МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

ФІЛОСОФСЬКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра політології

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана філософського факультету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доц. Рижак Л.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2022 року

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

**Підготовки бакалавр, магістр**

**з галузі знань 05 соціальні і поведінкові науки**

**за спеціальністю 052 – політологія**

**форма навчання денна**

Наскрізна програма практики

затверджена на засіданні кафедри політології

Протокол \_№\_від ……… року

Зав. кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_ професор Романюк А.С.

Наскрізна програма практик. Студентів денної форми навчання з галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальність 052 Політологія. – Львів : Кафедра політології ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. – 28 с.

Розробник: **Була Світлана Петрівна** кандидат політичних наук, доцент кафедри політології

Наскрізна програма затверджена на засіданні кафедри політології протокол № від. « » \_\_\_\_\_\_ 2022 р.

Завідувач кафедрою **проф. А.С.Романюк**

(прізвище та ініціали) (підпис)

**Була С., 2022**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Види та тривалість практики визначаються стандартами вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Програми практик є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практик від навчального закладу та бази практики. При цьому, під базою практики слід розуміти усі підприємства, організації та установи різних галузей, на яких студенти вищих навчальних закладів можуть проходити практику. Ці підприємства, організації та установи закріплені за вищими навчальними закладами як бази практик спільними наказами (договорами, розпорядженнями, листами або іншими документами).

Основне завдання програм практики, які відповідають сучасним вимогам, полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів в цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики.

Згідно з чинним у Львівському національному університеті імені Івана Франка навчальним планом денної форми навчання з галузі знань – 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальність 052 Політологія, та Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (<https://nmv.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/POLOZHENNYA-pro-PRAKTYKU-2021-reg_practice.pdf> )

**Перелік практик за освітнім рівнем бакалавр підготовки 052 Політологія**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Назва практики* | *Семест р* | *Тижні* | *Кількість кредитів*  *ECTS* |
| **3 курс** | | | |
| **Навчальна практика** | 6 | 3 | 6 (180 г.) |
| **4 курс** | | | |
| **Виробнича зі спеціалізації** | 7 | 3 | 6 (180 г.) |

**Перелік практик для освітнього рівня магістра 052 Політологія**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Назва практики* | *Семестр* | *Тижні* | *Кількість кредитів*  *ECTS* |
| **Педагогічна (асистентська) практика** | 3 | 4 тижні | 6 (180 г.) |
| **Виробнича (переддипломна)** | 3 | 2 тижні | 3 (90 г.) |

**ПІДГОТОВКА ДО ПРАКТИКИ**

Практика є тим узагальнюючим джерелом, з якого студент-практикант повинен черпати свої знання, отримані зі всіх фахових предметів в процесі навчання і в кінцевому результаті повинні бути спрямовані на підготовку майбутнього фахівця Бакалавра політології та Магістра політології.

Практика студентів є ланкою, яка з’єднує кафедру з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, політичними партіями, ЗМІ, аналітичними центрами та Апаратом Верховної Ради, в яких вдосконалюється навчання та вміння практиканта. Визначений для проведення практики заклад (організація чи установа) набуває статусу пріоритетних і стають тим місцем де формуються професійні якості майбутнього політолога. Тому практика в структурі навчального плану мусить бути системною. Досвід переконав, що такий вид практики повністю виправдав себе:

По-перше студенти мають можливість працювати в різних закладах з відривом від навчання що наддасть можливість здобути практичні навики та використати теоретичний матеріал.

По-друге, студент має більше можливостей і часу ознайомитись із специфікою даного закладу, особливостями роботи, вивчити їхні можливості, щоб в майбутньому втілювати в життя свої програмні завдання.

По-третє, налагодиться чіткий контроль за ходом практики з боку університету. За розкладом практики керівники практики курують та координують своїх студентів, з наступним рецензуванням та наданням підсумкової оцінки

Розподіл студентів на практику здійснюється згідно наказу. Кількість студентів розподілених до одного місця проходження практики визначається його можливостями та угодою про практику або співпрацю та відповідної матеріально- технічної бази, вищих навчальних закладів.

Практика формує професійні та педагогічні якості, закріплює і конкретизує теоретичні знання, вміння, навички розвиває пізнавальні і творчі можливості студента.

Можливими базами для проведення практик є органи місцевого самоврядування різних рівнів (Обласні ради Обласні адміністрації, міські ради, сільські та селищні ради), громадські організації, політичні партії, ЗМІ, аналітичні центри, Апаратом Верховної Ради та інші, де студенти можуть здобути певні навики потрібні для майбутнього політолога

Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настановна конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики. 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

Педагогічна (асистентська) практика та виробнича (переддипломна) практика проводиться у Львівському національному університеті ім. Івана Франка.

