

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет Соціології та управління
Кафедра політології



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціології та управління

Т.Ф. Бірюкова

2022

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича асистентська практика

Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	05 – Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	052 – «Політологія»
Освітня програма	Політологія
Освітня кваліфікація	Магістр політології

2022 рік

Розроблено кафедрою політології

Розробник: к.політ.н., доц. кафедри політології Кальцева С.І.

Обговорено та рекомендовано до затвердження кафедрою політології

Протокол № 4 від «27» грудня 2022 року

Завідувач кафедри: Цокур Є.Г. 

Схвалено науково-методичною радою факультету соціології та управління

Протокол № 4 від «28» грудня 2022 року

Голова НМР факультету: Горло Н.В. 

1. Вступ

Одним із важливих напрямків професійної підготовки магістрів за спеціальністю «Політології» є проведення практик, зокрема, асистентської практики. Асистентська практика проводиться з відривом від навчання на протязі чотирьох тижнів у першому семестрі, на посаді асистента кафедри. Базою проведення практики є кафедра політології факультету соціології та управління ЗНУ. Практика реалізує завдання щодо закріплення і апробації магістрами навиків науково-педагогічної роботи на основі всього отриманого навчального матеріалу протягом п'яти років навчання.

До обов'язків керівника практики від університету входить: проведення установчої конференції; проведення інструктажу магістрів про порядок проходження практики та з техніки безпеки; оформлення та видача щоденників практики, а також індивідуальних завдань по практиці кожному магістру з врахуванням інтересів останнього; здійснення контролю за ходом виконання завдань практики магістрами згідно з програмою; перевірка письмового звіту та приймання заліку з практики; подання письмового звіту завідувачу кафедрою про проведення практики.

Магістри зобов'язані вчасно виконувати передбачені програмою практики завдання і виконати план практики у повному обсязі.

Ступінь вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість кред	денна форма навчання	заочна форма навчання
Ступінь вищої освіти: магістр Спеціальність: 052 Політологія Освітня програма: «Політологія»		Рік підготовки:	
		1	
		Семестр:	
		1	
		Вид контролю:	
		диф. залік	

2. Мета та завдання практики

Мета асистентської практики – оволодіння студентами сучасними методами та формами організації освітніх процесів; формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, практичних прийомів та навичок науково-педагогічного досвіду.

Завдання практики:

- вивчити організаційну структуру освітньої організації та особливості її функціонування;
- визначити специфічні особливості політичних дисциплін і політичних процесів;

- розглянути принципи, чинники та форми організації освітніх процесів;
- дослідити моделі та методи організації навчання і критерії оцінювання знань;
- ознайомитись з програмами різних дисциплін навчального плану;
- сформувані уміння розробляти навчальну та робочу програми з обраної дисципліни;
- засвоїти принципи та методи подання навчального матеріалу;
- розвинути власні аналітичні здібності на прикладі науково-педагогічної діяльності;
- виявити достатню самостійність, активність та ініціативність в процесі проходження практики;
- уміти виявити робочу ділову атмосферу під час навчальних занять, викликати інтерес студентів до тем занять, стимулювати їх аналітичне мислення і хорошу реакцію;
- підготувати та провести дві лекції та семінарське заняття;
- сформувані науково-педагогічні навички викладання матеріалу з обраної дисципліни, а також навички оцінювання знань учнів;
- набути практичні навички педагогічного досвіду;
- використовувати отримані знання протягом навчання у вузі безпосередньо під час навчального процесу в вищому навчальному закладі;
- оформити звіт відповідно з вимогами практики.

3. Компетентності

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **результатів навчання (компетентностей)**:

загальні компетентності:

Соціально-особистісні компетенції:

- розуміння та сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей і відносно природи (принципи біоетики);
- розуміння необхідності та дотримання норм здорового способу життя;
- здатність навчатися;
- здатність до критики й самокритики;
- адаптивність і комунікабельність;
- ініціативність та наполегливість у досягненні мети;
- організованість та дисциплінованість;
- екологічна грамотність.

Загальнонаукові компетенції:

- базові уявлення про основи філософії, політології, соціології, географії, історії, культурології, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії та культури, розуміння причинно - наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності;
- базові знання фундаментальних розділів математики в обсязі, необхідному для володіння апаратом відповідної галузі знань, здатність використовувати дослідницькі та евристичні методи в обраній професії;

– базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички використання програмних засобів і навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати інтернет-ресурси;

– базові знання фундаментальних наук, в обсязі, необхідному для освоєння загальнопрофесійних дисциплін.

