

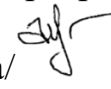
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ  
Факультет економіки та менеджменту  
Кафедра філософії та соціально-політичних наук

Затверджую:  
Декан факультету  
проф. Є. В. Мироненко /



«03» \_\_09\_\_\_\_\_ 2024 р.

Гарант освітньої програми:

доц. О. П. Кваша/   
«03» \_\_09\_\_\_\_\_ 2024 р.

Розглянуто і схвалено  
на засіданні кафедри філософії та  
СПН  
Протокол № 1 від 03.09.2024 р.

В. о. завідувача кафедри

доц. О.П.Кваша/ 

**Робоча програма навчальної дисципліни  
«ПОЛІТОЛОГІЧНА ПРАКТИКА»**

галузь знань	05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальність	052 «Політологія»
назва освітньої програми	«Політологія»
рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)

Розробник: Шимко О. В., канд. іст. наук

Краматорськ-Тернопіль 2024

## 1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань 052 Політологія	Обов'язкова	
	Напрямок підготовки 052 Політологія		
Модулів – 1	Спеціальність (професійне спрямування): Політологія	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		3-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр (триместр)	
Загальна кількість годин: 135		6-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0 самостійної роботи студента - 45	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Лекції	
		-	
		Практичні, семінарські	
		-	
		Самостійна робота	
		135 год.	
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю: залік			

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: 0/135.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Практична підготовка, в ході якої майбутній фахівець з вищою освітою отримує можливість ознайомитися з прикладними аспектами застосування набутих знань та вмінь, удосконалити власні компетентності і скоригувати таким чином власні зусилля в сфері пізнання і діяльності, є невід'ємною частиною навчального процесу у Донбаській державній машинобудівній академії.

У підготовці політолога політологічна практика має важливе значення, бо ознайомлює з однією зі сторін реальної роботи політолога, допомагає на практиці втілити теоретичні знання у цій галузі, сприяє поглибленій підготовці студента як майбутнього фахівця. Практика сприяє розвитку творчої наукової ініціативи, спрямованої на вирішення конкретних завдань певної політичної організації і є логічним завершенням вивчення навчальних спеціальних курсів.

*Мета практики:* закріплення та поглиблення отриманих знань зі спеціальних дисципліни, поповнення їх новими відомостями про прогресивні методи організації виробництва, високоефективних технологій й устаткуванні, застосовуваних в політичній організації в умовах ринкових відносин; придбання практичних навичок по майбутній професійній діяльності; придбання необхідних практичних навичок в області організації діяльності політичної організації, політологічного аналізу, соціально-трудова відносин, планування та організації виробництва загалом.

*Цілі практики:*

1. З'ясувати характер діяльності політичної організації і ознайомитися з її статутом, видами, організацією та напрямками діяльності, структурою підприємства.

2. Вивчити діючу організацію, її відділи, систему документообігу, використання комп'ютерних програм, методи контролю діяльності, побудову і методику аналітичної роботи.

3. Виробити практичні навички аналізу роботи діяльності політичної організації, виконуючи обов'язки окремих працівників чи дублюючи їх роботу.

4. Зібрати необхідний практичний матеріал для написання звіту відповідно до навчального плану.

Політологічна практика має велике виховне значення, вона є складовою частиною єдиного плану навчально-виховної роботи ДДМА.

Представлена програма є учбово-методичним документом, який визначає проходження політологічної практики здобувачами спеціальності 052 «Політологія». Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації виробничої практичної підготовки, системність, послідовність та високу якість навчання.

До актуальних завдань проходження фахової практики здобувачами-політологами варто віднести:

- вивчення організації роботи органів державної влади, політичних партій, громадських організацій та рухів;
- прищеплення здобувачам первинних практичних навичок і вмінь роботи зі спеціальності;

- підготовка здобувачів до виконання ними своїх функціональних обов'язків і використання різноманітних форм і методів практичної роботи;
- розвиток у практикантів організаторських здібностей;
- стимулювання інтересу в здобувачів до роботи у державних органах влади та інститутах громадянського суспільства;
- розвиток навичок і умінь спостерігати та аналізувати роботу представників вищезазначених органів влади;
- набуття індивідуального досвіду проведення політичних акцій та спрямованість їх на формування політичної культури;
- набуття вмінь і навичок формального діловодства, вміння складати комплекс управлінських документів;
- розвиток у практикантів організаторських, управлінських, комунікативних навичок;
- формування вмінь збирати та узагальнювати практичний матеріал для написання курсової роботи, набуття навичок проведення науково-дослідної роботи.