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

Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов’язані:

* до початку практики одержати від керівника практики від учбового закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
* своєчасно прибути на базу практики;
* у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
* невиконання хоча б одного пункту програми є підставою для не атестації студента-практиканта.
* нести відповідальність за виконану роботу;
* своєчасно скласти залік з практики;
* розпочати і завершити практику у визначений термін.
* вчасно оформити документацію;
* захистити звіт по практиці на підсумковій конференції.

**Студент має право:**

* висловлювати свої побажання щодо місця проходження практики;
* вносити пропозиції щодо поліпшення організації практики;
* впроваджувати сучасні інноваційні підходи, виявляти творчість, ініціативу в організації навчально-виховного процесу;
* відвідувати навчальні заняття викладачів вищого навчального закладу, з метою виконання завдань педагогічної практики;
* звертатися до керівництва факультету з проханням про зміни термінів проходження педагогічної практики у зв’язку з певними обставинами (хвороба, відрядження, стажування та ін.).

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

Перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;

* + забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед прибуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (скерування, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, , методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад;
  + повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
  + у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
  + у складі комісії приймає заліки з практики;
  + подає завідуючому кафедрою звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів;
  + взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики;
  + подати письмовий звіт про керівництво практикою.

**Основними обов’язками керівника практики від кафедри**

**загальної та соціальної педагогіки**

* бере участь у настановному інструктажі студентів на факультеті (перед початком практики);
* спільно з керівником від факультету, викладачем надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації педагогічної взаємодії зі студентами, розвитку позитивних міжособистісних взаємин у групі тощо;
* надає студентам компетентні рекомендації щодо організації навчально- пізнавальної діяльності студентів, формуванню їхнього інтересу до наукових знань, процесу пізнання;
* відвідує навчальні заняття (лекцію, семінарське, практичне заняття) студентів-практикантів, бере участь у їхньому обговоренні, оцінює заняття і виставляє відповідний бал у заліковий лист проходження практики;
* надає студентам консультації щодо розробки планів-конспектів лекцій, семінарських, практичних занять, підготовки рецензії (аналізу) навчального заняття, проведеного колегою, виконання індивідуального науково-дослідного завдання, оцінює їх;
* співпрацює, активно взаємодіє з керівниками педпрактики;
* на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

**Основними обов’язками керівника практики від кафедри психології**

* + бере участь у настановній конференції щодо організаційних питань і завдань практики;
  + надає консультації щодо вивчення й підготовки аналізу професійної компетентності викладача-практиканта;
  + проводить індивідуальні та групові консультації щодо організації та оформлення психологічного спостереження за педагогічною діяльністю викладача- практиканта;
  + надає поради щодо методів та методик психологічного дослідження професійних, педагогічних рис колеги ;
  + перевіряє та оцінює аналіз професійної компетентності викладача- практиканта, який повинен бути представлений студентом-практикантом на кафедру психології у встановлений термін.

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

* + спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
  + ознайомити студентів-практикантів з базою практики;
  + допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання;
  + проводити індивідуальні та групові консультації;
  + контролювати хід практики;
  + взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

**ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Не пізніше двох тижнів після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для попередньої їх оцінки. Упродовж тижня на кафедрі політології відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед керівником захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики (при можливості).

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

Студенти які з поважних причин (лікарняний) не пройшли її у визначений термін або отримали незадовільну оцінку за практику надається можливість повторного походження практики.

Формою звітності за практику є диференційований залік.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта. Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів.

Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Результати складання заліків з практики викладачі заносять в екзаменаційну відомість і проставляють в заліковій книжці

# В разі відсутності одного або двох видів роботи у практиканта, або їх надзвичайно низької результативності, студент не може отримати позитивної або відмінної оцінки.

# Шкала переведення сумарної модульної оцінки в, екзаменаційну оцінку або оцінку з диференційованого заліку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Оцінка ECTS*** | ***Оцінка в балах*** | ***За національною шкалою*** | | |
| ***Екзаменаційна оцінка, оцінка з***  ***диференційованого заліку*** | | ***Залік*** |
| **А** | 90 – 100 | 5 | ***Відмінно*** | ***Зараховано*** |
| **В** | 81-89 | 4 | ***Дуже добре*** |
| **С** | 71-80 | ***Добре*** |
| **D** | 61-70 | 3 | ***Задовільно*** |
| **Е** | 51-60 | ***Достатньо*** |
| **FХ** | 26-50 | 2 | ***Незадовільно*** | ***Незараховано*** |
| **F** | 0-26 |

Диференційована оцінка з практики враховується разом з іншими оцінками на призначення стипендії, заноситься в Додаток до диплому. Результати складання заліків з практики заносяться до залікової книжки, в екзаменаційну відомість та до журналу обліку успішності.

