

Київський університет імені Бориса Грінченка

Історико-філософський факультет

Кафедра політології



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
Олексій ЖИЛЬЦОВ

« \_\_\_\_\_ » 2021 р.

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

**ВИРОБНИЧОЇ (аналітичної/експертної)**

для студентів

спеціальності

**052 «Політологія»**

освітнього рівня

**першого (бакалаврського)**

освітньої програми

**052.00.01 «Політологія»**

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти

Програма № 2450/21  
ЖИЦ  
(підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » 2021 р.

Київ – 2021

Розробники:

Пояркова Тетяна Костянтинівна, доктор політичних наук, доцент, завідувач кафедри політології Історико-філософського факультету Київського університету імені Бориса Грінченка.


Програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри політології Історико-філософського факультету

Протокол від 15.09 2021 року № 1

Завідувач кафедри  Пояркова Т.К.

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 052.00.01 Політологія

17.09.2021 р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми  Пояркова Т.К.

Робочу програму перевірено

20.09.2021р.

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	Обов'язкова		-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська		
Загальний обсяг кредитів / годин	21 / 630		
Курс	4		-
Семестр	7	8	-
Обсяг кредитів	15	6	-
Обсяг годин	450	180	-
Тривалість (у тижнях)	10	4	-
Форма семестрового контролю	Залік		-

## 2. Бази практики

1. Всеукраїнська асоціація політичних наук
2. Український центр суспільних даних
3. ГО «Український центр суспільного розвитку»
4. ГО «Форум нових політичних лідерів»
5. ГО «Український Інститут політики»
6. Інститут держави та права імені В. М. Корецького НАН України

## 3. Мета та завдання практики

Виробнича (аналітична/експертна) практика студентів спеціальності «Політологія» має на меті сформувати у студентів: 1) уявлення про специфіку аналітичної та експертної складової фахової діяльності, що охоплює процес оцінювання інформації і підготовки та прийняття рішень; як сукупності процесів семантичної обробки даних, з використанням методів та засобів «аналітики» та «експертизи», в результаті чого розрізнені дані перетворюються на закінчену інформаційну продукцію – аналітичний документ або експертний висновок; 2) ознайомити з основними формами і напрямками діяльності органів державної влади та громадських організацій в Україні; 3) навички напрацювання практичних рекомендацій та пошуку способів їх втілення в практику функціонування політичних інституцій, діяльності суб'єктів політичного процесу, структур громадянського суспільства та ін.

*Практика сприяє формуванню наступних загальних та фахових компетентностей:*

<b>ЗК-01</b>	<b>Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</b> Здатність до аналізу, синтезу й узагальнення інформації; властивість сприймати ситуацію глобально, знаходити причини і альтернативи; здатність робити смислові узагальнення та висновки, виявляти в інформаційних даних та концептах хиби й вразливі місця, суперечності та неповноту аргументації; прагнення до оптимальних рішень та ясності умовиводів.
<b>ЗК-02</b>	<b>Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.</b> Володіння базовими загальними знаннями в сфері політичної науки, основними політологічними поняттями, знання закономірностей та тенденцій функціонування політичних систем, різних форм держав.
<b>ЗК-03</b>	<b>Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</b> 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.
<b>ЗК-04</b>	<b>Здатність спілкуватися англійською мовою або іншою іноземною мовою.</b> Уміння читати фахову літературу англійською або іншою іноземною мовою; здатність робити письмові переклади з іноземної та на іноземну мову документів широкої політичної тематики.
<b>ЗК-05</b>	<b>Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</b> Навички використання програмних засобів і навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Internet-ресурси.
<b>ЗК-06</b>	<b>Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</b> Здатність шляхом самостійного навчання освоїти нові області, використовуючи здобутті теоретичні знання та практичні навички.