Мова викладання: українська

Передумови для вивчення дисципліни :базою для вивчення дисципліни є попереднє вивчення таких дисциплін, як: «Конституційне право України», «Історія зарубіжних політичних вчень», «Соціологія» «Політичні еліти і лідерство», «Логіка», «Історія філософії України», «Теорія демократії».

Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних занять:

- загальний обсяг становить 135 годин / 4,5 кредити, в т.ч. денна форма навчання: самостійна робота – 135 годин; заочна форма навчання: самостійна робота – 135 години.

### **3. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

При проходженні практики увага приділяється оволодінню здобувачами такими загальними та фаховими (спеціальними) компетентностями, як:

ЗК 04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

СК 04. Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

СК 05. Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

СК 06. Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

СК 07. Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

СК 08. Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання:

РН 04. Мати навички професійної комунікації.

РН 11. Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

РН 12. Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

РН 13. Вміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

РН 14. Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

РН 15. Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Практика у громадських об'єднаннях і організаціях» студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості програмних результатів навчання, в узагальненому вигляді які можна навести наступним чином.

У когнітивній сфері:

- здобувач здатний продемонструвати знання і уміння проводити розробку і дослідження методик аналізу, синтезу, оптимізації і прогнозування якості роботи громадської організації;

- продемонструвати вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми та генерувати нові ідеї (креативність);

- продемонструвати теоретичні знання і практичні навички використання сучасних методів пошуку оптимальних рішень складних організаційних задач, зокрема і за умов неповної та суперечливої інформації.

В афективній сфері:

- здобувач здатний проводити обґрунтування та оцінювання інноваційних проєктів;

- здатний до критичного аналізу та прогнозування параметрів дієвості та ефективності нових та існуючих в організації методик та принципів роботи на основі знання та використання сучасних аналітичних методів і методик;

- здатний до критичного осмислення проблем у навчанні, професійній і дослідницькій діяльності на рівні новітніх досягнень політичної науки;

- співпрацювати із іншими здобувачами, викладачем в процесі обговорення проблемних моментів, при виконанні і захисті індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики.

У психомоторній сфері:

- здобувач здатний поставити задачу і визначити шляхи вирішення проблеми громадської організації, знати методи пошуку оптимального рішення;

- здатний до самостійного вирішення поставлених задач інноваційного характеру, вміти аргументувати і захищати отримані результати та прийняті рішення, зокрема і публічно;

- розв'язувати складні задачі і проблеми у громадській організації або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

#### 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

##### 4.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна, заочна форма)				
		Усього	В т.ч.			
			Л	П	Лаб	СРС
<b>Змістовий модуль 1 Політологічна практика</b>						
1.	Вивчення загальної характеристики організації, історії та стратегії розвитку	20				20
2.	Ознайомлення з організаційною та виробничою системою роботи організації.	20				20
3.	Екскурсія по відділам та оглядова лекція за принципами роботи організації.	20				20
4.	Ознайомлення з системою управління організації, вивчення роботи підрозділів, їх взаємозв'язків.	20				20
5.	Ознайомлення з посадовими	20				20

	інструкціями та обов'язками співробітників. Види відповідальності.					
6.	Підготовка і здача звіту	35				35
Усього годин		135				135

#### 4.2 Індивідуальне завдання

Мета індивідуального завдання – отримати практичну підготовку по самостійному опрацюванню здобувачами додаткового матеріалу, формуванню власного світогляду щодо політичних процесів та явищ, та контроль самостійної роботи здобувачів. Тематика завдання вибирається здобувачами індивідуально і спрямована на ефективну практичну підготовку.

##### Тематика індивідуальних завдань

1. Політична система суспільства: поняття, структура, функції.
2. Типологія політичних систем.
3. Політична стабільність і політичний ризик.
4. Політична система сучасної України.
5. Політична влада: сутність і структура.
6. Механізм здійснення політичної влади.
7. Ефективність і легітимність політичної влади.
8. Соціальні групи як суб'єкти і об'єкти політики.
9. Громадянське суспільство: поняття, структура, функції.
10. Громадянське суспільство в Україні: реалії і перспективи.
11. Групи тиску: поняття, структура, типи, функції.
12. Лобізм як політичне явище. Лобізм в Україні.
13. Правляча еліта та її роль у політичному житті суспільства.
14. Політичне лідерство: природа, функції, типи і стилі.
15. Політична еліта і лідерство в Україні.
16. Держава як політичний інститут.
17. Органи державної влади в Україні.
18. Сутність виборчої системи і типологія виборів.
19. Виборча процедура і виборча кампанія.
20. Особливості пропорційної виборчої системи.
21. Особливості мажоритарної виборчої системи.
22. Виборча система в Україні.
23. Політична партія: визначення, типологія.
24. Роль політичної партії в механізмі політичної влади.
25. Сутність і різновиди партійних систем.
26. Партійна система в Україні.
27. Громадсько-політичні об'єднання і рухи.
28. Суспільно-політичні організації та об'єднання в Україні.
29. ЗМІ і політична сфера суспільства.

