Від університету _____ від установи _____

4. Відгук і оцінка роботи студента під час практики

(підприємство, організація)

Підпис керівника практики від установи _____
(Печатка)

5. Висновок керівника практики про роботу студента

Керівник практики від кафедри _____

Підпис _____ ПП

«__» _____ 20 __ р.

Залікова оцінка з практики _____

Завідувач кафедри політології та соціології _____

Підпис _____ ПП