

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра політології та соціології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

2023 р.



ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

для студентів

спеціальності

052 «Політологія»

освітнього рівня

другого (магістерського)

освітня програма

**052.00.01 Політичні технології та
консультування**

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 0717/23
« » (прізвище, ініціали) 2023 р.

Київ – 2023

Розробники:

Пояркова Тетяна Костянтинівна, доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри політології та соціології факультету суспільно-гуманітарних наук Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри політології та соціології факультету суспільно-гуманітарних наук
Протокол від **28 серпня 2023 року № 1.**

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої-професійної програми
28.08.2023 р.

Гарант освітньої-професійної програми



Т.К.Пояркова

Робочу програму перевірено
28.08.2023 .

Заступник декана



В.М.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 № _____

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У підготовці кадрів вищої кваліфікації важливе місце посідає практика як особливий вид навчальної роботи, направлений на закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих здобувачами другого освітнього рівня в процесі навчання, надбання і вдосконалення практичних навиків по вибраній спеціальності. Виробнича (асистентська) практика студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом навчальних дисциплін спеціалізації «Політологія» освітньо-професійної програми для здобуття другого рівня вищої освіти «магістр» і має на меті поглиблення студентом професійних навичок у політологічній галузі.

Програма виробничої політологічної (асистентської) практики (далі – Практика) є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, розроблена кафедрою політології та соціології у відповідності з Профілем освітньої програми магістра політології та затвердженого навчального плану.

Програма визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів, необхідного навчально-методичного забезпечення. Види, обсяг і порядок проходження виробничої політологічної (асистентської) практики визначається розділом «Обов'язкової частини» навчального плану спеціальності. Програма практики є індивідуальною для кожного студента. Вона складається спільно керівником практики і студентом, 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.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує фахова кафедра політології та соціології Факультету суспільно-гуманітарних наук. На студентів в період практики розповсюджується законодавство про охорону праці і правила внутрішнього графіку навчального закладу.

Виробнича політологічна (асистентська) практика базується на освоєнні курсів «Філософія політики», «Регіоналізм та регіоналізація», «Демографічні детермінанти політичного процесу», «Технологічні аспекти політичного маркетингу», «Антикризовий менеджмент в політиці», «Технології корегування політичного процесу», «Політичний інжиніринг», «Політичний консалтинг», «Технології викладання фахових дисциплін у ЗВО». Названі дисципліни входять в склад циклу основних дисциплін формування фахових компетентностей профілю освітньої програми магістра політології.

Практика вимагає необхідності наступних загальних та фахових компетентностей:

— **Світоглядна.** Наявність ціннісно-орієнтаційної позиції. Загальнокультурна ерудиція, широке коло інтересів. Розуміння природи політології та її функціональності

— **Громадянська.** Уміння діяти з соціальною відповідальністю та громадянською свідомістю. Політична свідомість, позапартійність та

неупередженість.

— **Інформаційна.** Здатність до самостійного пошуку та оброблення політологічної інформації з різних джерел для розгляду конкретних питань. Здатність до ефективного використання інформаційних технологій в професійній діяльності;

— **Самоосвітня.** Здатність до самостійної пізнавальної діяльності, самоорганізації та саморозвитку. Спрямованість на розкриття особистісного потенціалу та самореалізацію. Прагнення до особистісно-професійного лідерства та успіху.

— **Організаційна.** Здатність планувати, організовувати, координувати, контролювати та оцінювати діяльність і взаємодію її суб'єктів;

— **Фахова - методологічна.** Уміння аналізувати і оцінювати політичні проблеми, володіти логічним аналізом природної мови;

— **Викладацька.** Уміння підготовки та проведення занять з політологічних дисциплін у вищих навчальних закладах.

У процесі проходження виробничої політологічної (асистентської) практики студенти повинні здобути:

а) знання:

— законодавчих та нормативних джерел, що регулюють політичні відносини в Україні, особливостей застосування законодавства про свободу совісті в Україні в контексті діяльності вищого навчального закладу;

— системи наукових установ та освітніх закладів державного управління і політичного спрямування в Україні, їх специфіки;

— навчально-методичної документації викладача політичних дисциплін.

б) навички:

— реалізації комунікаційної компетентності та ораторського мистецтва під час публічного виступу перед аудиторією;

— визначення завдань, форми та методів викладання політологічних дисциплін;

— використання концептуальних засад методики викладання політологічних дисциплін у педагогічній діяльності;

— застосування лідерства у практичній реалізації організаційної роботиколлективу.