### **4.3. Методи навчання**

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція, інструктаж; наочні – демонстрація, ілюстрація.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

При викладанні дисципліни передбачається використання мультимедійних засобів, плакатів. Розглядаються характерні приклади реальних процесів.

Для покращення засвоєння матеріалу здобувачами їм рекомендується поглиблене самостійне вивчення окремих питань. Успіх вивчення дисципліни залежить від систематичної самостійної роботи здобувача з рекомендованою літературою.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Бази практики**

Базами практики можуть бути організації, які мають статус громадських, політичні партії, засоби масової інформації, органи місцевого самоврядування та інші, які здійснюють діяльність у сфері політики та з якими кафедра філософії та соціально-політичних наук Донбаської державної машинобудівної академії уклала угоду, та які здатні створити умови і надати необхідну інформацію здобувачам для виконання програми практики. Бази практики мають відповідати вимогам програми практики, зокрема:

- виконувати суспільно-значущі види робіт в своїй господарській діяльності;
- володіти достатньою інформаційно-статистичною базою для даного виду практики.

Вибору баз практики повинна передувати робота кафедри з вивчення виробничих та соціальних можливостей підприємств з точки зору їх придатності для проходження практики здобувачами за спеціальністю «Політологія».

Формування переліку баз практик та контроль за укладанням відповідних угод здійснює керівник практики від кафедри та фахівець відділу практичної підготовки, сприяння працевлаштуванню та стажуванню випускників академії. Допускається проходження практики здобувачами на інших підприємствах у разі відповідності їх вимогам, що висуваються до баз практики. Розподіл здобувачів за базами та призначення керівників практик від академії здійснюється кафедрою та в подальшому затверджується відповідним наказом ректора.



Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеної угоди між ДДМА та даною установою на проходження практики або індивідуальних угод на підставі листів від установ та організацій.

## 5.2. Розподіл функціональних обов'язків

Розподіл здобувачів на практику здійснюється кафедрою філософії та соціально-політичних наук з урахуванням наявності угод і замовлень на підготовку фахівців та місць їх роботи після навчання. З дозволу кафедри студенти можуть заздалегідь самостійно підбирати собі місця для проходження практики. Керівники практики затверджуються наказами академії та підприємства. Будь-які зміни щодо місця проходження практики, переведення здобувачів на інші посади, заміни керівників практики затверджуються додатково відповідними наказами.

В організації і проведенні практики здобувачів беруть участь ректорат в особі відділу практики, деканат факультету і випускаюча практика.

### *Відділ практики:*

- укладає договір з підприємствами-базами практики;
- стежить за наявністю і забезпеченням робочими програмами практики;
- подає на затвердження накази про направлення здобувачів на практику;
- бере участь у загальних зборах здобувачів, інструктажах з практики;
- здійснює контроль за організацією і керівництвом практики з боку кафедри;
- аналізує звіти кафедри про результати практики і відносить їх на розгляд і обговорення вченої ради академії і ректорату.

### *Деканат:*

- допомагає у виданні необхідної документації;
- розглядає на деканаті, вчентій раді факультету і методичній раді факультету результати проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів здійснює кафедра і підприємство - база практики.

### *Кафедра:*

- розробляє робочу програму практики;
- складає проекти наказу про направлення здобувачів на бази практики і призначає керівників практики від кафедри;
- перед проходженням практики проводить загальні збори здобувачів для інструктажу;
- забезпечує здобувачів необхідною документацією – індивідуальними завданнями;
- при необхідності погоджує з базою практики робочі програми, календарний план і призначення керівника практики від підприємства;
- здійснює оперативний контроль виконання здобувачами робочої програми і календарного плану шляхом відвідування баз практики, проведення консультацій, перевірки оформлення результатів практики (звіту);

- організує захист звітів про практику на кафедрі чи організації, результати захисти заносяться в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача;

- обговорює на засіданнях кафедри результати звітів керівників практики;

- аналізує бази практики і їхню відповідальність пропонованим вимогам вищої школи;

- складає звіт за підсумками практики.

