

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»
ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ
ТА СОЦІОГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН
ІМЕНІ О. М. ЛАЗАРЕВСЬКОГО**

**КАФЕДРА ПРАВА, ФІЛОСОФІЇ
ТА ПОЛІТОЛОГІЇ**

П Р О Г Р А М А

проведення виробничої (громадсько-політичної)

практики

(в органах державної влади, місцевого самоврядування, осередках політичних
партій та у громадських організаціях)

Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність 052 «Політологія»

Освітній ступінь «Бакалавр»

**Чернігів
2023**

Програма проведення соціально-політичної практики для студентів 4-го курсу
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 052 «Політологія»

Розробник: Костирєв А. Г., канд. політ. наук, доцент

Програма затверджена на засіданні кафедри права,
філософії та політології

Протокол від 25 серпня 2023 року №

Завідувач кафедри права, філософії
та політології

_____ проф. Чорний О.О.

(підпис)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Соціально-політична практика студентів Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка є невід'ємною частиною підготовки фахівців, а також обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня «бакалавр» та є нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь, які передбачені стандартом вищої освіти за спеціальністю 052 «Політологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженим Наказом МОН України від 20 липня 2020 року № 911.

Згідно з навчальним планом Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка виробнича практика студентів 4 курсу стаціонарної форми навчання проводиться протягом шести тижнів.

Обсяг практики - 6 кредитів ЄКТС (180 год.)

Мета практики полягає у здобутті студентами вміння застосовувати теорії та методи політичних наук, які вивчаються в університеті, для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у політичній сфері, формування професійних умінь і навичок майбутніх фахівців-політологів.

Зміст виробничої практики полягає у засвоєнні основних напрямків соціально-політичної роботи, яка проводиться державними установами, органами місцевого самоврядування та громадськими організаціями, та залученні студентів до практичної роботи в аналітичній та організаційній сферах.

Завдання практики:

- ознайомлення з досвідом організації соціально-політичної діяльності, яка проводиться державними установами, органами місцевого самоврядування та громадськими організаціями;
- опанування практикою аналітичної роботи та організацією соціально-політичних заходів.
- оволодіння сучасними методами та формами організації соціально-політичної діяльності.

Під час проходження виробничої практики студент має:

1. Вивчити структуру, завдання та функції відповідної державної установи, органу місцевого самоврядування або громадської організації, ознайомитися з основними напрямками їхньої діяльності.

2. Навчитися працювати з аналітичними документами та нормативно-правовими актами, а також ознайомитися з веденням документарного обліку.

3. Взяти участь у підготовці проєктів аналітичних документів.

4. Ознайомитися з практикою роботи зі зверненнями та петиціями громадян у письмовому та електронному вигляді.

5. Взяти участь у підготовці та організації соціально-політичних заходів.

6. Підготувати матеріали щодо діяльності відповідної державної установи, органу місцевого самоврядування або громадської організації для публікації на сайті організації, у ЗМІ та соціальних медіа;

7. Розробити рекомендації щодо підвищення ефективності роботи відповідного структурного підрозділу державної установи, органу місцевого самоврядування або громадської організації.

Компетентності, які має отримати та вдосналити студент під час проходження практики:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів політичної науки.

Загальні компетентності

ЗК01. Знання предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК03. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК05. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК07. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК01. Здатність використовувати категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

СК02. Здатність застосовувати політологічне мислення для розв'язання практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.

СК03. Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

СК04. Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії та методології прикладної політології у фаховій діяльності.

СК05. Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

СК06. Здатність аналізувати публічну політику на місцевому та національному рівні.

СК07. Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

СК08. Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та здійснювати політологічний аналіз з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію.

СК09. Здатність презентувати результати прикладних досліджень та практичної організаційної та аналітичної роботи для фахівців та нефаківців.

У процесі проходження громадсько-політичної практики студент має закріпити та вдосконалити такі результати навчання за спеціальністю:

- PH01. Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.
- PH02. Вільно спілкуватися державною та однією з іноземних мов усно і письмово у професійній діяльності.
- PH03. Вміти критично мислити у сфері професійної діяльності.
- PH04. Мати навички професійної комунікації.
- PH05. Вміти використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.
- PH06. Знати свої права та обов'язки як члена демократичного суспільства та використовувати їх у професійній діяльності.
- PH08. Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.
- PH09. Вміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.
- PH10. Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.
- PH11. Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.
- PH12. Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.
- PH13. Вміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.
- PH 14. Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.
- PH15. Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

РН 16. Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

Оформлення результатів проходження практики.

Після закінчення терміну практики кожен студент/студентка звітує про виконання програми практики шляхом оформлення звіту та надання додаткових матеріалів, з якими він/вона безпосередньо працювали на базі практики. Звіт повинен мати чітко структуровану послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновків.

Оформлений звіт включає:

- Титульний аркуш;
- Вступ, який містить опис місця практики, мети та індивідуальних завдань;
- Основну частину, яка містить послідовний виклад проведеної аналітичної та організаційної роботи, відповідно до переліку завдань;
- Висновки, які включають власну оцінку підсумків роботи та рекомендації щодо покращення діяльності установи/організації.

Основна частина звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом програми практики:

1. Ознайомлення з метою, завданнями, функціями та структурою установи/організації, де студент проходив практику;
2. Аналітична робота;
3. Організаційна робота;
4. Інформаційно-комунікаційна діяльність.

У звіті студент висвітлює, крім питань програми, спірні питання, які виникли в процесі проходження практики, особисті зауваження, враження і пропозиції щодо удосконалення проведення студентської практики у майбутньому.

Загальний обсяг звіту повинен становити 10–15 сторінок формату А4, надрукованих шрифтом 14, інтервал 1,5, або охайно написаних від руки. Поля залишаються з чотирьох боків аркуша: зліва - 30 мм; справа - 15 мм; зверху і знизу - 20 мм.

До звіту додаються:

1. Матеріали, які засвідчують проведену студентом аналітичну, організаційну та інформаційно-комунікаційну роботу.

2. Щоденник практики, який оформлюється у вигляді таблиці:

№	Вид діяльності або назва заходу	Дата	Місце проведення	Хто проводив або організував	Відмітка керівника від установи/організації

3. Відгук керівника від бази практики, який оформляється на окремому аркуші. Відгук керівника від бази практики повинен відображати основні види проведеної студентом роботи, ділові та моральні якості, виявлені студентом при проходженні практики та оцінку його діяльності за шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Відгук керівника засвідчується його підписом, підписом начальника та печаткою установи/організації.

Упродовж тижня з дня завершення проходження практики в установі/організації звіт разом із заповненим щоденником практики та відгуком керівника від бази практики подається керівникові практики від університету у письмовому/електронному вигляді (назва файлу «Звіт про практику_Петренко»).

Студент захищає звіт про проходження практики після своєчасного подання матеріалів практики у призначений керівником від кафедри день. При захисті поданих матеріалів про проходження практики оцінюються рівні досягнутих студентом компетентностей та умінь застосовувати теоретичні знання та методи у соціально-політичній практиці, відомості керівника від установи/організації про виконання студентом усіх завдань програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції, самостійно зроблені студентом. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується у відомості та індивідуальному плані студента.

Відповідальність за організацію та проведення практики.

Відповідальність за загальну організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на завідувача кафедрою права, філософії та політології. Безпосередньо проходженням практики студентів керує працівник установи/організації, де проходить практику студент, призначений керівництвом

цього органу. Керівник практики від кафедри здійснює методичне керівництво практикою, надає студентам допомогу у виконанні програми практики та індивідуального завдання, даного ним практиканту, ведення щоденника, складання звіту про проходження практики і виконання індивідуального завдання, організує проведення захисту практики, підбиває підсумки і виставляє оцінку.