в) вміння:

— продемонструвати інноваційний підхід до сучасної освіти й освітньої діяльності;

— використовувати знання різних методів наукового і гуманітарного пізнання у професійній діяльності;

— критично аналізувати, оцінювати та застосовувати знання в контексті професійної діяльності;

— володіти навичками та культурою наукової дискусії у політологічній галузі;

— володіння навичками, інноваційними технологіями і сучасними методиками освітньої (викладацької) діяльності в галузі політології;

— організувати політичну самоосвіту.

1.Опис практики

Найменування показників	Характеристика за формами навчання	
	денна	
Вид практики	Обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	Українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	3/90	
Курс	2	-
Семестр	3	-
Обсяг кредитів	3	-
Обсяг годин	90	-
Тривалість (у тижнях)	2	
Форма семестрового контролю	Залік	-

2. Бази практики

1. Київський університет імені Бориса Грінченка.
2. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І. Ф. Кураса НАН України
3. Інститут держави та права імені В. М. Корецького НАН України

3. Мета та завдання практики

Виробнича (асистентська) практика здобувачів спеціальності «Політологія» другого освітнього рівня має на меті поглиблення теоретичних та практичних знань, умінь, навичок зі спеціалізації «Політологія», загальних засад методології наукової та професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Досягнення головної мети виробничої політологічної (асистентської) практики здійснюється через **типові завдання**:

1. знайомство з системою політологічної науки та освіти в Україні, виокремлення їх специфіки;

2. знайомство з основними формами, принципами і методами викладання політологічних дисциплін, з передовим педагогічним досвідом в означеній галузі та його практичною реалізацією провідними фахівцями політології;

3. практична реалізація здобутих фахово-педагогічних компетентностей під час проведення лекційних, практичних та семінарських занять.

Цілями виробничої політологічної (асистентської) практики є:

- закріплення та поглиблення знань зі спеціалізації «Політологія» відповідно до навчального плану;
- здобуття нових знань на основі вивчення інструментарію навчального процесу зі спеціалізації «Політологія»;
- придбання навичок роботи в освітньому середовищі вищого навчального закладу з обраної спеціалізації;
- виокремлення специфіки педагогічної майстерності викладання політологічних дисциплін;
- вміння забезпечувати організацію викладання політологічних дисциплін на методичному рівні.

Кількість годин, відведених навчальним планом на проходження виробничої політологічної (асистентської) практики, становить 3 кредити.

Підсумковий контроль – захист звіту у формі заліку.

Практика сприяє формуванню наступних загальних та фахових компетентностей:

ЗК-01	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК-02	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
ЗК-03	Здатність розробляти проєкти та управляти ними.
ЗК-04	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК-05	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
ЗК-07	Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.
ЗКу-09	Здатність працювати самостійно та в команді
СК-01	Усвідомлення природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи розвиток уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.
СК-02	Спроможність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти.
СК-06	Здатність використовувати широкий спектр концептів і методів для інтерпретації та аналізу політики на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.
СКу-09	Спроможність здійснювати комунікацію у різних сферах політичної діяльності, проводити політичні консультації на різних рівнях державних і недержавних організацій та установ для прийняття управлінських рішень.
СКу-10	Спроможність самостійно конструювати політико-інформаційний простір; комплексно оцінювати інформаційні повідомлення і потоки; ефективно протидіяти інформаційним маніпуляціям та інформаційним

Візнам.

4. Результати проходження практики

РН-02	Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання з політології, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань.
РН-03	Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері політології.
РН-05	Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог.
РН-08	Розробляти і реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері політології та з дотичних до неї міждисциплінарних напрямів з урахуванням методологічних, економічних, соціальних, правових та етичних аспектів.
РНy-09	Конструювати методологічний дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.
РНy-11	Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії при виконанні консультаційних експертно-аналітичних функцій на національному та міжнародному рівнях; залучати до виконання конкретних завдань фахівців-практик та координувати їх роботу.