*Керівник практики від підприємства;*

- повинен бути кваліфікованим фахівцем в області роботи громадської організації, історії або політології, мати відповідну вищу освіту і досвід роботи з даної спеціальності;

- готує проект про призначення здобувача дублером, практикантом, стажером, і призначення керівника практики від організації;

- організує облік роботи здобувача і здійснює спостереження за дотриманням трудової дисципліни;

- забезпечує здобувачів-практикантів місцями відповідно до робочої програми, знайомить їх з організацією;

- надає можливість користуватися наявною в організації літературою, нормативними документами (державними, відомчими, галузевими і внутрішнього користування);

- надає здобувачам-практикантам можливість ознайомитись з організацією виробництва, структурою керування, організацією роботи різних служб;

- організує інструктаж з техніки безпеки;

- керує роботою здобувачів на всіх етапах практики відповідно до календарного графіка, програмою і контролює своєчасне оформлення результатів;

- залучає здобувачів до науково-дослідної, організаційної роботи та громадського життя організації;

- дає висновок і оцінку якості проведеної здобувачами практики у щоденнику.

*Здобувач:*

- до початку практики знайомиться з програмою практики, змістом і методикою виконання майбутніх обов'язків;

- отримує договір з підприємством, направлення, вчасно прибуває на базу практики і повідомляє кафедру;

- суворо додержується трудової дисципліни, підкоряється діючим в організації правилам внутрішнього розпорядку;

- погоджує з керівниками практики від організації та кафедри календарний графік і робочу програму практики;

- виконує календарний графік і обсяг робіт, передбачений програмою, вчасно заповнює щоденник;

- бере активну участь у житті організації, усіх заходах, які проводяться протягом його присутності;

- вчасно оформлює щоденник і звіт про практику, надає на кафедру і захищає у встановлений термін.

### **5.3. Зміст практики**

Під час політологічної практики виконуються завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником практики. Ефективність виконання завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований здобувач на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

## **6. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ЗМІСТУ, ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Основні положення**

Організація й учбово-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюються кафедрою філософії та соціально-політичних наук, відповідальність за організацію практики на підприємстві покладає на фахівців в області керування виробництвом, призначених керівництвом підприємства.

Здобувачі направляються на місця практики відповідно до договорів, укладеними з базовими підприємствами й організаціями, або по запиту підприємств. Науково-методичне керівництво практикою здобувачів на підприємстві здійснює викладач кафедри вузу.

У першу чергу здобувач з'ясовує характер діяльності організації, знайомиться зі статутом, структурою, метою, організацією роботи та методами. Керівник практики від організації організовує оглядову екскурсію.

Після цього, з урахуванням конкретних умов і напрямів діяльності організації, разом з керівниками практики від кафедри і організації здобувач повинен скласти календарний план проходження практики. Під час практики здобувачі можуть залучатися адміністрацією для надання допомоги базі практики у відповідності зі спеціальністю і вказівками у календарному плані.

Здобувачі також мають вивчити загальні відомості про підприємство: основні положення статуту, історія створення організації, основні види діяльності, техніко-економічні показники роботи організації, сучасне ринкове становище.

Приступаючи безпосередньо до виконання передбачених календарним планом робіт, здобувачу необхідно більш докладно ознайомитися з ділянками проходження практики, вивчити методи роботи, які застосовуються на підприємстві, ступінь автоматизації аналітичних робіт, звітності, документообіг.

По кожному підрозділу необхідно:

- вивчити структуру, функції, обов'язки, напрямки роботи;
- вивчити документообіг та взаємозв'язки з іншими підрозділами;
- ознайомитися з техніко-економічними показниками;
- ознайомитися з основними методиками роботи служб;

- оцінити ступінь відповідності діяльності організації до діючого законодавства.

Зміст і завдання політологічної практики визначає керівник практики на основі даної програми. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра філософії та соціально-політичних наук.

На початку практики здобувачі отримують інструктаж з охорони праці та направляються на практику відповідно до наказу ректора Донбаської державної машинобудівної академії. Зараховують здобувачів на практику і призначають керівників практики від підприємства (установи) за наказом керівника відповідної організації. Тривалість робочого часу на практиці згідно чинного законодавства не може перевищувати 36 годин на тиждень.

Практикант працює за індивідуальним графіком. Керівник практики від підприємства (організації), згідно з програмою практики, складає план походження практики для кожного здобувача. Кожен практикант повинен мати щоденник практики і описувати в ньому свою діяльність.

Контроль за роботою під час практики здійснює керівник практики від кафедри, завідувач кафедри, яка забезпечує її проведення, завідувач практики академії.