**ПРОГРАМА**

**НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**1. ВСТУП**

Засвоєння практичних навичок професії політолога починається з навчальної практики студентів. Вона проводиться на денному відділенні, у канікулярний період після 5 семестру на 3 курсу. Ця практика відбувається з відривом від навчального процесу. Студенти повинні регулярно відвідувати базу практики для виконання визначених програмою практики завдань, або враховуючи умови карантину та дистанційного навчання, виконувати завдання практики он-лайн. Студенти можуть проходити практику і у змішаному режимі.

Тривалість навчальної (ознайомлювальної) практики три тижні (з 19 січня по 8 лютого 2021 року).

Можливими **базами** для проведення навчальної практики є найрізноманітніші заклади, установи та організації, а саме: органи державного управління та місцевого самоврядування, засоби масової інформації, громадські організації, штаби політичних партій, Національний інститут стратегічних досліджень, регіональна філія у м. Львові, аналітичні центри.

Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настановча конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики. 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 керівників. В умовах карантину настановча конференція може відбуватися дистанційно на платформах Google Classroom, Zoom , Tims та інші.

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

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Перебувати фізично на базі практики продовж усієї практики чи проходити дистанційно.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання програми є підставою для неатестації студента-практиканта.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
5. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.
6. Дотримуватися норм поведінки.
7. Вчасно оформити документацію.
8. Захистити звіт по практиці.

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

1. Забезпечити практикантів скеруванням на практику.
2. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
3. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
4. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
5. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
6. Проводити індивідуальні та групові консультації.
7. Контролювати хід практики.
8. Оцінити роботу студентів на практиці.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.
10. Подати письмовий звіт у щоденнику практики про керівництво практикою з виставлянням рекомендованої оцінки.

Основними **обов'язками керівника 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 техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Проводити індивідуальні та групові консультації . а в умовах карантину здійснювати це дистанційно.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
8. Підготовити характеристику на студента-практиканта.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

На бази практики студенти з’являються зі скеруванням, яке їм видають керівники від університету на кафедрі політології. Якщо це дистанційна форма, то надсилають скерування поштою. Якщо практика відбувається без карантинних обмежень, то практиканти повинні заздалегідь пройти в університеті інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

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

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою** навчальної практики є ознайомленням студентів з функціонуванням органів виконавчої влади, їх структурою та функціями, перш за все обласними та міськими радами на місцях, діяльність засобів масової інформації, громадських організацій, штабами політичних партій, Національним інститутом стратегічних досліджень, регіональна філія у м. Львові, аналітичними центрами.

**Завданнями** цієї практики є здобути ***знання*** щодо специфіки роботи політолога в різних галузях діяльності; ознайомитись з документацією. Студенти-практиканти набувають ***уміння*** організувати робоче місце політолога; вести щоденник спостережень; складати план роботи. Практиканти виробляють ***навички*** виступу перед з бесідами на політологічну тематику та спілкування з адміністрацією бази практики, при необхідності - дистанційно.

**3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

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

**3.1. Індивідуальні завдання**

Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання**:**

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики, або дистанціно налагодити роботу.
3. Вести у щоденнику практики робочі записи.
4. Ознайомитися з діяльністю бази практики:
5. Оформити документи практики.

**3.2. Методичні рекомендації**

Після настановної конференції студенти від університетського керівника практики отримують скерування. Упродовж перших двох днів практики кожного практиканта закріплюють за своїм підрозділом тощо. Керівник організації видає наказ про проходження практики студентами.

У перший день студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1 – 2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики чи доручення до онлайн-конференцій. У календарному плані повинно бути детально описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики або адреса посилання на дистанційну зустріч. Один примірник графіка подається (надсилається) керівникові практики від кафедри психології для контролю.

Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень у графі робочі записи, свої враження про роботу та думки під час практики. Щоденник ведеться у довільній формі. Його має право оглянути керівник практики від кафедри політології.

**4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Студенти-практиканти повинні строго дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи, навіть, якщо це є дистанційна робота.

Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку відвідування чи посилань на дистанційні заняття), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник від кафедри психології має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

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

**5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ**

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, при дистанційній формі проходження практики, вони мають бути надруковані і надіслані керівнику практики, 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, посилання на он-лайн адресу зустрічі. 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. В звітних документах не повинна бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).

Оформлення звітних документів входить в час проходження практики. Їх перевіряють (крім щоденника) керівники практики від бази та університету.