5. Структура практики

Використані скорочення:

- проходження практики (П);
- самостійна робота (СР) , що включає підсумковий контроль у формі підготовки звітної документації

№ зп	Назви розділів проходження практики	Разом	Кількість годин	
			П	СР
Змістовний модуль I <i>Політологічна наука та освіта в Україні</i>				
1	Ознайомлення з умовами викладання політологічної науки в Україні		-	6
2	Знайомство з організацією викладання політологічних дисциплін .		3	6
3	Відвідування лекційних, семінарських, консультаційних занять провідних викладачів-політологів		4	6
4	Знайомство з методикою викладання політологічних дисциплін		4	6
5	Пасивна участь у наукових заходах кафедри		4	6
Разом:		45	15	30
Змістовий модуль II <i>Політологічна освіта: теорія та практика</i>				
6	Підготовка методичних матеріалів щодо проведення лекційних, практичних та семінарських занять відповідно до індивідуального завдання керівника практики		-	12
7	Відвідування занять колег-магістрів, їх анкетування і оцінка		6	2
8	Проведення одного лекційного, одного семінарського та одного практичного заняття відповідно до індивідуального завдання керівника практики		6	6
Разом:		32	12	20
Змістовий модуль III <i>Підсумково-звітний</i>				
9	Підготовка звітної документації		-	8
10	Звітна конференція		5	-
Разом:		13	5	8
Всього:		90	32	58

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Виробнича політологічна (асистентська) практика є невід’ємною складовою спеціалізації «Політологія» системи практичної підготовки магістра політології з професійною кваліфікацією «викладач політичних дисциплін», «науковий співробітник» і передбачає формування комплексу фахових компетентностей – аналітичних, інформаційно-пошукових, фахово- методологічних, викладацьких, організаційно-управлінських, комунікаційних.

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

Кожен студент-практикант виконує *індивідуальне творче завдання*, яке отримує від керівника практики від кафедри.

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.

Завдання практики від кафедри.

Завдання практики від кафедри поділяється на дві частини:

- загальне завдання;
- індивідуальне завдання.

Загальне завдання пов’язане з видом практики та зумовлене необхідністю засвоєння програмних компетентностей, передбачених Освітньою програмою магістра політології

Змістовний модуль I

Політологічна наука та освіта в Україні

Зміст роботи:

1. На основі дослідження інформаційних джерел зробити комплексний аналіз політологічної науки та освіти в Україні, її законодавчого забезпечення. *Результат роботи – презентація.*
2. Знайомство з організацією викладання політологічних дисциплін на кафедрі або базі практики. *Результат роботи – письмовий звіт.*
3. Відвідування лекційних, семінарських, консультаційних занять провідних викладачів-політологів кафедри та бази практики, формування методики викладання політологічних дисциплін. *Результат роботи – письмовий звіт.*
4. Знайомство з методикою викладання політологічних дисциплін. *Результат роботи презентація.*
5. Пасивна участь у наукових заходах бази практики. *Результат роботи –*

письмовий звіт.

Змістовий модуль II ***Політологічна освіта: теорія та практика***

Зміст роботи:

1. Підготовка методичних матеріалів щодо проведення лекційних, практичних та семінарських занять відповідно до індивідуального завдання керівника практики. *Результат роботи – методичні матеріали.*
2. Відвідування занять колег-магістрів, участь у оцінці їх викладацької діяльності на основі анкети-оцінювання якості викладацького процесу.
3. Проведення одного лекційного, одного семінарського та одного практичного заняття відповідно до індивідуального завдання керівника практики.

Змістовий модуль III ***Підсумково-звітний***

1. Підготовка звітної документації.
2. *Результат роботи – звітна документація відповідно до вимог програми практики.*

Індивідуальне завдання

З метою надбання студентами під час асистентської практики умінь та навичок самостійного розв'язання наукових та організаційних завдань, для активізації їхньої пізнавальної діяльності та розвинення креативних здібностей магістрант може виконати індивідуальне завдання у вигляді підготовки позанавчальних заходів (дискусії, бесіди, ділові ігри тощо). Виконання одного чи декількох індивідуальних завдань підвищує позитивну оцінку ініціативу студентів та робить проходження практики більш обґрунтованим та доцільним, підвищує творчий рівень студентів та розширює можливості застосування ними теоретичних знань на практиці.

6.3 Права і обов'язки здобувачів при проходженні практики:

Здобувачі при проходженні практики мають **право**:

- На методичне та організаційне забезпечення виробничої політологічної (асистентської) практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників виробничої політологічної (асистентської) практики.;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу в навчальному підрозділі -базі практики.

Здобувачі вищих навчальних закладів при проходженні 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;
- акуратно і систематично робити в щоденнику виробничої політологічної (асистентської) 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 керівникові практики;
- захистити звіт із практики.

Права керівників виробничої політологічної (асистентської) практики визначаються статутом університету і колективним договором, а також змістом практики.