Під час проходження практики здійснюється поточний та підсумковий контроль виконання окремих завдань, розділів і всієї програми практики в цілому. Поточний контроль режиму праці кожного здобувача здійснює керівник практики від організації шляхом ведення таблицю виходів на роботу, оцінювання результатів виконання всіх розділів програми практики, перевіркою поточних записів у робочому зошиті та щоденнику.

У робочому зошиті здобувач повинен фіксувати результати вивчення документації, навчальної, довідкової і нормативної літератури; результати занять, екскурсій, особистих спостережень та висновків, виконання практичної роботи, зауваження і пропозиції тощо. В подальшому ці записи використовуються для написання звіту. У щоденнику записуються основні короткі відомості у календарному порядку про виконану роботу, її обсяги, теми і терміни проведення занять, бесід і екскурсій.

Підсумковим контролем є залік з практики у вигляді захисту звіту, під час якого перевіряються набуті знання і вміння.

Будь-які порушення під час проходження практики (техніки безпеки, трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, у побуті тощо) фіксуються керівниками практики від виробництва або академії і відображаються у відгуках про роботу практиканта у щоденнику. Про них повідомляється в установленному порядку у відділ практики академії.

## **6.2. Науково-дослідна робота здобувачів в період проходження практики**

Формування, закріплення та удосконалення знань, вмінь та навичок, розвиток творчого мислення та підходів до вирішення конкретних задач, вміння самостійно приймати та реалізовувати рішення, все це здійснюється під час проходження здобувачами практики.

Основні напрямки організації науково-дослідної роботи здобувачів під час практики:

— синтез творчого та практичного навчання з використанням конкретних результатів, втілених в роботи, самостійні наукові роботи, статті;

— розвиток у здобувачів здібностей до самостійних обґрунтованих суджень та висновків;

— надання здобувачу під час проходження практики можливості випробувати свої сили на різних напрямках сучасної науки;

— притягнення здобувачів до раціоналізаторської роботи та винахідництва;

— притягнення до процесу вирішення виробничих, економічних та соціальних задач;

— формування у здобувачів стійкої потреби участі у суспільно-значущій діяльності;

До основних задач наукової діяльності здобувачів під час практики входять: оволодіння фундаментальною науковою базою свого напрямку та спеціалізації, методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, підготовка до науково-дослідної діяльності.

Після закінчення практики отримані знання та навички використовуються здобувачами під час написання дослідних робіт (в тому числі комплексних), впроваджуються результати власних досліджень у виробничий процес в зацікавлених підприємствах, також дають можливість приймати участь в конференціях з доповідями, в конкурсах всіх рівнів з науковими роботами, конкурсах грантів.

### **6.3. Робочі місця й порядок проходження практики**

Практика повинна проходити в одному з підрозділів організації, що виконує політичні функції. Маючи робоче місце в одному з таких підрозділів, здобувачі знайомлять із діяльністю інших підрозділів у міру виконання програми практики.

Під час проходження практики здобувачі дотримують і виконують всі вимоги, що діють на підприємстві, правила внутрішнього трудового розпорядку. На час практики здобувач може бути прийнятий на вакантну штатну посаду з виконанням конкретного виробничого завдання й оплатою праці. У цьому випадку на нього поширюються всі положення трудового законодавства й положення відповідної посадової інструкції.

Для забезпечення орієнтованого на специфіку підприємства і його підрозділів керівництва практикою від підприємства призначаються керівники із числа кваліфікованих і досвідчених фахівців.

### **6.4. Права й обов'язки здобувачів у період практики**

При проходженні практики здобувачі мають право:

— одержувати необхідну інформацію для виконання завдання на практику, а також для виконання проекту;

— користуватися бібліотекою підприємства й з дозволу головних фахівців і

керівників підрозділів інформаційними фондами й технічними архівами підприємства;

— одержувати компетентну консультацію фахівців підприємства з питань, передбаченим завданням на практику й проект;

— з дозволу керівника практикою від підприємства й керівника підрозділу користуватися обчислювальною й оргтехнікою для обробки інформації, пов'язаної з виконанням завдання по практиці й проекту;

— користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури підприємства (їдальні, буфетом, спортобладнанням й т.п.).

У період практики здобувачі зобов'язані:

— повністю й самостійно виконувати завдання, передбачені програмою й календарним планом практики;

— здійснити збір, систематизацію, обробку й аналіз первинної інформації й ілюстративних матеріалів по темі проекту;

— забезпечити необхідну якість і нести рівну зі штатними працівниками відповідальність за виконувану роботу із плану підрозділу і її результати;

— регулярно вести записи в щоденнику практики про характер виконуваної роботи й завдань і вчасно представляти його для контролю керівникам практики;

— підкорятися діючим на підприємстві правилам внутрішнього трудового розпорядку, строго дотримувати правил охорони праці;

— представити керівникові практики звіт про виконання всіх завдань і захистити його.

