

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»

ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА


НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА
СОЦІОГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН

ІМЕНІ О.М.ЛАЗАРЕВСЬКОГО

Кафедра права, філософії та політології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

 О.О. Чорний

«28» серпня 2020 року

ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА ФАХОМ

рівень вищої освіти: другий (магістерський)

галузь знань 03 «Гуманітарні науки»

спеціальність: 033 Філософія

ЧЕРНІГІВ – 2020-2021 р.

Робоча програма виробничої практики за фахом для студентів спеціальності 033 «Філософія». – Чернігів: НУЧК імені Т.Г.Шевченка, 2020. – 19 с.

Розробники:

Чорний О.О. – доктор філософських наук, завідувач кафедри права, філософії та політології Навчально-наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М.Лазаревського

Мельник А.І. - доктор філософських наук, професор кафедри права, філософії та політології Навчально-наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М.Лазаревського

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри права, філософії та політології

Протокол № 1 від 28 серпня 2020 року

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Важлива роль у підготовці кадрів вищої кваліфікації надається практиці як особливому виду виробничої діяльності, направленому на закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, здобування і вдосконалення практичних навиків по вибраній спеціальності. Філософська виробнича практика студентів вищих навчальних закладів є компонентом дисциплін «Професійної підготовки» навчальних дисциплін спеціалізації «Філософія» освітньо-професійної програми для здобуття другого рівня вищої освіти «магістр» і має на меті поглиблення студентом професійних навичок у філософсько-адміністративній галузі.

Програма філософської виробничої практики (далі - Практика) є нормативним документом Навчально-наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М.Лазаревського, розроблена кафедрою права, філософії та політології у відповідності з Профілем освітньої програми магістра філософії та затвердженого навчального плану.

Програма практики передбачає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів, необхідного навчально-методичного забезпечення. Види, обсяг і порядок проходження філософської виробничої практики визначається розділом дисциплін «Професійної підготовки» навчального плану спеціальності. Програма практики передбачає індивідуальне планування для кожного студента. Вона складається спільно керівником практики і студентом, з урахуванням місця практики, профілю підготовки студента і затверджується на засіданні кафедри. Програма практики може бути орієнтована на конкретну навчальну мету або на комплекс завдань.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує фахова кафедра права, філософії та політології Навчально-наукового інституту історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М.Лазаревського. На студентів в період практики розповсюджується законодавство про охорону праці і правила внутрішнього графіку підприємства, організації чи навчального закладу.

Філософська виробнича практика базується на освоєнні курсів «Методика наукового дослідження». «Методика викладання філософських дисциплін у ЗВО», «Методологічні та теоретичні

проблеми філософії». Названі дисципліни входять в склад циклу обов'язкових дисциплін формування фахових компетентностей профілю освітньої програми магістра філософії.

Практика вимагає необхідності наступних загальних та фахових компетентностей:

— Світоглядна. Наявність ціннісно-орієнтаційної позиції. Загальнокультурна ерудиція, широке коло інтересів. Розуміння значущість філософсько-адміністративних знань та їх функціональність.

— Громадянська. Уміння діяти з соціальною відповідальністю та громадянською свідомістю.

— Інформаційна. Здатність до самостійного пошуку та оброблення соціально-філософської інформації з різних джерел для розгляду конкретних соціально-політичних чи адміністративних питань. Здатність до ефективного використання інформаційних технологій в професійній діяльності;

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

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

— Фахова - методологічна. Уміння аналізувати і оцінювати соціально-філософські та політико-адміністративні проблеми, володіти логічним аналізом соціальних проблем;

— Соціально-політична. Уміння підготовки та проведення нарад, планерок, ведення зборів трудових колективів, засідань місцевих рад і адміністрацій.

У процесі проходження філософської виробничої практики студенти повинні здобути:

а) знання:

— законодавчих та нормативних джерел, що регулюють адміністративну та місцеву діяльність працівників міської ради їх професійні обов'язки та права;

— систему функціонування міської ради її підрозділів і відділів в Україні, їх специфіку;

— організаційної документації міської ради та професійних обов'язків її працівників.

б) навички:

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

— визначення завдань, форм та методів адміністративно-управлінської роботи;

— використання концептуальних соціально-політичних знань у практичній площині діяльності міської ради;

— застосування політико-адміністративних та соціально-філософських знань у практичній реалізації організаційної роботи колективу.

в) вміння:

— продемонструвати інноваційний підхід до сучасної політико-адміністративної діяльності;

— використовувати знання різних філософських методів соціально-політичного пізнання у професійній діяльності;

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

— володіти навичками та культурою філософсько-політичної дискусії під час нарад та засідань міської ради;

— володіння навичками, інноваційними технологіями і сучасними методиками політико-адміністративної діяльності;

— запланувати та організувати заходи самоосвіти.

ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ФІЛОСОФСЬКОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Філософська виробнича практика студентів спеціальності «Філософія» має на меті поглиблення теоретичних та практичних знань, умінь, навичок зі спеціалізації «Філософія та соціогуманітарні дисципліни», загальних засад методології наукової та професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Досягнення головної мети філософської виробничої практики здійснюється через типові завдання:

1. знайомство з системою діяльності міських рад в Україні, виокремлення їх специфіки;
2. знайомство з основними формами, принципами і методами діяльності міської ради, з передовим політико-адміністративним досвідом в означеній галузі та його практичною реалізацією фахівцями чернігівської міської ради.
3. практична реалізація здобутих фахово-філософських компетентностей під час проведення зборів, нарад, засідань, депутатських зустрічей з населенням м.Чернігова.

Цілями філософської виробничої практики є:

- закріплення та поглиблення знань зі спеціалізації «Філософія та соціогуманітарні дисципліни» відповідно до навчального плану;
- здобуття нових знань на основі вивчення засобів політико-адміністративної роботи;
- придбання навичок роботи в соціально-політичному середовищі чернігівської міської ради;
- виокремлення специфіки політико-адміністративної діяльності міської ради;
- вміння забезпечувати організацію роботи апарату міської ради та її служб соціально-гуманітарного напрямку.

Кількість годин, відведених навчальним планом на проходження виробничої філософської практики, становить 2 кредити.

Підсумковий контроль – захист звіту у формі заліку.

ОПИС ПРОГРАМИ ФІЛОСОФСЬКОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Курс:	Напрямок, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 2 кредити	Шифр та назва спеціальності 033 «Філософія»	Філософська виробнича практика
Кількість змістовних модулів: 2 модулі	Шифр та назва галузі знань 03 «Гуманітарні науки»	Рік підготовки: V Семестр: IX
Загальний обсяг дисципліни: 60 годин	Освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр»	Проходження практики: 30 годин
Кількість тижневих годин: 30 годин		Самостійна робота: 30 год Вид контролю: залік

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Використані скорочення:

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

№ зп	Назви розділів проходження практики	Разом	П	Ср
Змістовний модуль I Соціально-філософська робота міських рад в Україні				
1.	Аналіз діяльності міських рад в Україні		-	3
2.	Знайомство з організацією роботи організаційного відділу чернігівської міської ради		3	3
3.	Відвідування пленарних засідань міської ради, засідань депутатських комісій, планерок і нарад які проводить мерія, формування методики		4	3

	політико-адміністративної діяльності			
4.	Знайомство з діяльністю заступників мера міста Чернігова.		4	3
5.	Пасивна участь у сесіях міської ради та нарадах які проводить мер міста		4	3
	Разом:	30	15	15
Змістовий модуль II				
Філософія політико-адміністративної роботи: терія і практика				
6.	Підготовка матеріалів щодо проведення: сесійних засідань міської ради, роботи депутатських комітетів, нарад і планерок відповідно до індивідуального завдання керівника практики		-	6
7.	Відвідування зустрічей депутатів з виборцями, їх анкетування і соціально-філософський аналіз		6	2
8.	Рольова гра: проведення сесійного засідання міської ради, проведення депутатського комітету, проведення наради організаційного відділу відповідно до індивідуального завдання керівника практики		6	3
9.	Підготовка звітної документації		-	4
10.	Звітна конференція		3	
	Разом:	30	15	15
	Всього:	60	30	30

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Філософська виробнича практика є невід’ємною складовою спеціалізації «Філософія та соціогуманітарні дисципліни» системи практичної підготовки магістра філософії з професійною кваліфікацією «викладач філософських дисциплін», «науковий співробітник», «працівник соціогуманітарної сфери» і передбачає формування комплексу фахових компетентностей – аналітичних, інформаційно-пошукових, фаховометодологічних, викладацьких, організаційно-управлінських, комунікаційних.

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

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

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

Керівництво філософською виробничою практикою:

1. Загальне керівництво практикою студентів 5 курсу спеціальності «Філософія» покладається на завідувача кафедри права, філософії та політології. Навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснюють викладачі кафедри права, філософії та політології.

