

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Декан філософського факультету

2021-2022 н.р.

**ПРОГРАМА**  
**ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**  
**СТУДЕНТІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «ПОЛІТОЛОГІЯ»**

Програма розроблена у відповідності з навчальним планом  
**Підготовки магістра з галузі знань 05 соціальні і поведінкові науки**  
**за напрямом 052 – політологія**  
**форма навчання денна**

Розглянуто на засіданні  
кафедри політології  
Протокол №1  
від 31. 08. 2021 року  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
Професор Романюк А.С.

## 1. ВСТУП

Процес підготовки фахівців в галузі політології завершується написанням та захистом випускної магістерської роботи. З метою створення умов для її написання, студенти-магістри проходять виробничу (переддипломну) практику (на 2-му курсі магістратури). з 10.11.2020 по 23.11.2020. Практика відбувається з відривом від навчання.

Обов'язковою умовою проведення практики є написання наукової статті по темі магістерської роботи. Можливими базами для її проведення є бібліотеки, установи соціологічних досліджень, наукові установи, аналітичні центри. У дистанційній формі навчання і проходження практики, збір матеріалу, консультації з керівником відбуваються в он лайн форматі.

Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настановча конференція. У час карантинних обмежень така конференція відбувається дистанційно. На ній, відповідальний за проведення практики від кафедри політології, знайомить студентів та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів та їх керівників.

Основними **обов'язками студентів-практикантів** є:

1. Розпочати і завершити практику у зазначений термін.
2. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання хоча б одного пункту програми є підставою для неатестації студента-практиканта.
3. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики та правил захисту у час карантину.
4. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.
5. Дотримуватися норм поведінки.
6. Вчасно оформити документацію.
7. Захистити звіт по практиці.

Основними **обов'язками керівника практики від університету** є:

1. Забезпечити практикантів скеруванням на практику.
2. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики, з умовами її проведення під час карантину.
3. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
4. Проводити індивідуальні та групові консультації он-лайн.
5. Контролювати хід практики.
6. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
7. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.
8. Подати письмовий звіт про керівництво практикою.

Основними **обов'язками керівника практики від бази практики** є:

1. Спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
2. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.
3. Ознайомити студентів-практикантів з правилами безпеки під час карантину.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Проводити індивідуальні та групові консультації.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
8. Підготувати рецензію з оцінкою на статтю, яку підготував студент-практикант.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики в он-лайн форматі.

Після завершення практики на кафедрі політології проводиться підсумкова конференція (див. „Підведення підсумків практики”).

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою** практики є дати можливість студенту-практиканту зібрати матеріал для написання магістерської роботи; опрацювати цей матеріал; підготувати наукову статтю по темі магістерської роботи. **Завданням** цього виду практики є продемонструвати **знання** з обраної теми та вміти писати наукові статті; сформулювати **уміння** аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал та письмово викладати свої думки; оформляти роботу: текст, таблиці, малюнки, список літератури, додатки; писати наукову статтю. Практика дає можливість виробити **навички** формулювати теоретичні та практичні завдання магістерської роботи та розв'язувати їх; писати наукові публікації.

## 3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

### 3.1. Індивідуальні завдання

Під час практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Підібрати адекватні темі магістерської роботи методики дослідження.
3. Підготувати тему для наукової статті з проблематики магістерської роботи.
4. Підібрати необхідну літературу.
5. Підготовка тексту статі.
6. Підготувати анотацію статті українською та англійською мовами.
7. Оформити розділи магістерської роботи.
8. Оформити чорновий варіант магістерської роботи.
9. Оформити документи практики.

### 3.2. Навчальні посібники

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

1. Шипунов Г. Була С. Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи та критеріїв оцінювання студентів спеціальності 052 «Політологія»: методичний посібник для студентів з галузі знань 05 – «Соціальні і поведінкові науки», спеціальності 052 «Політологія» філософського факультету / Г. Шипунов, С. Була/ - Львів, 2020. - 64с. електронний варіант
2. Основи науково-дослідної роботи магістрантів та аспірантів у вищих навчальних закладах: навчальний посібник. О. Борисова, В. Костюкевич, В. Воронова, О. Шинкарук, Вінниця, ТОВ «Нілан – ЛТД», 2016.– 554 с.
3. Костюкевич В.М. Дипломна робота. Структура, зміст, методика написання. В. : ТОВ фірма «Планер»; 2005. 213 с.
4. 3. Методичні рекомендації до написання магістерської роботи. - Режим доступу: [distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/Mag.rob.pdf](http://distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/Mag.rob.pdf)
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання // [www.nbu.gov.ua](http://www.nbu.gov.ua)

6. Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника // <http://www.library.lviv.ua/>
7. Національна історична бібліотека України :// <http://www.dibu.kiev.ua/>
8. Національна парламентська бібліотека України // <http://www.nplu.org/>
9. Харківська державна наукова бібліотека України імені В. Короленка // <http://korolenko.kharkov.com/>
10. Наукова бібліотека ім.В. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка // <http://lib-gw.univ.kiev.ua/>
11. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка // <http://library.lnu.edu.ua/bibl/>
12. Книжкова палата України імені Івана Федорова // <http://www.ukrbook.net/>

### 3.3. Методичні рекомендації

Після настановної конференції студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1 – 2 днів студенти складають календарний план роботи, враховуючи карантинні обмеження.

Збираючи матеріал, студенти демонструють свої вміння користуватися ними, опрацьовувати отримані дані та інтерпретувати їх. Підбір матеріалу обов'язково узгоджується з керівником практики від кафедри політології та кафедри теорії та історії політичної науки.

## 4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Студенти-практиканти повинні строго дотримуватися режиму праці у час карантину та виконувати свою роботу згідно плану. Керівники студентської практики контролюють дотримання студентами плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, науковість та адекватність роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри політології та кафедри теорії та історії політичної науки та навчальною частиною університету.

## 5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, мають наскрізну нумерацію сторінок. Всі аркуші повинні бути зшиті. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група; прізвища керівників від університету та бази практики; вид практики; термін проходження; назва бази практики. Кожен окремий документ повинен також починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група, назва документа, час та місце проведення заходу (чи збору емпіричних даних). Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики роботу. Оформлення звітних документів входить в час проходження практики.

Нижче подаються **розділи звітної документації** для виробничої (переддипломної) практики:

1. Звіт про виконану роботи у довільній формі (1 – 2 стор.).
2. Календарний план роботи на час практики (1 – 2 стор.).
3. Текст статті (9-12 стор).

## 4. Рецензія на статтю від наукового керівника з оцінкою (до 1 стор)

**Керівник від кафедри політології** про свою роботу звітується на засіданні кафедри психології. Його звіт містить наступні розділи:

**ЗВІТ**

**щодо керівництва виробничою (переддипломною) практикою студентів \_\_\_ курсу  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
психологічного відділення філософського факультету**

Відповідно до наказу ректора ЛНУ мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво виробничою (переддипломною) практикою студентів у таких установах (організаціях, навчальних закладах) \_\_\_\_\_

Всього під моїм керівництвом практику проходило \_\_\_\_\_ студентів.

Мною надані методичні рекомендації для проведення наступних емпіричних досліджень \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мною проведено \_\_\_\_\_ індивідуальних консультацій та \_\_\_\_\_ групових.

Підсумкова оцінка студентів за виробничу практику:

„5” \_\_\_\_\_

„4” \_\_\_\_\_

„3” \_\_\_\_\_

неатестовано \_\_\_\_\_

Оцінка взаємодії та співпраці з адміністрацією бази практики \_\_\_\_\_, керівником практики від установи (організації) \_\_\_\_\_.

Практика засвідчила, що під час психологічної підготовки студентів необхідно звернути увагу на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення виробничої (переддипломної) практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

На кафедрі політології відбувається підсумкова конференція в дистанційній формі, на якій студенти перед керівником захищають практику. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники.

До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

**Форма звітності** за практику – диференційований **залік**. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, активно включились в роботу, якісно оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику, отримують за практику залік. Загальна оцінка за практику – 100 балів.

**Розподіл балів для оцінювання практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид звітної роботи</b>	<b>Кількість балів</b>
1.	Текст статті з проблематики магістерської роботи	90 б.
2.	Звіт студента про проходження практики та рецензія керівника на статт	10 б
3.	Сума =100	

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри політології.

Програму уклали:  
Проф. Романюк А.С.  
доц. Була С.П.