До здобувача, що не виконав програму практики й завдання у встановлений строк, що одержав негативне відкликання керівника або незадовільну оцінку при захисті, застосовуються санкції як до невстигаючого здобувача, аж до відрахування з вузу. За здобувачами, зарахованими на період практики на штатну оплачувану посаду, зберігається стипендія. При порушенні трудової дисципліни й правил внутрішнього розпорядку підприємства по поданню керівника підрозділу й керівника практики від підприємства, він може бути відсторонений від проходження практики, про що повідомляється деканові факультету й завідувачеві випускаючою кафедрою. За їх пропозицією ректор може розглядати питання про відрахування здобувача з вищого навчального закладу.

## **6.5. Вимоги до складання та оформлення звіту**

Після проходження практики здобувач зобов'язаний в тижневий термін подати на кафедру звіт, складений відповідно до програми практики, а потім у визначений графіком строк захистити його.

Звіт повинен давати уявлення про виконану роботу, показати обізнаність здобувача у питаннях, що становлять зміст практики. Звіт – результат самостійної творчої роботи здобувача. Він повинен відповідати таким вимогам: стислість і чіткість побудови, переконливість аргументації, обґрунтованість висновків і рекомендацій.

Підведення підсумків практики проводиться згідно встановленого порядку.

Орієнтовний план звіту.

Вступ

1. Загальна характеристика підприємства-бази практики
2. Аналіз середовища функціонування підприємства
3. Організація управління та результати діяльності на підприємстві

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Загальний обсяг звіту про виробничу практику має становити 20-30 сторінок друкованого тексту і містити конкретний опис виконаної під час проходження практики роботи.

Звіт повинен бути підготовлений під час проходження практики і завірений підписом керівника практики від підприємства та печаткою на титульному листі.

Звіт повинен бути лаконічним, оформленим згідно вимог, з використанням актуального статистичного матеріалу. У текстовій частині повинні бути описані наведені таблиці, рисунки, схеми повинні бути пронумеровані і мати назви. До звіту необхідно додати документацію, зібрану згідно з календарно-тематичним планом виробничої практики. Титульний лист і текст повинні бути оформлені відповідно до загальноприйнятих вимог.

Звіт повинен містити: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел, додатки. Схеми, діаграми, таблиці, що повністю займають площу сторінки, оформляються у вигляді додатків до звіту. Всі матеріали повинні бути зброшуровані. Завершену і належним чином оформлену роботу обов'язково підписує автор на титульному листі.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через 1,5 міжрядкових інтервали (до тридцяти рядків на сторінці) з мінімальною висотою шрифту 1,8 мм. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінці). Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Роздруковані документи мають відповідати формату А 4, включатися до загальної нумерації сторінок звіту і розміщуватися, як правило, у додатках.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Після закінчення практики протягом трьох днів навчання здобувач подає письмовий звіт і щоденник керівнику практики від академії на рецензування. Звіт захищається у комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Комісія може приймати залік у здобувача на базі практики в останні три дні її проходження або в академії протягом 10 днів з початку семестру.

Здобувач захищає звіт з практики і отримує залік, що враховує якість звіту, результати проходження практики, якість набутих знань, умінь та навичок. Оцінка за практику вноситься в залікову книжку за підписами членів комісії. Здобувач, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на

базі практики або незадовільну оцінку при складанні звіту, направляється на практику повторно.

За підсумками практики проводиться науково-практична конференція здобувачів та викладачів, на якій заслуховуються доповіді про нові досягнення, про передові технології, нові форми та методи організації процесів та оплати праці працівників у громадських організаціях. Доповіді повинні мати достатню кількість ілюстративних матеріалів (плакати, схеми, слайди, фотокартки та т.п.). Важливим елементом виробничих практик є збір матеріалів для дипломного проектування. Тому у доповіді необхідно особливо відмітити кількість зібраних матеріалів, які можуть в подальшому використовуватися під час дипломування.

Керівники практики повинні вчасно інформувати адміністрацію академії щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп здобувачів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки, результати проходження практики і заліків, недоліки в організації і проведенні цього важливого етапу навчального процесу. Формою інформування є звіт викладача-керівника практикою, що подається у відділ практики академії.