2. За один календарний місяць до початку практики відповідно до навчального навантаження викладачів кафедри завідувач кафедри філософії:

— визначає керівника практики із кола своїх викладачів;

— організовує роботу по визначенню місць практики;

— проводить збори студентів для попереднього ознайомлення їх з програмою практики та переліком питань, які необхідно вирішити до початку практики

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 виробничу практику;

– забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

– контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

– подає необхідну методичну допомогу, дає вказівки та завдання практикантам, перевіряє їх виконання, контролює зроблені практикантами записи у щоденнику практики;

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

Права і обов'язки студентів при проходженні практики:

1. Студенти при проходженні практики мають право:

– на методичне та організаційне забезпечення філософської виробничої практики;

– на консультативну допомогу з боку керівників філософської виробничої практики.;

– вносити пропозиції щодо вдосконалення виробничого процесу в виробничому підрозділі - базі практики.

2. 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 філософської виробничої практики записи про виконану роботу, фіксувати спостереження, узагальнення, висновки;

– належним чином оформити звіт та інші матеріали з практики;

– своєчасно представити звіт та інші матеріали практики керівникові практики;

– захистити звіт із практики.

Права керівників філософської виробничої практики визначаються статутом університету і колективним договором, а також змістом практики.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

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

Завдання практики від кафедри поділяється на дві частини:

- загальне завдання;
- індивідуальне завдання.

Загальне завдання пов'язане з видом практики та зумовлене необхідністю засвоєння програмних компетентностей, передбачених Освітньою програмою магістра філософії.

Змістовний модуль I

Соціально-філософська робота міських рад в Україні

Зміст роботи:

1. На основі дослідження інформаційних джерел зробити комплексний аналіз соціально-філософської роботи міських рад в Україні, її законодавчого забезпечення. Результат роботи – презентація.

2. Знайомство з організацією роботи організаційного відділу Чернігівської міської ради

3. Відвідування пленарних засідань міської ради, засідань депутатських комісій, планерок і нарад які проводить мерія, формування методики політико-адміністративної діяльності.

4. Знайомство з діяльністю заступників мера міста Чернігова.

5. Пасивна участь у сесіях міської ради та нарадах які проводить мер міста. Результат роботи – письмовий звіт

Змістовний модуль II

Філософія політико-адміністративної роботи: теорія і практика

Зміст роботи:

1. Підготовка матеріалів щодо проведення: сесійних засідань міської ради, роботи депутатських комітетів, нарад і планерок відповідно до індивідуального завдання керівника практики.

2. Відвідування зустрічей депутатів з виборцями, їх анкетування і соціально-філософський аналіз.

3. Рольова гра: проведення сесійного засідання міської ради, проведення депутатського комітету, проведення наради організаційного відділу відповідно до індивідуального завдання керівника практики.

4. Підготовка звітної документації. Результат роботи – звітна документація відповідно до вимог програми практики.

Індивідуальне завдання

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

III. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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 базового 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;

– аналіз форм і методів роботи посадових осіб, що відображені у їх посадових інструкціях;

– висновки та пропозиції щодо удосконалення викладання філософських дисциплін;

– 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.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ФІЛОСОФСЬКОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

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

Загальна оцінка за виробничу практику складається з трьох складових:

— оцінка за виконану роботу (відповідно до загального та індивідуального завдання студента)

— оцінка за ведення щоденника практики,

— оцінка за звіт про проходження практики,

— оцінка за прилюдний захист результатів практики.

Оцінюються якість, повнота та оформлення звіту і щоденника.

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.

№	Назви виду роботи, способи набуття знань	Загальна кількість балів (max)
1.	Модуль 1. Соціально-філософська робота міських рад в Україні	20
2.	Модуль 2. Філософія політико-адміністративної роботи: теорія і практика	30
3.	Виконання індивідуального завдання	10
4.	Звіт про проходження практики, щоденник практики	20
5.	Оцінка роботи студента науковим керівником	10
6.	Захист результатів практики	10
	Всього	100

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Студенти-практиканти повинні чітко 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 права, філософії та політології.

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.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

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.

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

Шкала оцінювання: рейтингова оцінка та оцінка за стобальною шкалою

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
Зараховано		
A	90-100	Виставляється у випадку, коли студент виконав повний обсяг робіт, який передбачено цією програмою. Записи в щоденнику відображують всі етапи практики. Додаткова документація виконана згідно вимог.
B	82-89	Виставляється у випадку коли студент виконав повний обсяг робіт, який передбачено цією програмою, але були допущені незначні помилки в записах щоденника або при оформленні додаткової документації.
C	75-81	Виставляється у випадку коли студент виконав повний обсяг робіт, який передбачено цією програмою, але були допущені незначні помилки в записах щоденника або при оформленні додаткової документації.
D	69-74	Виставляється у випадку, якщо обсяг робіт, що передбачений програмою був виконаний, але були допущені значні помилки в записах щоденника або при оформленні додаткової документації.
E	60-68	Мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь).
Не зараховано		
FX	35-59	З можливістю перескладання –

		передбачений програмою обсяг робіт не був виконаний, але за умови належного доопрацювання залік можливий.
F	1-34	З обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного проходження практики.

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.

16. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. із змінами, внесеними Законом України від 08 грудня 2004 р. – К. : Мін-во Юстиції України, 2006. – 124 с.

2. Кодекс Законів про працю України : прийнятий Законом УРСР 10.12.71, зі змінами і доповненнями. //Відомості Верховної Ради, 1971, додаток до № 50. – С. 375.

3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» //Відомості Верховної Ради України, 1997, № 2. – С. 170.

4. Європейська Хартія про місцеве самоврядування //Офіційний вісник України від 13.04.2015, 2015, №24.

5. Всесвітня Декларація місцевого самоврядування //Міське та регіональне самоврядування в Україні. – Київ, 1994. – Вип. ½. –С.67.

6. Про формування місцевих органів влади і самоврядування. Закон України від 03.02.1994. //Відомості Верховної Ради, 1994,-№ 22. –С. 144.

7. Про службу в органах місцевого самоврядування. Закон України від 07.06.2001. //Відомості Верховної Ради, 2001, - № 33. – С. 175.

8. Про освіту [Електронний ресурс]: [Закон України: офіц.текст]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>, вільний. – Назва з екрану.

9. Про вищу освіту [Електронний ресурс]: [Закон України: офіц.текст]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>, вільний. – Назва з екрану.

10. Про свободу слова та релігійні організації [Електронний ресурс] : закон України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/987-12/conv>, вільний. – Назва з екрану.

11. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-ХІІ // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1992. – № 49. – С. 668

12. ДСТУ 2392 – 94. Інформація та документація. Базові поняття : терміни та визначення . – К. : Держстандарт України, 1994. – 53 с. – (Державний стандарт України).

Додаткова:

1. Руснак Б.А. Місцеве самоврядування в Україні: теорія і практика. Посібник для депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів. /Б.А.Руснак. – Одеса, 2016. – 736 с.

2. Артемова, Л.В. Педагогіка і методика вищої школи / Л.В. Артемова. – К.: Кондор, 2008. – 272 с.

3. Бабій, М.Ю. Свобода совісті: філософсько-антропологічне і релігієзнавче осмислення /М.Ю.Бабій. – К., 1994.

4. Власова, О. І. Основи психології та педагогіки: підручник / О. І.Власова, А. А.Марушкевич. – 2-ге вид., переробл.. – К.: Знання, 2011. - 333 с.

5. Гапійчук, І.М. Педагогічні умови емоційної взаємодії «викладач-студент» у процесі навчання у класичному університеті. Автореф. дис. канд. пед. наук. – Одеса, 2003.

6. Джура, О. Д. Освіта в системі факторів професійного самовизначення особистості: Дис... канд. філос. наук: 09.00.03 / Інститут вищої освіти АПН України. – К., 2005. – 196 с. 17

7. Долинська, Л. В. Психолого-педагогічні умови ефективної взаємодії викладачів і студентів в умовах традиційної освіти : Наукові записки / Л. В. Долинська ; Інституту психології імені Г. С.Костюка АПН України / За ред. С. Д. Максименка. – К. : Главник, 2005. – Вип.26, Т.2. – С.8-11.

8. Огнев'юк, В.О. Розвиток в університетській освіті акме-компетентнісного потенціалу майбутнього фахівця / В. О. Огнев'юк // Акмеологія – наука ХХІ століття: матеріали ІІІ Міжнар. наук.-практ. конфер. / заг. ред. В. О. Огнев'юка. – К.: Київськ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2011. – 230с. – С. 6– 10.

9. Огнев'юк, В.О. Роль освіти у формуванні цінностей демократичного суспільства / В. О. Огнев'юк // Культурно-історична спадщина Польщі та України як чинник розвитку полікультурної освіти : зб. наук. пр. / за ред. Василя Кременя, Тадеуша Левовицького, Світлани Сисоєвої. – Хмельницький : ПП Заколотний М. І., 2011. – С. 34–40.

10. Організація самостійної роботи студентів / В. М. Король. – Черкаси, 2003.

11. Педагогічні технології: теорія і практика: Курс лекцій: Навч. Посібник / За ред. М. В. Гриньової. – Полтава, 2004. 18

12. Підготовка до професійного навчання і праці (психолого-педагогічні основи): Навч.-метод. Посіб. / За ред. Г.О. Бала, П.С. Перепелиці, В.В. Рибалки. – К., 2000.