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові надає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Характеристику підписують керівник практики від бази та керівник організації. Характеристику завіряють печаткою організації.

Нижче подаються **розділи звітної документації** та їх орієнтовний обсяг для навчальної (ознайомчої) практики:

1. Звіт про виконану роботу у довільній формі (1 – 2 стор.).
2. Щоденник практики, який повинен містити наступні позиції:

* Календарний план роботи на час практики;
* Графік відвідування місця проходження практики або он-лайн зустрічей;
* Робочі записів (обсяг та зміст довільний);
* Опис результатів знайомства з діяльністю бази практики за місцем проходження практики зі своїми коментарями;
* Характеристика на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження з рекомендованою оцінкою, підписом, печаткою.

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

**ЗВІТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**щодо керівництва навчальною (ознайомлювальною) практикою студентів ІII курсу психологічного відділення філософського факультету**

Відповідно до наказу ректора ЛНУ мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво навчальною практикою студентів у таких закладах (установах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

База практики мною відвідана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати числа)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підсумкова оцінка студентів за навчальну (ознайомчу) практику:

„5” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

„4” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

„3” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не атестовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення навчальної (ознайомчої) практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Студенти-практиканти, після закінчення практики, здають чи надсилають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі політології відбувається підсумкова конференція ( для дистанційного проходження практики це он-лайн зустріч), на якій студенти захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Формою звітності за навчальну (ознайомчу) практику є **диференційований залік.** При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики бази практики, керівників з кафедри та результати захисту. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів.

Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Результати складання заліків з практики керівник практики з кафедри політології заносить в екзаменаційну відомість і проставляє в заліковій книжці.

**Розподіл балів для оцінювання практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид звітної роботи** | **Кількість балів** |
|  | Оцінка і характеристика студента-практиканта з бази практики | 90 б. |
|  | Звіт студента про проходження практики та захист практики | 10 б |
|  | Сума =100 | |

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри політології, де керівники подають письмовий звіт про результати практики.

**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ**

**1. ВСТУП**

Засвоєння практичних навичок професії політолога починається з навчальної практики студентів. Вона проводиться на денному відділенні, в начальний період в 7 семестрі на 4 курсі. Ця практика відбувається з відривом від навчального процесу. Студенти повинні регулярно відвідувати базу практики для виконання визначених програмою практики завдань, або враховуючи умови карантину та дистанційного навчання, виконувати завдання практики он-лайн. Студенти можуть проходити практику і у змішаному режимі.

Тривалість виробничої практики зі спеціалізації три тижні (з 29.09.2021 р. по 19.10.2021 року).

Можливими **базами** для проведення виробничої практики є найрізноманітніші заклади, установи та організації, а саме: органи державного управління та місцевого самоврядування, засоби масової інформації, громадські організації, штаби політичних партій, Національний інститут стратегічних досліджень, регіональна філія у м. Львові, аналітичні центри.

Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настановча конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики. 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 керівників. В умовах карантину настановча конференція може відбуватися дистанційно на платформах Google Classroom, Zoom , Tims та інші.

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

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Перебувати фізично на базі практики продовж усієї практики чи проходити дистанційно.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання програми є підставою для неатестації студента-практиканта.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
5. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.
6. Дотримуватися норм поведінки.
7. Вчасно оформити документацію.
8. Захистити звіт по практиці.

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

1. Забезпечити практикантів скеруванням на практику.
2. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
3. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
4. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
5. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
6. Проводити індивідуальні та групові консультації.
7. Контролювати хід практики.
8. Оцінити роботу студентів на практиці.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.
10. Подати письмовий звіт у щоденнику практики про керівництво практикою з виставлянням рекомендованої оцінки.

Основними **обов'язками керівника 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 техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Проводити індивідуальні та групові консультації . а в умовах карантину здійснювати це дистанційно.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
8. Підготовити характеристику на студента-практиканта.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

На бази практики студенти з’являються зі скеруванням, яке їм видають керівники від університету на кафедрі політології. Якщо це дистанційна форма, то надсилають скерування поштою. Якщо практика відбувається без карантинних обмежень, то практиканти повинні заздалегідь пройти в університеті медичний огляд та інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

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

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою** виробничої практики зі спеціалізації є ознайомленням студентів з функціонуванням органів виконавчої влади, їх структурою та функціями, перш за все обласними та міськими радами на місцях, діяльність засобів масової інформації, громадських організацій, штабами політичних партій, Національним інститутом стратегічних досліджень, регіональна філія у м. Львові, аналітичними центрами.