Захист звіту з практики приймає комісія, яка затверджується на засіданні кафедри філософії та соціально-політичних наук. До її складу входять викладачі кафедри з обов'язковим включенням керівника практики від кафедри.

Оцінка проходження практики виставляється за 100-бальною шкалою. Загальна сума балів враховує бали за зміст звіту з практики та за захист останнього.

Критерій за яким оцінюється робота	Рейтинговий бал
1. Перевірка звіту:	70
• Відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо його виконання	45
• самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць	10
• наявність елементів науково-дослідного характеру	5
• використання комп'ютерних технологій	5
• відповідність вимогам щодо оформлення	5
2. Захист звіту, в тому числі:	30
• доповідь	10
• правильність відповідей на поставлені запитання	20
Всього	<b>100</b>



## Шкала оцінювання політологічної практики

Оцінка ECTS	Оцінка рейтинга	Оцінка національна	Критерії оцінювання
А	90-100	відмінно	<p>Проведено глибокий аналіз роботи політичної організації, її підрозділів і служб, проведено порівняння з передовим досвідом інших організацій галузі та закордонними аналогами</p> <p>Робота характеризується логічним, послідовним викладом матеріалу з висновками та обґрунтованими пропозиціями.</p> <p>Під час захисту показані глибокі знання питань теми, при цьому залучаються дані дослідження і використовуються наочні прилади – таблиці, схеми, графіки тощо.</p> <p>Відповіді на питання носять інформативний, проте лаконічний характер.</p>
В	81-89	добре	<p>Допущені незначні відхилення від вимог до оцінювання «відмінно» А.</p> <p>Проведений достатньо докладний аналіз роботи підрозділів. В індивідуальному плані проведено дослідження динаміки відповідних показників розвитку організації, внесені рекомендації.</p>
С	75-80	добре	<p>Робота характеризується послідовним викладом матеріалу з відповідними висновками, однак, пропозиції не повністю обґрунтовані, а аналіз не закінчений.</p> <p>Під час захисту студент демонструє знання питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує наочні приладдя або роздатковий матеріал, без особливих утруднень відповідає на питання.</p>
Д	65-74	задовільно	<p>Допущені окремі відхилення від вимог до оцінювання С «добре».</p>
Е	55-64	задовільно	<p>Робота базується на практичному матеріалі, але відрізняється поверхневим аналізом і недостатньо критичним розбором діючої практики, у ній проглядається непослідовність викладу матеріалу, представлені необґрунтовані пропозиції.</p> <p>Під час захисту здобувач проявляє невпевненість, показує слабкі знання питань теми, не дає повної, аргументованої відповіді на задані питання.</p>

Гх	30-54	незадові льно	Робота містить грубі теоретичні помилки. Відсутній практичний матеріал. Під час захисту студент погано орієнтується в матеріалах і не відповідає на питання, не знає теорії теми, при відповіді припускається помилок по суті. До захисту не представлені наочні матеріали і роздавальний матеріал.
F	0-29	незадові льно	Робота не відповідає вимогам, викладеним у методичних вказівках кафедри або взагалі відсутня.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Бебик В. Політика для політика і громадянина. К., 2004.
2. Головатий М. Ф. Навчи себе сам: Навч.- метод. розробка. К.: МАУП, 2002. 120 с.
3. Головатий М. Ф. Професія - політик. К., 2000. 87 с.
4. Головатий М. Ф. Мистецтво політичної діяльності. К., 2002. 176 с.
5. Іванова Н. Ю., Кремень Л. О. Політологія у визначеннях, схемах, таблицях: Навч. посіб. К.: Вид-во КНЕУ, 2004.
6. Політична система сучасної України: особливості становлення, тенденції розвитку: Навч. посіб. для студ. вищ. закл. освіти / За ред. Ф. М. Рудича. К.: Парлам. вид-во, 2002. 328 с.
7. Політологія: Підруч. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. О. В. Бабкіної, В. П. Горбатенка. К., 2001.
8. Політична психологія: Навч. посіб. С.О. Матвєєв. К.:ЦУЛ., 2003. 216 с.
9. Шайгородський Ю.Ж. Політика: взаємодія реальності і міфу: Монографія / Ю. Ж. Шайгородський. К. : Знання України, 2009. 400 с
10. Шуст Н. Б. Інноваційна діяльність молоді: сутність, структура, функції. Вінниця, 2001. 224 с.