6.4 Керівництво виробничою політологічною (асистентською) практикою:

3. *Загальне керівництво* практикою здобувачів другого освітнього рівня покладається на завідувача кафедри. Навчально-методичне керівництво виробничою (асистентською) практикою здійснюють викладачі кафедри.
4. За один календарний місяць до початку практики відповідно до навчального навантаження викладачів кафедри завідувач кафедри:
 - 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
5. Керівник практики від кафедри:
 - забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-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;

- після закінчення практики дає письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в якій, зокрема, відзначає його ділові якості, ставлення 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 студентів.

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 захисті 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 (Таблиця оцінювання 1).

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 практики;

Попередній середньозважений стартовий рейтинг не менше **40 балів**.

Таблиця оцінювання 1

№ з/п	Назви виду роботи, способи набуття знань	Загальна кількість балів (max)
1	Модуль 1. Політологічна наука та освіта в Україні	20
2	Модуль 2. Політологічна освіта: теорія та практика	30
3	Виконання індивідуального завдання	10
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 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 десятиднів після практики.

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

7. Здобувачу, 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.

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

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

Керівники практики контролюють перебування магістрантів 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 групи здобувачів та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри 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, надавати 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 кафедру.

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:

7.5 Шкала оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Здобувач другого освітнього рівня, який не виконав програму практики без поважних причини, відрховується 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 здобувачу, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

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

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.

8. Рекомендовані джерела

а) основні:

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/pravyla%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. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 052 «Політологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. URL: [https://mon.gov.ua > app > standarty > 2021/03/19](https://mon.gov.ua/app/standarty/2021/03/19)

б) додаткові:

1. Теремко В. В. Прикладний політичний аналіз. Прикладна політологія: навч. посіб. / За ред. В. П. Горбатенка. К. : ВЦ Академія, 2008. с. 390–409.
2. Рубанов В. Політична аналітика: генезис і еволюція змісту поняття. Політичний менеджмент. Науковий журнал. 2011. № 5. С. 43–50.
3. Лясота Л.І. Проблеми інституціоналізації прикладного політичного аналізу та прогнозування у сучасному українському суспільстві. Теорія і практика політичного аналізу і прогнозування : збірник матеріалів /за ред. М.М. Розумного. К. : Національний інститут стратегічних досліджень, 2006. С. 2–9. URL : [http://www.njss.gov.ua/ Table/230606/sbjrnyk.htm](http://www.njss.gov.ua/Table/230606/sbjrnyk.htm).
4. Рубанов В. В. Методологічна сутність політичної аналітики. Політичний менеджмент. Наук. журнал. 2008. № 3. С. 29–42.
5. Рубанов В. В. Взаємообумовленість кількісних і якісних методів і процедур політичної аналітики. Політичний менеджмент. Наук. журнал. 2011. № 3. С. 52–60.
6. Артемова, Л.В. Педагогіка і методика вищої школи. Київ : Кондор, 2008. 272 с.
7. Власова О. І. Основи психології та педагогіки : підручник / О. І. Власова, А. А. Марушкевич. 2-ге вид., переробл. Київ : Знання, 2011. 333 с.
8. Гапійчук І. М. Педагогічні умови емоційної взаємодії «викладач-студент» у процесі навчання у класичному університеті. Автореф. дис. канд. пед. наук. Одеса, 2003.