**Завданнями** цієї практики є здобути ***знання*** щодо специфіки роботи політолога в різних галузях діяльності; ознайомитись з документацією. Студенти-практиканти набувають ***уміння*** організувати робоче місце політолога; вести щоденник спостережень; складати план роботи. Практиканти виробляють ***навички*** виступу перед з бесідами на політологічну тематику та спілкування з адміністрацією бази практики, при необхідності - дистанційно.

**3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

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

**3.1. Індивідуальні завдання**

Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання**:**

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики, або дистанціно налагодити роботу.
3. Вести у щоденнику практики робочі записи.
4. Ознайомитися з діяльністю бази практики:
5. Оформити документи практики.

**3.2. Методичні рекомендації**

Після настановної конференції студенти від університетського керівника практики отримують скерування. Упродовж перших двох днів практики кожного практиканта закріплюють за своїм підрозділом тощо. Керівник організації видає наказ про проходження практики студентами.

У перший день студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1 – 2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики чи доручення до он лайн-конференцій. У календарному плані повинно бути детально описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики або адреса посилання на дистанційну зустріч. Один примірник графіка подається (надсилається) керівникові практики від кафедри психології для контролю.

Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень у графі робочі записи, свої враження про роботу та думки під час практики. Щоденник ведеться у довільній формі. Його має право оглянути керівник практики від кафедри політології.

**4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Студенти-практиканти повинні строго дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи, навіть, якщо це є дистанційна робота.

Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку відвідування чи посилань на дистанційні заняття), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник від кафедр теорії та історії політичної науки та політології має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

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

**5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ**

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, при дистанційній формі проходження практики, вони мають бути надруковані і надіслані керівнику практики, 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, посилання на он-лайн адресу зустрічі. 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. В звітних документах не повинна бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).

Оформлення звітних документів входить в час проходження практики. Їх перевіряють (крім щоденника) керівники практики від бази та університету.

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові надає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Характеристику підписують керівник практики від бази та керівник організації. Характеристику завіряють печаткою організації.

Нижче подаються **розділи звітної документації** та їх орієнтовний обсяг для навчальної (ознайомчої) практики:

1. Звіт про виконану роботу у довільній формі (1 – 2 стор.).
2. Щоденник практики, який повинен містити наступні позиції:

* Календарний план роботи на час практики;
* Графік відвідування місця проходження практики або он-лайн зустрічей;
* Робочі записів (обсяг та зміст довільний);
* Опис результатів знайомства з діяльністю бази практики за місцем проходження практики зі своїми коментарями;
* Характеристика на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження з рекомендованою оцінкою, підписом, печаткою.

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

**ЗВІТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**щодо керівництва виробничою практикоюзі спеціалізації студентів ІV курсу відділення Політологія філософського факультету**

Відповідно до наказу ректора ЛНУ мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво навчальною практикою студентів у таких закладах (установах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

База практики мною відвідана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати числа)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підсумкова оцінка студентів за навчальну (ознайомчу) практику:

„5” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

„4” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

„3” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не атестовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення навчальної (ознайомчої) практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Студенти-практиканти, після закінчення практики, здають чи надсилають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі політології відбувається підсумкова конференція ( для дистанційного проходження практики це он-лайн зустріч), на якій студенти захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Формою звітності за навчальну (ознайомчу) практику є **диференційований залік.** При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики бази практики, керівників з кафедри та результати захисту. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів.

Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Результати складання заліків з практики керівник практики з кафедри політології політології заносить в екзаменаційну відомість і проставляє в заліковій книжці.

**Розподіл балів для оцінювання практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид звітної роботи** | **Кількість балів** |
|  | Оцінка і характеристика студента-практиканта з бази практики | 90 б. |
|  | Звіт студента про проходження практики та захист практики | 10 б |
|  | Сума =100 | |

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри політології, де керівники подають письмовий звіт про результати практики.

**ПРОГРАМА**

**ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

**1. ВСТУП**

Педагогічна (асистентська) практика студентів закладів вищої освіти займає важливе місце в системі професійної підготовки як невід’ємна частина навчального процесу. Під час практики студенти вчаться самостійно й творчо застосовувати теоретичні знання, через особистий досвід, оволодівають уміннями й формують навички навчальної та педагогічно-виховної роботи. У ході практики створюються умови для синтезування знань з політології педагогіки та психології. Організація аналітико-синтезуючої мислительної діяльності студентів під час практики допомагає їм побачити нові грані у знайомих явищах і фактах, конкретизувати й поглибити раніше вивчені поняття, сприяє розвитку педагогічного мислення. Поряд із застосуванням теоретичних знань під час педагогічної практики студенти набувають також знання, джерелом яких є їх власна діяльність.