<b>ЗК-07</b>	<b>Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</b> 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.
<b>ЗК-08</b>	<b>Здатність працювати в команді.</b> Навички роботи у групі, розподіл функцій в колективній роботі; здатність впливати на людей задля отримання бажаного результату; уміння мотивувати людей та рухатись до спільних цілей. Здатність розуміти людей; здатність динамічно вирішувати складні управлінські завдання.
<b>ЗК-09</b>	<b>Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з експертами з інших галузей знань.</b> 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.
<b>ЗК-10</b>	<b>Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</b> Здатність оцінювати об'єкти політичного знання, їх основні проблеми та суперечності.
<b>ФК-01</b>	<b>Ерудиція у сфері політології (науково-гуманітарний горизонт мислення).</b> Розуміння загальної природи та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи основні віхи розвитку уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.
<b>ФК-02</b>	<b>Базові знання нормативної та позитивної політичної теорії, політичного аналізу, порівняльної та прикладної політології:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фундаментальні знання з політичної теорії до розв'язання кількісних та якісних задач з аналізу політики та поточного політичного аналізу;</li> <li>– 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;</li> <li>– базові особливості реалізації влади у різних політичних системах, їх соціально-економічного, історичного та соціокультурного контексту функціонування та взаємодії.</li> </ul>
<b>ФК-03</b>	<b>Вільне володіння базовим категорійно-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом сучасної світової політичної науки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретико-методологічна та категоріальна обізнаність загальнонаукових та спеціальних методів та дослідницьких підходів, розуміння етико-практичної значущості політичного знання;</li> <li>– ключові політологічні поняття, теорії і методи аналізу владно-політичних відносин політичних акторів, інститутів та ідей відповідно до певного історичного або сучасного контексту;</li> </ul>
<b>ФК-04</b>	Здатність використовувати сучасні політологічні теорії, концепти та методи для аналізу політики на місцевому, національному та міжнародному рівні.
<b>ФК-05</b>	<b>Аналітично-текстологічна обізнаність.</b> 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.
<b>ФК-06</b>	<b>Навички в організаційній діяльності.</b> 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.
<b>ФК-07</b>	<b>Стратегічний аналіз.</b> Здатність формувати пропозиції в стратегії проектів, використовуючи відповідні інструменти. Здатність управляти ресурсами у відповідності з цілями та планами робіт.
<b>ФК-08</b>	<b>Прогностичні компетентності.</b> 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.
<b>ФК-09</b>	<b>Навички в проектній діяльності.</b> Навички у проектуванні науково-теоретичних розробок та політичних кампаній, організації виборчих процесів, консалтингової діяльності.
<b>ФК-10</b>	<b>Розв'язання проблем.</b> Здатність використовувати професійно-профільовані знання в галузі політології у процесі розв'язання професійних задач шляхом використання як теоретичних, так і практичних методів політологічного дослідження.
<b>ФК-11</b>	<b>Популяризаційні навички.</b> Здатність поширювати політичну інформацію в суспільстві, облікувати, систематизувати, зберігати та використовувати документацію, інформацію, наукову та науково-популярну публікацію.
<b>ФК-12</b>	Особиста ціннісно-вольова налаштованість. Рациональна організація та планування своєї діяльності, застосування отриманих знань для формування власної професійної та життєвої стратегії.

#### 4. Результати проходження практики

<b>ПРН-01-з</b>	Розуміння предметної області та базової специфіки професійної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>– знання класичних і сучасних теорій політики;</li> <li>– знання основних принципів і підходів до аналізу структури політичних систем, класифікації політичних режимів, природи і сутності політичної та державної влади;</li> <li>– знання теорій походження та моделей держави;</li> <li>– знання структури і функцій системи державного управління.</li> </ul>
<b>ПРН-02-з</b>	Знання на відповідному рівні загальну природу та значення політики як специфічного виду людської діяльності та особливої сфери пізнання, включаючи основні віхи розвитку уявлень про політику та її сучасні інтерпретації.
<b>ПРН-03-з</b>	Базові знання нормативної та позитивної політичної теорії, політичного аналізу, порівняльної та прикладної політології.
<b>ПРН-04-з</b>	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.
<b>ПРН-05-з</b>	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.
<b>ПРН-01-у</b>	Застосовувати критичне мислення, раціональну аргументацію, аналіз та синтез у сфері державної/публічної/практичної політики.
<b>ПРН-03-у</b>	Застосовувати ключові політологічні поняття, теорії та методи до аналізу владно-політичних відносин політичних акторів, інститутів та ідей відповідно до певного історичного або сучасного контексту.
<b>ПРН-04-у</b>	Використовувати сучасні політологічні теорії, концепти та методи для аналізу політики на місцевому, національному та міжнародному рівні.

