

# ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету міжнародних відносин

 Третько В.В.  
31 серпня 2020 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

в органах державної влади та місцевого самоврядування

Назва освітнього компонента

Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність – 052 Політологія

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Політологія

Обсяг дисципліни – 2 кредити ЄКТС, Шифр дисципліни – ОПП.22.

Мова навчання – українська


Статус дисципліни: обов'язкова (цикл загальної підготовки)

Факультет міжнародних відносин

Кафедра філософії і політології

Форма навчання	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни Кредити ЄКТС	Кількість годин							Форма семестрового контролю			
				Аудиторні заняття				Індивідуальна робота студента	Самостійна робота, у т.ч. ІРС	Курсовий проект	Курсова робота	Залік	Іспит	
				Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття							
Д	3	6	2						60				+	
З	4	8	2						60				+	


Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми

Програма складена  канд. пед. н. С.М. Козаченко  
Підпис автора Вчений ступінь, звання, ініціали, прізвище автора

Схвалена на засіданні кафедри філософії і політології

Протокол від 25 серпня 2020 № 1 Зав. кафедри  Н.К. Петрук  
Підпис Ініціали, прізвище

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету міжнародних відносин

Голова вченої ради факультету  В.В. Третько  
Підпис Ініціали, прізвище

Хмельницький 2020

## 2 Пояснювальна записка

Виробнича практика в органах державної влади та місцевого самоврядування належить до обов'язкових компонентів професійної підготовки фахівців освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 052 «Політологія» за освітньо-професійною програмою «Політологія».

Відповідно до освітньої програми практика має забезпечити:

**компетентності:** здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями, формувати активний стиль поведінки; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність працювати в команді та спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з експертами з інших галузей знань; здатність використовувати сучасні політологічні теорії, концепти та методи для аналізу політики на місцевому, національному та міжнародному рівні; спроможність професійно виконувати політико-організаційні, експертні, дорадчі та консультативні функції на національному та міжнародному рівні; здатність інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати і використовувати отриману інформацію, формулювати комплексні аналітичні висновки в контексті управлінського завдання або проблеми, що вирішується; здатність до прийняття управлінських рішень у сфері політичних відносин та виконання функцій, що забезпечують розв'язання суспільно-політичних проблем;

**програми результати навчання:** вчитися та оволодівати сучасними знаннями, стимулювати активний стиль поведінки та саморозвиток; проводити професійний пошук, оброблення та аналіз фактів, даних та інформації з різних первинних та вторинних джерел; працювати у професійних колективах, державних і недержавних організаціях, спілкуватися та презентувати свої ідеї широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань; використовувати сучасні політологічні теорії, концепти та методи для аналізу політики на місцевому, національному та міжнародному рівні; професійно виконувати політико-організаційні, експертні, дорадчі та консультативні функції на національному та міжнародному рівні; інтерпретувати, систематизувати, критично оцінювати та формулювати комплексні аналітичні висновки для вирішення політико-адміністративних завдань; реалізовувати управлінську діяльність та виконувати професійні функції, що сприяють розв'язанню суспільно-політичних проблем.

**Мета практики.** Забезпечення адаптації студентів III курсу спеціальності «Політологія» до майбутньої практично-прикладної професійної експертно-аналітичної, консультативної політологічної діяльності в специфічних умовах реального функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування.

**Предмет практики.** Вирішення соціально-професійних задач із застосуванням сучасних методів організації управлінських процесів, аналізу політико-адміністративної діяльності.

**Завдання практики.** Ознайомлення з діяльністю органу влади та його структурних підрозділів на основі вивчення та аналізу основних документів установи та комунікації з співробітниками; закріплення та розширення на практиці теоретичних знань, умінь та навичок, набутих студентами в період теоретичного навчання; формування уявлень про специфіку роботи політолога в органах влади, стилю професійної поведінки та професійної етики політолога; набуття практичних навичок роботи з законодавчими актами, робочою документацією; набуття досвіду працювати в команді, налагодження професійних відносин із працівниками установи – бази практики; вивчення досвіду діяльності органу влади в сфері його взаємодії з інститутами громадянського суспільства; адаптація до умов професійної діяльності політолога; підготовка до поглибленого в подальшому вивчення професійних дисциплін.

**Результати практики.** Студент, який успішно завершив практику, повинен: **уміти** застосовувати на практиці теоретичні знання в процесі організації роботи органу влади або його структурного підрозділу; **визначати** можливі шляхи вдосконалення організації роботи органів державної влади та місцевого самоврядування; **засвоїти** такі необхідні професійні та особистісні якості як об'єктивність, толерантність, цілеспрямованість, професійне самовдосконалення тощо; **отримати** навички роботи у професійному колективі.

### 3. Структура і зміст програми

#### 3.1 Програма практики

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	<b>Підготовчий етап</b> (відповідальний за практику, керівники практики): - проведення настановчої конференції, на якій студентів знайомлять з документацією практики (метою і завданнями практики, обсягом обов'язкових робіт для виконання, порядком ведення звітної документації, вимогами до студентів-практикантів); - надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма та ін.); - складання індивідуального плану роботи; - планування роботи.	6
2	<b>Основний етап</b> Загальне знайомство з базою практики: її історією, місією, завданнями, особливостями, з колективом, перспективами розвитку, партнерськими взаємовідносинами з іншими установами і організаціями; внутрішньою нормативною документацією, що відображає правові, організаційні, технологічні сторони професійної діяльності; правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями фахівців тощо. А також ознайомлення зі змістом роботи окремих підрозділів організації.	46
3	<b>Підсумковий етап:</b> - оформлення студентом-практикантом звітної документації і здача її керівнику від навчального закладу; - оцінювання практики керівниками практики від університету; - участь у звітній конференції, захист практики; - підведення підсумків практики із зауваженнями та пропозиціями.	8
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