Згідно з навчальним планом, студенти магістри **денного відділення** проходять педагогічну (асистентську) практику на ІІ курсі (третій семестр). Вона триває чотири тижні. Практика проходять з відривом від навчального процесу. Студенти повинні регулярно відвідувати базу практики для виконання визначених програмою практики завдань, або враховуючи умови карантину та дистанційного навчання, виконувати завдання практики on line.

Обов'язковою умовою для проведення педагогічної (асистентської) практики є викладання політології як навчальної дисципліни або інших дисциплін з курсу політології (проведення два залікових заняття у вигляді однієї лекції і одного семінарського заняття) у тій навчальній установі куди скеровуються студенти-практиканти, в даному випадку це є Львівський національний університет імені Івана Франка. Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настановна конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету (кафедр політології, теорії та історії політичної науки, психології та педагогіки) і бази практики. На ній відповідальний за проведення практики від кафедри політології, кафедр педагогіки та психології знайомлять студентів та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, підготовкою усіх необхідних документів, обов’язками студентів-практикантів та їх керівників. В умовах карантину настановча конференція може відбуватися дистанційно на платформах Zoom, Tims та інші.

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

1. Розпочати і завершити практику у зазначений термін.
2. Регулярно відвідувати чи контактувати з базою практики для виконання визначених програмою практики завдань.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання пунктів програми є підставою для неатестації студента-практиканта.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.
5. Виконувати розпорядження адміністрації навчального закладу та керівників практики.
6. Дотримуватися норм поведінки та толерантного ведення трансляцій on line.
7. Вчасно оформити документацію.
8. Захистити звіт по практиці на підсумковій конференції.

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

1. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом навчального закладу.
2. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
3. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
5. Проводити індивідуальні та групові консультації.
6. Відвідувати залікові заходи студентів, бути присутнім на заняттях, організованих в дистанційному режимі, керувати їх обговоренням.
7. Контролювати хід практики.
8. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.
10. Подати письмовий звіт про керівництво практикою.

Основними **обов'язками керівника 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 техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Контролювати хід практики.

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

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою** педагогічної практикиє ознайомлення студентів з організацією навчально-виховної роботи в закладах освіти та набування досвіду самостійної діяльності як викладача політолога. **Завданням** цієї практики є поглибити та закріпити теоретичні ***знання*** студентів з політології та методики викладання політології; сформувати ***уміння*** спілкуватися з студентами та педагогічним колективом; аналізувати та пояснювати процеси в політичному житті; аналізувати психологічні проблеми, спричинені навчально-виховним процесом; складати план роботи політологі, якій працює в освітньому закладі; враховуючи умови карантину та дистанційного навчання, виконувати завдання практики on line або у змішаній формі. Під час педагогічної практики студенти набувають ***навички*** проведення декцій та семінарських занять з політології та проведення оцінки професійної компетентності та проведення індивідуального завдання.

**3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинні вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

**3.1. Індивідуальні завдання**

Під час педагогічної практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання**:**

1. Скласти календарний план роботи та узгодити його з керівником.
2. Підібрати тематику лекції та семінарського заняття, попередньо узгодивши їх з керівником від кафедри політології та кафедри теорії та історії політичної науки.
3. Опрацювати науково-теоретичний матеріал, який буде використовуватись на практичних заняттях.
4. Здійснити методичне оформлення практичного заняття з використанням педагогічних методів та прийомів.
5. Оформити результати підготовки до практичних занять у вигляді відповідного плану-конспекту семінару.
6. Відвідати чи спостерігати за проведенням у дистанційному режимі залікові заняття та індивідуальні завдання, проаналізувати їх, оформивши аналіз у вигляді письмової рецензії.
7. Підготовити та провести два залікові навчальні заняття (тривалість кожного – 120 хвилин) з студентами. В умовах карантину заняття відбуваються в дистанційному форматі.
8. Підготовити оцінку професійної компетентності на свого колегу студента-практиканта та подати його на кафедру педагогіки для оцінювання В умовах карантину заходи відбуваються в дистанційному формі.
9. Оформити документи практики .
10. Підготувати індивідуальний звіт про проходження практики.

**3.2. Заняття під час практики**

Під час практики студенти проводять заняття з студентами та викладачем-керівником практики. Ці заняття мають носити навчальний характер. *Навчальні заняття* – це лекції, семінарські заняття по програмі навчальної дисципліни, з якої буде проведено заняття, згідно навчального плану.

Заняття відбувається у змішаному форматі, однак в умовах карантинних обмежень чи форс-мажорних обставинах заняття відбуваються у дистанційній формі.