Інструментальні компетенції:

- здатність до науково-дослідницької роботи;

- здатність до роботи в команді;

- здатність до аналізу та синтезу науково-технічної, природничо-наукової та загальнонаукової інформації;

- професійне володіння комп'ютером;

- здатність до письмової й усної комунікації рідною мовою;

- знання іноземних мов.

– **спеціальні предметні компетентності**: здатність впроваджувати систему модернізації, приймати політичні та управлінські рішення;

– здатність розуміти і використовувати результати оперативного аналізу політичної та управлінської інформації про умови та ресурси та сформованих на засадах контролінгу рекомендацій для розробки альтернативних управлінських рішень з оптимізації політичної та державно-управлінської діяльності;

– здатність досліджувати внутрішні і зовнішні фактори впливу на діяльність державних та політичних інституцій, аналізувати та прогнозувати розвиток небезпечних для суспільства та держави ситуацій, на основі чого розробляти рекомендації щодо ефективних заходів політичного, державного та суспільного управління

– здатність організовувати процес впровадження служби безпеки в політичних інституціях та державно-управлінської діяльності;

– визначати законні підстави призначення сили та примучу державними органами та установами;

– розуміти науково-теоретичні основи та практичні засади організації процесу державного та політичного управління;

– вміти практично формувати висновок аналітика за результатами політичних досліджень;

– практично вміти застосовувати належні знання відносно застосування положень щодо організації виборчого процесу на практиці.

– здатність до системного мислення, адаптивність і комунікабельність, наполегливість у досягненні мети;

– здатність проведення аналітичних досліджень за допомогою надбаних знань методології політичного аналізу та відповідних спеціальних методів;

– уміння читати й розуміти зміст політичних документів та міждержавних угод, а також відбирати, обробляти і використовувати дані джерел інформації для проведення аналітичних досліджень;

– здатність визначення системи показників і необхідних для проведення дослідження методів та прийомів політичного аналізу;

– уміння виявляти динаміку та вектор суспільно-політичних процесів, з'ясовувати закономірності, причини та фактори, що спричинили вплив на їх розмір, зміну;

- здатність інтерпретувати отримані результати політичного та управлінського аналізу, часткові висновки синтезувати в загальні та формувати комплексну і достовірну оцінку стану політичного, суспільного та економіко - правового розвитку держави та суспільства;
- здатність концентрувати одержану інформацію для прийняття оптимальних політико-управлінських рішень.

4. Зміст практики

Під час установчої конференції студентам повідомляється мета практики та роздаються завдання. Протягом періоду практики студенти виконують завдання, працюючи на кафедрі політології з керівником практики та працівниками кафедри відповідно до профілю дисциплін.

Студенти в процесі проходження асистентської практики знайомляться з організаційною структурою освітньої організації та особливостями її функціонування, які відображаються у притаманних освітній організації принципах, чинниках, формах організації освітніх процесів, меті, засобах діяльності, культурних традиціях, цінностях тощо.

В ході практики студенти набувають практичних навичок педагогічного досвіду.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі відбувається знайомство із організаційною структурою Запорізького національного університету; статутом закладу, де визначені мета і основні завдання, організаційно-правові засади діяльності і організації навчально-виховного процесу; права і обов'язки цього процесу; порядок управління освітнім закладом. Разом з тим, треба визначити специфічні особливості, що стосуються саме кафедральної роботи; розглянути принципи, чинники та форми організації освітніх процесів на факультеті соціології та управління; дослідити моделі та методи організації навчання і критерії оцінювання знань у вищій школі.

Другий етап полягає в знайомстві з навчальними планами та аналізі програм різних дисциплін. Студенти отримують уміння і навички розробляти навчальну та робочу програми з обраної дисципліни; уміння розробляти тестові завдання; складати контрольні завдання та запитання.

На третьому етапі Студенти засвоюють основні педагогічні прийоми та методи подання навчального матеріалу; уміння використовувати відведений час для пояснення основних аспектів запропонованих тем; уміння будувати відносини зі студентами.