9. Джура О. Д. Освіта в системі факторів професійного самовизначення особистості: Дис... канд. філос. наук: 09.00.03 / Інститут вищої освіти АПН України. Київ, 2005. 196 с.
10. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : Навч. посіб. Київ : Академвидав, 2004. 352 с.
11. Долинська Л. В. Психолого-педагогічні умови ефективної взаємодії викладачів і студентів в умовах традиційної освіти : Наукові записки / Л. В. Долинська ; Інституту психології імені Г. С. Костюка АПН України / За ред. С. Д. Максименка. Київ : Главник, 2005. Вип. 26, Т. 2. С. 8-11.
12. Навчальний процес у вищій педагогічній школі. За ред. Мороза О. Г. Київ : НПУ, 2001. 338 с.
13. Нагаєв, В. М. Методика викладання у вищій школі. К.: Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
14. Огнев'юк, В. О. Освітологія – науковий напрям інтегрованого дослідження сфери освіти. Рідна школа. 2012. № 4–5. С. 44–51.
15. Огнев'юк, В. О. Розвиток в університетській освіті акме-компетентнісного потенціалу майбутнього фахівця. Акмеологія – наука ХХІ століття: матеріали ІІІ Міжнар. наук.-практ. конфер. / заг. ред. В. О. Огнев'юка. Київ : Київськ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2011. 230 с. С. 6–10.
16. Огнев'юк, В. О. Роль освіти у формуванні цінностей демократичного суспільства. Культурно-історична спадщина Польщі та України як чинник розвитку полікультурної освіти : зб. наук. пр. / за ред. Василя Кременя, Тадеуша Левовицького, Світлани Сисоевої. Хмельницький : ПП Заколотний М. І., 2011. С. 34–40.
17. Огнев'юк, В. О. Філософія освіти та її місце в структурі наукових досліджень феномену освіти. Освітологія. Польсько-український, українсько-польський щорічник. Варшава–Київ. 2012. № 1. 120 с. С. 69–75.
18. Організація самостійної роботи студентів / В. М. Король. Черкаси, 2003.
19. Педагогічні технології: теорія і практика: Курс лекцій: Навч. Посібник / За ред. М. В. Гриньової. Полтава, 2004.
20. Підготовка до професійного навчання і праці (психолого-педагогічні основи): Навч.-метод. Посіб. / За ред. Г. О. Бала, П. С. Перепелиці, В. В. Рибалки. Київ, 2000.
21. Постоловський, Р. М. Методика викладання у вищій школі. Опорний конспект лекцій / Р. М. Постоловський, Є. Б. Тихомирова. Рівне : РІС КСУ, 2004.
22. Фіцула, М. М. Вступ до педагогічної професії: Навч. посібн. для студ. вищ. пед. закладів освіти. Тернопіль, 2005.

в) англомовні:

1. Vox-Steffensmeier Janet M., Brady Henry E., and Collier David. The Oxford Handbook of Political Methodology. URL : <https://www.oxfordhandbooks.com/view/10.1093/oxfordhb/9780199286546.01.0001/oxfordhb-9780199286546-e-1>
2. Brady, H. and D. Collier, eds. (2010). Rethinking Social Inquiry, 2nd ed. Rowman and Littlefield.

3. David E. McNabb. (2008). Research Methods for Political Science. Quantitative, Qualitative and Mixed Method Approaches. Research Methods in Politics. University of York, UK. April. 352 p.
4. George and Bennett. (2005). Case Studies and Theory Development in the Social Sciences. MIT.
5. Gerring, J. (2012). Social Science Methodology: A Unified Framework, 2nd ed. Cambridge.
6. Grant, J. Tobin. (2005). ««What Divides Us? The Image and Organization of Political Science»». PS: Political Science and Politics. 28(July):379–386. •
7. Manheim, J.B., R.C. Rich, L. Wilmat, C.L. Brians and J. Babb (2012). Empirical Political Analysis: An Introduction to Research Methods. Harlow: Pearson Education.
8. Putnam, R.D. (2003). «The Public Role of Political Science.» Perspectives on Politics. 1(2) :249–256.
9. Schatz, E. and I. Schatz. (2003). «Medicine and Political Science: Parallel Lessons in Methodological Excess»». PS: Political Science and Politics. 36(3): 417–422.
10. Teele, D. and K. Thelen. 2017. «Gender in the Journals: Publication Patterns in Political Science» PS: Political Science and Politics.. 50(2): 443–447.

Інформаційні ресурси

1. <http://vnz.org.ua/11> – Вища освіта. Інформаційно-аналітичний портал
2. <http://www.ime.edu-ua.net/> – Інститут інформаційних технологій і засобів навчання Академії педагогічних наук України
3. http://www.center-osvita.dp.ua/activites_u.php. – Інформаційно-консультативний центр «Освіта»:
4. <http://kubg.edu.ua/#>. – Київський університету імені Бориса Грінченка
5. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України
6. http://www.ednu.kiev.ua/index_u.htm – Освітня мережа України

Титульний аркуш

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра політології та соціології

ЗВІТ

з виробничої (асистентської) практики на базі

Виконавець:

Студент(ка) _____ курсу
_____ групи

(ПІБ)

Керівник практики:

(ПІБ)

Київ – 202

Титульна сторінка щоденника

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Факультет суспільно-гуманітарних наук
Кафедра політології та соціології

ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

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

Курс _____ група _____

спеціальність 052 Політологія

1. Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ про проходження студентом практики.
2. Під час практики здобувач 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 здобувача.
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	

4. Висновок керівника практики про роботу студента

Керівник практики від кафедри

Підпис

ПІП

«__» _____ 20__ р.

Залікова оцінка з практики _____

Завідувач кафедри

Підпис

ПІП