<b>ПРН-05-у</b>	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.
<b>ПРН-06-у</b>	Професійно виконувати політико-організаційні, експертні, дорадчі та консультативні функції на національному та міжнародному ринку праці.
<b>ПРН-07-у</b>	Проводити професійний пошук, оброблення та аналіз фактів, даних та інформації з різних первинних та вторинних джерел.
<b>ПРН-08-у</b>	Використовувати інформаційні і комунікаційні технології для отримання, обробки та презентації інформації.
<b>ПРН-09-у</b>	Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
<b>ПРН-10-у</b>	Вільно спілкуватися англійською або іншою іноземною мовою у професійній комунікації.
<b>ПРН-01-с</b>	Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у встановлені роботодавцем терміни.
<b>ПРН-02-с</b>	Здатність ефективно застосовувати загально-гуманітарні та політологічні знання в різних сферах життєдіяльності.
<b>ПРН-04-с</b>	Здатність до ефективної передачі інформації, ідей, аргументів, користуючись відповідним стилем та мовою, в т. ч. ділове листування, зрозумілою як фахівцям, так і нефхівцям.

## 5. Структура практики

№ зп	Етапи проходження практики та види діяльності студента	Розподіл годин між видами робіт
<b>VII СЕМЕСТР</b>		
<b>Етап I</b>		
1	Ознайомлення з об'єктом дослідження: історія виникнення, структура, функції та ін.	65
2	Розробка програми проведення аналізу, що передбачає досягнення визначеності проблеми, об'єкта, предмета, цілей, завдань, гіпотез й інструментарію аналізу.	90
3	Обрання концепції явища або процесу, яке аналізується, що дозволяє пояснити саме явище й можливі його зміни.	95
<b>Разом:</b>		<b>250</b>
<b>Етап II</b>		
4	Обрання системи показників і критеріїв, що відображають сутність проблеми, істотні властивості досліджуваного об'єкта.	55
5	Збирання, систематизація, обробка інформації відповідно до показників і критеріїв аналізу.	65
6	Експертний аналіз інформації, спрямований на перевірку сформульованих у програмі гіпотез, виявлення причин і закономірностей розвитку об'єкта, причин його функціональності/дисфункціональності.	80
<b>Разом:</b>		<b>200</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>		<b>450</b>
<b>VIII СЕМЕСТР</b>		
<b>Етап III</b>		
7	Вироблення практичних рекомендацій за результатами вирішення виниклої проблеми. Складання аналітичних/експертних документів за результатами аналізу: звіту, аналітичних записок, прес-релізів та ін.	60
8	Підготовка індивідуального завдання	30
<b>Разом:</b>		<b>90</b>
<b>Етап IV</b>		
9	Підготовка звітної документації	45
10	Звітна конференція	45
<b>Разом:</b>		<b>90</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>		<b>180</b>
<b>Всього:</b>		<b>630</b>

## 6. Зміст практики

### 6.1 Особливості організації і проведення практики

Виробнича (аналітична/експертна) практика студентів спеціальності «Політологія» є невід'ємною складовою системи практичної підготовки бакалавра політології та являє собою спосіб одержання знання про практичні проблеми, з якими стикається управління, і шляхи їх вирішення за допомогою застосування аналітичних й експертних методів.

Робота кожного практиканта здійснюється згідно з індивідуальним планом, складеним практикантом разом з керівником практики 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 визначають завдання на період практики.

### **VII СЕМЕСТР**

#### **Етап I**

*Зміст роботи:*

Розробити програму проведення аналізу, що передбачає досягнення визначеності проблеми, об'єкта, предмета, цілей, завдань, гіпотез й інструментарію аналізу.

#### **Етап II**

*Зміст роботи:*

Обрати відповідну концепцію, що дозволяє зафіксувати об'єкт дослідження й виокремити можливі його зміни. Визначити систему показників і критеріїв, що відображають сутність проблеми, істотні властивості досліджуваного об'єкта. Результат роботи передбачає створення презентації, яка включатиме таблиці, текстові блоки, діаграми, схеми, фотоматеріали тощо.

### **VIII СЕМЕСТР**

#### **Етап III**

*Зміст роботи:*

На цьому етапі відбувається збирання, систематизація, обробка інформації відповідно до показників і критеріїв аналізу. Здійснюється експертний аналіз інформації, спрямований на перевірку сформульованих у програмі гіпотез, виявлення причин і закономірностей розвитку об'єкта, причин його функціональності/дисфункціональності.

#### **Етап IV**

*Зміст роботи:*

На підставі опрацьованого матеріалу відбувається творення аналітичних/експертних документів з відповідними рекомендаціями за результатами аналізу: звіту, аналітичних записок, прес-релізів та ін. Результат роботи - письмова робота

За умов проходження практики у *дистанційному форматі* студентам необхідно виконати наступні види завдань:

– провести моніторинг українського інформаційного простору та здійснити аналіз українських ЗМІ на предмет прийомів і технік, спрямованих на отримання

достовірного, точного та повного уявлення про суть тих чи інших державно-політичних явищ і процесів;

- розробити рекомендації з метою покращення експертно-аналітичного супроводу українських ЗМІ;
- надати експертну оцінку щодо актуальної (на час практики) події в Україні або світі.