У звітній документації студенти вказують платформу на якій відбувається заняття чи виховний захід.

**3.3. Навчальні посібники**

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <https://nmv.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/POLOZHENNYA-pro-PRAKTYKU-2021-reg_practice.pdf>
2. Форми документів практики. URL: <https://nmv.lnu.edu.ua/normative_docs/documents/practice/>
3. Бондаренко О. Психологічна допомога особистості. Харків, 1996.
4. 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. <https://filos.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/Metodychni-rekomendatsii.pdf>
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання // [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua/)
6. Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника // <http://www.library.lviv.ua/>
7. Наукова бібліотека ім.В. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка // <http://lib-gw.univ.kiev.ua/>
8. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка // <http://library.lnu.edu.ua/bibl/>

**3.4. Методичні рекомендації**

Після настановчої конференції студенти від університетського керівника практики від кафедри педагогіки видає студентам-практикантам ***заліковий лист проходження педпрактики***, який треба заповнити упродовж практики.

У перший день практики кожного практиканта закріплюють за академічними групами, де вони будуть вести заняття, знайомлять з розкладом занять та темами над якими мають працювати.

Упродовж наступних одного-двох днів студенти складають ***календарний план роботи*** практики та графік онлайн зустрічей.

Далі студенти проводять пробні (якщо дозволяє час і розклад) і залікові навчальні заняття та виховні заходи. Їх тема повинна бути узгоджена з керівниками від кафедр, де проводиться практика, а конспекти затверджені ними.

До кожного ***залікового заняття*** студенти повинні підготовити розгорнутий план-конспект.

**4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Студенти-практиканти повинні строго дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

Керівники студентської практики контролюють дотримання ними плану роботи при дистанційній формі проведення практики, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, науковість та адекватність методів роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачами кафедр політології й теорії та історії політичної науки, керівниками кафедр педагогіки, психології і навчальною частиною університету.

**5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ**

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, при дистанційній формі навчання друкуються і надсилаються керівникам на електронну скриньку пошти, мають наскрізну нумерацію сторінок. Всі аркуші повинні бути зшиті. 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. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

Оформлення звітної документації входить в час проходження практики.

Нижче подаються **розділи звітної документації** та їх орієнтовний обсяг:

1. Звіт про виконану роботу у довільній формі (стаціонар: 1,5 – 2 стор.).
2. Календарний план роботи на час практики (заповнено у звіті практики).
3. Графік відвідування онлайн занять .
4. Заліковий лист проходження педпрактики в якому проставлені оцінки:

* за проведені залікові заняття (лекція та семінарське заняття) – керівниками профільної кафедри та від кафедри педагогіки;
* за план-конспект залікових занять - керівниками профільної кафедри та від кафедри педагогіки;
* за індивідуальне завдання – керівником від кафедри педагогіки;
* за оцінку професійної компетенції – керівник від кафедри психології;
* підсумкові оцінки за практику та її захист –керівником від кафедри політології.

1. Розгорнутий план-конспект двох залікових занять.
2. Індивідуальне завдання.
3. Оцінку професійної компетенції на одного студента-практиканта.

**Керівник від кафедри політології** про свою роботу звітується на засіданні кафедри політології.

**6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після завершення педагогічної практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для попередньої їх оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі політології відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається завідувачем кафедри політології і складається з двох-трьох осіб керівників педагогічної практики від кафедр теорії та історії політичної науки та політології. На конференції (може відбуватись у дистанційному режимі) присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету (при можливості).

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

**Форма звітності** за педагогічну практику – **диференційований залік**. При кінцевій оцінці результатів практики враховуються попередня оцінка керівників практики від університету, які є в заліковому листі та результати захисту практики. Студенти, які виконали всі індивідуальні завдання, якісно оформили усі документи і звіт, вчасно його подали, а також отримали оцінки (бали) за всі передбачені види завдань отримують позитивну оцінку. Студенти, що не виконали програму практики і отримали незадовільну оцінку при складанні заліку відраховуються з навчального закладу. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів. Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість і проставляє в заліковій книжці. Голова комісії з захисту практики несе персональну відповідальність за правильне оформлення запису про практику у заліковій книжці, екзаменаційній відомості та вчасну подачу відомості у навчальну частину університету.

Після завершення конференції голова комісії здає заповнену відомість та всі матеріали практики на кафедру політології для зберігання. Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри політології.

***Оцінювання педагогічної практики вноситься у «Заліковий лист практики»***

**Шкала оцінювання: вузу, національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Національна шкала** | **Рейтингова шкала** | **Шкала ЕСТS** | **Пояснення** |
| 5 (відмінно) | 90-100 | А | Відмінно |
| 4 (добре) | 81-89 | В | Дуже добре |
| 71-80 | С | Добре |
| 3 (задовільно) | 61-70 | D | Задовільно |
| 51-60 | Е | Достатньо |
| 2 (незадовільно) | 25-50 | FХ | Незадовільно |
| 0-24 | F | Незадовільно без права перездачі |

**ЗАЛІКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДПРАКТИКИ**

**магістр ІІ курсу філософського факультету (політологи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(прізвище, ім’я, по батькові)**

**Місце проходження практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.ЗАЛІКОВІ ЗАНЯТТЯ** | | | | | | | ***ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ*** |
| **№ п/п** | **Дата проведення** | **Група** | **Тема заняття** | **Шкала**  **0-20 б** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ** | | | | | | |
| **№ п/п** | **ТЕМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ** | | | **Шкала**  **0-10 б** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. КОНСПЕКТ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ** | | | | | | | ***ЗАХИСТ ПРАКТИКИ*** |
| **№ п/п** | **Дата проведення** | **Група** | **Тема заняття** | **Шкала**  **0-10 б.** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **4. РОЗРОБКА ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЇ** | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема лекції** | | | **Шкала**  **0-10 б.** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  | | |  |  |  |
| **5. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Дата проведення** | **Група** | **Тема заняття** | **Шкала**  **0-10 б.** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **6. ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ** | | | | | | |
| **№ п/п** | **ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ** | | | **Шкала**  **0-10 б.** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  | | |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **№ п/п** | **ЗАХИСТ ПРАКТИКИ** | | | **Шкала**  **0-10 б.** | **Хто оцінював** | **Підпис** |
| **1.** |  | | |  |  |  |

**Загальна сума балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Педагогічна практика оцінена:**

**Керівником-методистом від факультету**

**на “\_\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оцінка) ( підпис, посада, прізвище та ініціали)**

**ПРОГРАМА**

**ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

**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 в третьому семестрі, та триває два тижні, кількість кредитів 3 (90годин), форма звітності – диференційований залік.

Особливості та зміст практики відповідають «Положенню про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка» та «Положенню про проведення практик студентів Львівського національного університету імені Івана Франка» (<https://nmv.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/POLOZHENNYA-proPRAKTYKU-2021-reg_practice.pdf> ).

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 онлайн форматі.

Перед початком практики на кафедрі політології проводиться настанова 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 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 техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Контролювати хід практики.

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

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Метою** практики є оволодіння сучасними методами, формами організації гаписання (наукової статті), формування професійних умінь і навичок для фахової діяльності та творчого та наукового застосування знань в практичній діяльності.. **Завданням** цього виду практики є продемонструвати ***знання*** з обраної теми та вміти писати наукові статті; сформувати ***уміння*** аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал та письмово викладати свої думки; писати наукову статтю: текст, анотацію, таблиці, малюнки, список літератури, додатки. 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.

**За своєю формою** виробнича (переддипломна) практика є формою адаптації магістрантів до проведення самостійних досліджень в галузі політології. Закріплення та поглиблення знань з нормативних навчальних дисциплін, які вивчались та сприяє формуванню теоретичних та практичних вмінь за спеціальність 052 Політологія. А поглиблення, узагальнення і вдосконалення набутих знань, збір фактичного матеріалу є необхідною умовою написання статті. Бази практики обирають відповідно до теми кваліфікаційної (магістерської) роботи – кафедра політології, чи теорія та історія політичної науки.

**3.1. Індивідуальні завдання**

Під час практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

* 1. Скласти календарний план роботи.
  2. Підготовити тему для наукової статті з проблематики магістерської роботи.
  3. Підібрати необхідну літературу.
  4. Підготовка тексту статі.
  5. Підготувати анотацію статті українською та англійською мовами.
  6. Оформити документи практики.

**3.2. Література:**

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

1. 1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <https://nmv.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/06/POLOZHENNYA-pro-PRAKTYKU-2021-reg_practice.pdf>
2. 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 <https://filos.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/Metodychni-rekomendatsii.pdf>
3. 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.
4. 3. Методичні рекомендації до написання магістерської роботи. - Режим доступу: distance.dnu.dp.ua/ukr/nmmateriali/documents/Mag.rob.pdf
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання // [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.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 бібіліотека 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).

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 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 політології. Його звіт містить наступні розділи:

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид звітної роботи** | **Кількість балів** |
|  | Текст статті з проблематики магістерської роботи | 90 б. |
|  | Звіт студента про проходження практики та рецензія керівника на статт | 10 б |
|  | Сума =100 | |

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри політології.