#### 3.2 Зміст самостійної (в т. ч. індивідуальної) роботи

Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог. Основними напрямками практичної діяльності студентів в органах влади є:

- вивчити організаційну структуру органу державної влади або виконавчого органу місцевої ради та особливості їх функціонування;
- визначити специфіку управлінської діяльності органу державної влади або виконавчого органу місцевої ради;
- ознайомитись із нормативно-правовими актами, що визначають статус та повноваження посадових осіб бази практики;
- вивчити службові обов'язки посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування;
- ознайомитись з порядком оформлення документів, що відносяться до компетенції працівників установи – бази практики;
- навчитися працювати в команді, налагоджувати професійні відносини із працівниками установи – бази практики;

- вивчити досвід діяльності органу влади в сфері його взаємодії з інститутами громадянського суспільства;
- проаналізувати ефективність діяльності органу влади або його структурного підрозділу, сформулювати пропозиції щодо підвищення ефективності організації управлінської діяльності установи, в якій проходить практику студент.

#### 4 Технології та методи навчання

Процес проходження виробничої практики в органах державної влади та місцевого самоврядування ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: самостійна робота (робота з літературними джерелами, використання систем MOODLE); словесні (розповідь, бесіда, пояснення, інструктаж); проблемно-пошукові; інформаційно-комунікаційні технології, мультимедійні технології; методи самоконтролю та взаємоконтролю при виконанні додаткових практично-професійних завдань за профілем майбутньої професії.

#### 5 Методи контролю

На всіх етапах проходження практики студенти отримують індивідуальні консультації у своїх керівників. Обов'язковим для студента є ведення щоденника з практики встановленого зразка, в якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи і форми контролю, і який додається до звіту з практики.

По закінченню практики студенти надають керівнику практики від кафедри звітну документацію. Захист звіту з практики проводиться на звітній конференції з практики. На звітну конференцію необхідно подати звіт, заповнений щоденник та зробити презентацію своєї роботи.

Оцінка практики є комплексною і відображає: активну роботу студента протягом періоду проходження практики, виконання поставлених завдань, належне оформлення звіту, вчасне виконання завдання, результати співбесіди. На підставі вище вказаного викладач-керівник проводить залік із диференційованою оцінкою.

#### 6 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Результати складання диференційованого заліку оцінюються за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та вносяться до журналів, екзаменаційних відомостей, індивідуального плану студента.

Виробнича практика студентів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи вагових коефіцієнтів:

Розподіл вагових коефіцієнтів				Підсумковий контроль (залік)
Відгук керівника від бази практики	Відгук керівника від кафедри	Індивідуальне завдання	Звіт	Захист практики
ВК: 0,1	0,1	0,4	0,2	0,2

**Примітка:** ВК – ваговий коефіцієнт

## Критерії оцінювання

Оцінку *«відмінно»* за вітчизняною шкалою та «А» за шкалою ECTS отримує студент, якщо його відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні й пов'язані з явищами навколишнього життя; відгук про проходження студентом практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

Оцінку *«добре»*, за шкалою ECTS – «В» отримує студент, якщо його відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження студентом практики позитивний; водночас наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Оцінку *«добре»*, за шкалою ECTS – «С», отримує студент якщо, його відповідь недостатньо систематизована, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні дві-три суттєві помилки; відгук про проходження студентом практики позитивний; водночас наявні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Оцінки *«задовільно»*, за шкалою ECTS – «D», заслуговує студент, якщо його відповідь свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики студентом позитивний; недбало оформлені матеріали про проходження практики.

Оцінки *«задовільно»*, за шкалою ECTS – «E», заслуговує студент за неповне опанування програмного матеріалу, але отримані знання відповідають мінімальним критеріям оцінювання.

Студент отримує оцінку *«незадовільно»*, за шкалою ECTS – «FX», якщо відгук про його проходження практики негативний; на запитання членів комісії студент не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі. Як правило, оцінка *«незадовільно»* виставляється студенту, який не може продовжити навчання без додаткових практичних навичок.

Оцінка *«незадовільно»*, за шкалою ECTS – «F», виставляється студенту за повне незнання і нерозуміння навчального матеріалу або відмову від відповіді і передбачає повторне проходження практики.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

## Семестровий контроль (диференційований залік)

Підсумкова оцінка за семестр згідно з національною шкалою і шкалою ECTS встановлюється в автоматизованому режимі після внесення викладачем усіх оцінок до Електронного журналу. При цьому за інституційною шкалою ставиться відповідна оцінка, а за шкалою ECTS – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом кількості балів відповідно до таблиці співвідношення.

**Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС**

<b>Оцінка ЄКТС</b>	<b>Інституційна інтервальна шкала балів</b>	<b>Інституційна оцінка, критерії оцінювання</b>		
A	4,75–5,00	5	<b>Зараховано</b>	<b>Відмінно</b> – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навичок
B	4,25–4,74	4		<b>Добре</b> – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4		<b>Добре</b> – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками
D	3,25–3,74	3		<b>Задовільно</b> – неповне опанування програмного матеріалу, але достатне для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3		<b>Задовільно</b> – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FХ	2,00–2,99	2	<b>Незараховано</b>	<b>Незадовільно</b> – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00–1,99	2		<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни