

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною комісією
спеціальності 052 "Політологія"
від 16.05.2018, протокол № 1

**Методичні рекомендації,
щодо проходження виробничої практики
студентами спеціальності
052 – «Політологія»**

Дніпро
2018

Методичні рекомендації, щодо проходження виробничої практики студентами
052 – «Політологія» / М-во освіти України, НТУ «Дніпровська політехніка». Д.:
НТУ,
2018. 20 с.

Укладачі:

Зенкін М.В., Первий Г.Л.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ	5
ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ:.....	6
ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ	8
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	10
ДОДАТКИ	11
Договір	11
Направлення на практику	13
Щоденник практики	15

ВСТУП

Програма практики є необхідним елементом у підготовці майбутніх політологів. Кожен вид практики є фундаментальним елементом у підготовці майбутнього фахівця, набуті теоретичні знання самотужки не можуть перерости у висококваліфікаційні та конкурентоспроможні якості, а ґрунтовні теоретичні знання є вирішальними передумовами для вироблення практичних навичок роботи політолога.

Програму виробничої практики розроблено на основі освітньої програми підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» за напрямом підготовки 052 «Політологія».

Виробнича практика дає можливість студентів закріпити теоретичні знання, застосувати їх у практичній роботі, виробити потрібні навички і, таким чином, підготуватися до майбутньої трудової діяльності.

Своїм завданням виробнича практика має виявити здібності й нахили студента, перевірити його працездатність, професійну спроможність.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика студентів є обов'язковою частиною навчального процесу по підготовці спеціалістів у науковій галузі «Політологія».

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практики від кафедри історії та політичної теорії та керівників практики від бази практики. Вона регламентує завдання, зміст, загальні питання організації і проведення всіх видів практики, які передбачені навчальним планом кафедри.

Види та обсяги практики визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Зміст виробничої практики визначається її програмою.

Місцем проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи), діяльність яких пов'язана з політичною сферою.

Цілями практики є:

- вивчення практичної організації управління в організації;
- вміння виконувати аналітичні завдання, надавати консультації з політичних технологій;
- набуття основних навичок і практичного вміння виконувати політичну, громадську діяльність.

У процесі професійної підготовки увага здобувачів акцентується на розвитку творчих здібностей, самостійності здобувача, вмінні приймати рішення, спроможності працювати в колективі.

Зміст виробничої практики визначається кафедрою.

Терміни проходження практики встановлюються згідно графіку навчального процесу.

МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Метою практики є оволодіння студентами сучасних методів, форм організації та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Зміст виробничої практики викладено у відповідних результатах навчання, що містяться у освітній програмі, затвердженій НТУ «Дніпровська політехніка».

Виробнича практика має вигляд волонтерської роботи у політичних партіях, участі передвиборчих кампаніях у якості консультантів з політичних технологій, спіч-райтерів тощо.

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ:

1. До початку практики отримати консультації керівника практики від кафедри щодо оформлення всіх необхідних документів.
2. Своєчасно прибути на місце проходження практики.
3. У повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики, індивідуальні завдання та вказівки керівника.
4. Дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки.
5. Нести відповідальність за виконану роботу.
6. Своєчасно скласти залік з практики.

Загальною метою виробничої практики є – відпрацювання та закріплення на практиці, набуті навички у практичній діяльності політичних партій як підприємств в умовах сучасних політичних реалій.

В ході навчально-ознайомчої практики відбувається закріплення і поглиблення теоретичної підготовки студента, придбання і вдосконалення професійних компетенцій (не менше трьох), що відповідають представленим в Освітньо-професійній програмі:

1. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
2. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
3. Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.
4. Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.
5. Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.
6. Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

Результати навчання:

РН08 Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

РН10 Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

РН12 Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

PH14 Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

CP02 Розробляти аналітичні матеріали і експертні висновки та презентувати їх з використанням цифрових технологій і різноманітних дизайнерських методів.

Завдання практики:

1. Ознайомитися з діяльністю політичних партій та їх структурних підрозділів.
2. Проаналізувати обсяг повноважень структурних підрозділів та посадових осіб партії та її осередків, систему їх підпорядкування.
3. Проаналізувати порядок формування керівних органів партії в цілому та її регіональних підрозділів.
4. Створити графічну схему організаційної структури партії.
5. Дослідити середовище та оточення в якому діє відповідна політична сила, вплив виборчого процесу на їх діяльність.
6. Ознайомитися з видами політичного маркетингу, що використовується у виборчих технологіях.
7. Навчитися узагальнювати та аналізувати матеріал в контексті виборчого процесу та певних виборчих технологій.

СПОСІБ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

1. Практика проводиться переважно стаціонарно.
2. До виходу на практику студент повинен:
 - погодити місце проходження практики з керівником практики від факультету;
 - мати укладений з організацією договір на проходження практики, якщо студент має намір пройти практику індивідуально, самостійно обравши місце проходження практики;
 - на кафедрі, відповідальній за проведення практики, ознайомитися з програмою її проходження, цілями і завданнями, а також взяти зразки звіту про практику і щоденника обліку роботи студента-практиканта;
 - відвідати організаційні збори з питань проходження практики.

Етапи проходження практики:

1. В ході проходження практики студент зобов'язаний:
 - своєчасно прибути на місце проходження практики;
 - сумлінно і якісно виконувати програму практики і індивідуальні завдання керівників практики;
 - дотримуватися техніки безпеки, трудової (службової) дисципліни, встановлений порядок в організаціях - базах проходження практик;
 - вивчати і збирати необхідні для захисту практики матеріали та документи;

- -підготувати після закінчення практики письмовий звіт з додаванням необхідних матеріалів і документів. Матеріали практики підлягають здачі на кафедру викладачеві, який здійснює керівництво практикою.

2. Для проведення поточної атестації за розділами (етапами) практики студент повинен виконувати завдання щодо заповнення щоденника практики, в якому він зобов'язаний вести щоденні записи, відбиваючи свою діяльність на кожному з етапів практики.

Результати практики:

1. В ході поточної атестації студент повинен продемонструвати:

- знання правових основ діяльності організації - бази практики;
- знання функцій і повноважень відповідних органів і посадових осіб;
- здатність аналізувати і пов'язувати теоретичні положення з політичною практикою.

2. В процесі самостійної роботи студенти вивчають теоретичну літературу з проблем проведення наукового дослідження, основ діагностики і роботи з різними категоріями громадян і проблем в органах влади і управління, політичних партіях, засобах масової інформації, основам роботи з колективом, психологічним основам практики, професійної рефлексії.

Практично кожен етап (розділ) навчальної практики передбачає самостійну роботу.

Приблизний перелік завдань для самостійної роботи:

1. Проведіть комплексне вивчення особливостей професійної діяльності в організації, де проходить практика, напишіть діагностичний висновок.
2. Розробіть план і проведіть дослідження функціональних обов'язків працівників колективу або окремої його групи. оформіть результати роботи відповідно до вимог, що пред'являються до наукових досліджень студентів.
3. Підготуйте конспекти (сценарії) колективних заходів, в тому числі в сфері соціально-політичної діяльності.
4. Зберіть необхідні матеріали для заповнення щоденника практики.
5. Підготуйте звіт.

ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ

Звітними документами про проходження студентом практики є :

- щоденник визначеного зразка;
- звіт з проходження практики (титульний аркуш в додатках).

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри історії та політичної теорії.

Керівник практики:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка повідомлення;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з робочою програмою;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

ЗВІТНІСТЬ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення практики подати на кафедру оформлений повністю щоденник та відповідний звіт про проходження практики.

У звіті висвітлюються наступні питання:

- відомості про організацію, де проходила практика (вивчення структури організації, ролі і функцій структурного підрозділу, в якому працював практикант);
- результати вивчення змісту діяльності фахівця і його посадових обов'язків;
- результати вивчення нормативної бази, яка регламентує діяльність організації;
- інформація про зміст і виконання індивідуального завдання;
- критична оцінка досягнень і упущень, оцінка результатів практики, висновки і пропозиції;
- підведення підсумків практики по схемі: дізнався, навчився, прийшов до висновку;
- оцінка ступеня відповідності рівня знань, отриманих на факультеті, потребам реальної роботи.

Звіт повинен включати аналітичну записку про результати про проходження практики студента.

Звіт по мірі необхідності ілюструється малюнками, картами, схемами, кресленнями, фотографіями і т.д.

У висновку звіту дається оцінка рівню організації практики на факультеті і в приймаючій організації, пропозиції щодо її вдосконалення.

Оптимальний обсяг звіту 4 - 5 сторінок машинописного тексту.

До звіту додається щоденник, у якому необхідно відобразити хронологію проходження практики, зразки документів, складених студентом самостійно.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

В останній день практики правильно оформлений звіт практики і заповнений щоденник подаються студентом на кафедру керівникові від бази практики для перевірки і візування.

Звіт із практики захищається студентом перед комісією на звітній конференції, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від університету і, по можливості, від баз практики, викладачі кафедри.

За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту та у відомості і в заліковій книжці студента.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Шкали оцінювання. У зв'язку з новим європейським підходом до переведення оцінок і офіційною відсутністю національної шкали оцінок використовується інституціональна шкала.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

Рейтингова	Конвертації
90...100	відмінно / Excellent
75...89	добре / Good
60...74	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Оцінювання результатів навчання здобувачів здійснюється для зарахування кредитів за дисципліною відповідно до результатів підсумкового контролю.

Кредити за навчальною дисципліною зараховується, якщо добувач отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

ДОДАТКИ

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів
м. Дніпро “___” _____ 20__ р.

Ми, хто нижче підписався,

з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі - заклад вищої освіти) в особі першого проректора Азюковського Олександра Олександровича, діючого на підставі статуту і, з другого боку

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____,

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практик и	Кількість сту-	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спецодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти закладу вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах «база практики» – «заклад вищої освіти»;

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

База практики:

49005

м. Дніпро

пр. Дмитра Яворницького, 19

навчальний відділ

НТУ «Дніпровська політехніка»

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

“ ___ ” _____ 20__ р.

“ ___ ” _____ 20__ р.

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від „___” _____ 20___ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю) _____

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20___ року

по „___” _____ 20___ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____

(підпис)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку „___” _____ 20__ року

Оцінка:
за інституційною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____

(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____

(підпис)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув „_____” _____ 20__ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи „_____” _____ 20__ р.

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

Вибув „_____” _____ 20__ р.
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „_____” _____ 20__ р.

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

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи „_____” _____ 20__ р.

Зразок титульного аркушу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НТУ «Дніпровська політехніка»
НН Інститут гуманітарних та соціальних наук
Кафедра історії та політичної теорії

ЗВІТ

з _____ практики
за спеціальністю: 052 «Політологія»

Виконав(ла) студент(ка) __ курсу
групи _____

Керівник:

(підпис)

Захистив(ла) з оцінкою:

Дніпро 20__

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ _____ ПРАКТИКИ

(По отриманню професійних умінь і досвіду професійної діяльності)

студента (кі) __ курсу групи _____

ФІО_ (повністю) _____

Я проходив (а) практику в (назва організації), в (департамент, відділ, управління, інший структурний підрозділ) з _____ по _____ 20__ року.

Керівник практики від факультету (посада, ПІБ повністю).

Керівник практики від організації (посада, ПІБ повністю).

Мета і завдання практики:

Цілями даної виробничої практики є:

(використовувати відповідний розділ цих рекомендацій)

Завданнями даної виробничої практики є:

(використовувати відповідний розділ цих рекомендацій)

На період практики від керівника практики від факультету або кафедри було отримано наступне завдання:

(використовувати відповідний розділ цих рекомендацій)

Від керівника приймаючої організації було отримано індивідуальне завдання:

- 1.
- 2.
3. ... тощо

(Далі йде надається інформація про виконання завдань у відповідності з вимогами, наданими вище.)

Успіхів!

Первий Геннадій Леонідович

**ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА.
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**
для студентів спеціальності 052 «Політологія»

Друкується в редакційній обробці авторів
Підписано до друку _____. Формат 30 x 42/4.
Папір офсет ___ 1,4. Тираж ___ прим. Зам. №

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка» 49005, м.
Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.