### **Перелік можливих індивідуальних завдань для дистанційної форми:**

1. Виокремити сучасні методи політичної аналітики/експертизи в українських ЗМІ.
2. Здійснити порівняльний аналіз методів політичної аналітики/експертизи в сучасних українських та зарубіжних ЗМІ.
3. Описати прояв «дилеми незалежності політичної експертизи» від позицій експертів.
4. Визначити роль політичного експерта у політичному процесі та прояви «проблеми довіри» до політичних експертів.
5. Окреслити причини та підґрунтя розширення кола суб'єктів політичної експертизи у сучасному світі.
6. Описати причини зміни ролі сучасних ЗМІ від традиційних постачальників інформації до структур, спрямованих на надання політичної експертизи.
7. Виокремити вплив веб-ресурсів та блогівих товариств на політичну аналітику/експертизу.
8. Визначити специфіку здійснення політичної аналітики/експертизи в Україні
9. Розглянути Інтернет мережу (сітку) як джерело аналітики/експертизи в Україні

### **6.3 Обов'язки студентів під час проходження практики**

Студенти 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 навчальної (в політичних інституціях) 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.

## **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 політології. Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри політології.
2. 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;
  - разом з керівником практики від університету проводить збори студентів для попереднього ознайомлення їх з програмою практики та переліком питань, які необхідно вирішити до початку практики.
3. 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 навчальну практику;
  - забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
  - контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
  - надає 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;
  - 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 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 навчальну 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 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>Підготовчий</i>	20
2	Етап 2. <i>Прикладний</i>	20
3	Індивідуальне завдання	20
4	Звіт про проходження практики, щоденник практики	20
5	Оцінка роботи студента науковим керівником	10
6	Захист результатів практики	10
	<b>Всього</b>	<b>100</b>

### 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 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.

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 політології та навчальною частиною Історико-філософського 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 навчальної 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 оцінок

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

## 8. Рекомендовані джерела

### а) основні:

1. Конституція України.: офіц. текст: [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черня 1996 р. із змінами, внесеними Законом України від 8 грудня 2004 р.: станом на 1 січня 2006 р.]. К.: Мін-во Юстиції України, 2006. 124 с.
2. Борденюк В. Співвідношення органів державної влади та органів місцевого самоврядування / В. Борденюк // Зб. наук. пр. УАДУ / за заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева. К. : Вид-во УАДУ, 2002. Вип. 2. С. 347–363.
3. Авер'янов В.Б. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право. К. : Юстиніан, 2007. 288 с.
4. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / за заг. ред. В.Б. Авер'янова. К. : Факт, 2003. 384 с.
5. Закон України про місцеве самоврядування в Україні. Редакція від 01.01.2020, підстава -2671-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
6. Закон України №1602–III від 23.03.2000 р. «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» / Верховна Рада України. Офіц. вид. К. : Парлам. вид-во, 2000. 12 с.
7. Офіційний сайт Верховної ради України. Законодавство України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/index>
8. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

### 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>.
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.

### 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. •

*Титульний аркуш*

**Міністерство освіти і науки України  
Київський університет імені Бориса Грінченка  
Історико-філософський факультет  
Кафедра політології**

**ЗВІТ**

**з виробничої (аналітично/експертної) практики**

**на базі**

---

*назва бази практики*

**Виконавець:**

Студент(ка) \_\_\_\_ курсу  
\_\_\_\_ групи

---

(ПІБ)

**Керівник практики:**

---

(ПІБ)

**Київ – 2022**

*Титульна сторінка щоденника*

**Міністерство освіти і науки України  
Київський університет імені Бориса Грінченка  
Історико-філософський факультет  
Кафедра політології**

**ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ (АНАЛІТИЧНОЇ/ЕКСПЕРТНОЇ) ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти:  
перший (бакалаврський)

спеціальність 052 «Політологія»

**Київ – 2022**

## **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 переглянтий 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*

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Зауваження керівника практики</b>

## 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 ППП \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Залікова оцінка з практики \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри політології \_\_\_\_\_  
Підпис ППП \_\_\_\_\_