### Додаткова

1. Бориславська О.М. Місцеве самоврядування в Україні: теорія та практика реалізації конституційно – правових засад. Л.: ПаісЪ, 2005. 207с.
2. Гаєвський Б.А., Рехало В.А., Теленков М.В. Політичне управління: Навч. посіб. К., 2001. 160с.
3. Гриню Р.Ф. Ідея правової держави: Теоретико-правова модель і практична реалізація. К., 2004. 386с.
4. Дубас О. Політична комунікація у глобальному інформаційному суспільстві: надбання і виклики / О.Дубас. *Політологічний вісник. Збірник наукових праць*. К.: «Інтас», 2007. Вип. 30. С. 292-303.
5. Журавський В. С. Становлення політичних партій в українському суспільстві та їх роль у політичному структуруванні парламенту. К., 2002. 107с.;

6. Політико-правові інститути сучасності: структура, функції, ефективність / За заг ред.. М.І. Панова, Л.М. Гнрасіної. – К.: Вид. дім "Ін Юре", 2005. 384 с.

### **Web-ресурси**

Закон України Про освіту. Редакція від 02.05.2011, підстава 2555-17// Офіційний сайт Верховної Ради України: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>

Закон України Про вищу освіту. Редакція від 02.05.2011, підстава 2555-17// Офіційний сайт Верховної Ради України: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2984-14>

<http://www.kmu.gov.ua/control/> - єдиний веб-портал виконавчої влади України

## Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша звіту практики

Донбаська державна машинобудівна академія  
Кафедра філософії та соціально-політичних наук

### ЗВІТ З ПОЛІТОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

На тему:

Здобувача III курсу групи ПЛ-21-1  
Напряму підготовки 052 «Політологія»  
Спеціальності «Політологія»  
Керівник практики:  
від ДДМА: к.і.н., ст.викл., Шимко О.В.

\_\_\_\_\_

від підприємства:

\_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_  
Члени комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Краматорськ, 2024

## Додаток Б

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПОЛІТОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

на \_\_\_\_\_  
здобувачами спеціальності 052 «Політологія»  
період практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
група Пл 21-1

№	Період	Зміст роботи
1.	1 день	Організаційні збори на кафедрі, отримання здобувачами індивідуального завдання. Проходження інструктажу з техніки безпеки. Оформлення документів на місці проходження практики.
2.	1 день	Відвідування з екскурсією підрозділів організації, лекція провідного фахівця з метою ознайомлення зі специфікою роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку.
3.	3 дні	Збір матеріалів про підприємство – історія створення, галузева належність, організаційна структура, місце та роль у суспільно-політичному житті, перспективи та тенденції розвитку.
4.	1 день	Вивчення роботи певного відділу: чисельність працівників, види робіт, які виконуються, склад та структура документообігу, вивчення вхідної та вихідної документації. Узагальнення інформації для першого відділу звіту з практики «Загальна характеристика організації».
5.	2 дні	Збір та обробка матеріалу для виконання аналітичної частини звіту з практики відповідно до індивідуального завдання.
6.	1 день	Оформлення звіту з політологічної практики.
7.	1 день	Отримання необхідних підписів та печаток на підприємстві. Захист на кафедрі звіту з практики.

В.о.завідувача кафедри філософії  
та соціально-політичних наук

О.П. Кваша

Керівник практики:

від ДДМА

О. В. Шимко

від організації

## Додаток В

### Схема звіту здобувача-практиканта

1. Загальні відомості про місце і час проходження практики.
2. Бесіди з керівниками бази практики (вказати теми бесід).
3. Етапи виконання індивідуального завдання.
4. Характеристика отриманих результатів при виконанні індивідуального завдання.
5. Труднощі при виконанні завдань практики.
6. Висновки:
  - що дала практика здобувачу;
  - позитивне в організації та проведенні практики;
  - виявлені недоліки (конкретно), шляхи їх подолання (пропозиції);
  - пропозиції щодо підготовки, організації і проведення практики.
7. Список опрацьованої літератури

Додаток Г  
Щоденник практики

Донбаська державна машинобудівна академія

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Політологічна практика

здобувача \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
Факультет економіки та менеджменту Кафедра філософії та  
соціально-політичних наук  
Спеціальність 052 «Політологія»; курс,  
Група \_\_\_\_\_ Освітнього рівня «Бакалавр»  
Освітньо-професійна програма «Політологія»  
Здобувач \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**прибув на підприємство (організацію)**

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)





**Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці\_\_\_\_\_**

Керівник практики від  
підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_”\_\_\_\_\_20\_\_року

Оцінка: за національною шкалою\_\_\_\_\_

кількість балів\_\_\_\_\_  
за шкалою ECTS\_\_\_\_\_

Керівник практики від ВНЗ