Четвертий етап спрямований на опрацювання літератури з обраної дисципліни, визначення тем лекційних і семінарських занять та підготовку матеріалу до їх проведення.

На п'ятому етапі магістри самостійно проводять лекції і семінарські заняття. На цьому етапі магістри отримують навички викладання матеріалу з обраної дисципліни; уміння поєднання теорії з практикою; навички оцінювання знань учнів; уміннями виявляти ініціативу; навички раціональної поведінки в стосунках із студентами; практичні навички науково-педагогічного досвіду.

Шостий етап передбачає обговорення результатів практики з керівниками практики та членами кафедри.

На сьомому, заключному, етапі магістри підводять підсумки проходження асистентської практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

До початку практики магістри одержують консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки від керівника практики вищого навчального закладу, необхідні документи (оформлений щоденник і індивідуальне завдання тощо). Також керівник практики повідомляє студентам про систему звітності з практик, прийняту на кафедрі. Студенти повинні подати керівникові практики (освітньої організації) щоденник, дотримуватись прийнятого режиму та регламенту роботи, правил виробничої санітарії, охорони праці, техніки безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного та на кожному конкретному місці праці).

5. Індивідуальні завдання

Протягом періоду практики студенти виконують завдання, працюючи на кафедрі політології з керівником практики та працівниками кафедри відповідно до профілю дисциплін. Студенти повинні запропонувати інноваційні методи проведення та викладання політологічних дисциплін.

6. Звітність за результатами практики

Основними видами звітної документації є звіт студента про проходження практики та щоденник практики. Інші види звітної документації визначаються робочими програмами практик, за пропозиціями випускових кафедр та затверджуються радами факультетів.

Контроль за роботою студентів під час практики здійснюють:

- *від університету*: методисти від кафедр, керівники практики, які відповідають за організацію практики, завідувачі кафедр, які забезпечують проведення практики, заступник декана факультету соціології та управління з навчальної роботи, декан факультету соціології та управління;
- *від бази практики*: керівник практики від бази практики

Види та форми поточного та підсумкового контролю визначаються робочими програмами практик.

Критерії оцінювання

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 5-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS.

Інтервальна шкала оцінок встановлює взаємозв'язки між рейтинговими показниками і шкалами оцінок.

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік

A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

Оцінка «відмінно» / за європейською шкалою ECTS A/90 – 100 : ставиться студенту, який виконав весь обсяг роботи, що вимагається програмою практикою, активно працював протягом періоду проходження практики, отримав відмінні оцінки під час виконання практики, відповідально і з інтересом відносився до своєї роботи, показав глибоку теоретичну та практичну підготовку на всіх етапах практики, виконав поставлені завдання та подав керівнику практики характеристику з місця проходження практики, щоденник практики, аналітичний звіт (у співавторстві), доповідь на підсумкову конференції (у співавторстві чи особисто), проявив дослідницьку культуру, творчі та аналітичні здібності при оформленні документації.

Оцінка «добре» / за європейською шкалою ECTS B/85 – 89 та C/75 – 84 : ставиться студенту, який повністю виконав програму практики, показав теоретичну та практичну підготовку під час практики, виконав поставлені завдання, але допустив незначні помилки та подав керівнику практики характеристику з місця проходження практики, щоденник практики, аналітичний звіт (у співавторстві), доповідь на підсумкову конференції (у співавторстві чи особисто), але не в повній мірі проявив творчі здібності при оформленні документації.

Оцінка «задовільно» / за європейською шкалою ECTS D/70 – 74 та E/60 – 69: ставиться студенту, який також виконав програму практики, однак в процесі практики не проявив достатньої ініціативи та самостійності, допустив суттєві помилки при виконанні завдань або не виконав більшість завдань, не подав вчасно керівнику практики звітну документацію, або відсутній який-небудь з необхідних документів, подав аналітичний звіт (у співавторстві) та доповідь на підсумкову конференції (у співавторстві чи особисто), але не проявив творчі та аналітичні здібності при оформленні документації.

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного аркуша звіту з практики

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ**

КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ

**ЗВІТ
З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«Виробнича асистентська практика»**

Виконав:
магістр I курсу
спеціальності – 052 Політологія»
групи _____
П.І.Б.

Перевірила:
к.політ.н.,
доцент кафедри політології
Кальцева С.І.

Запоріжжя 2020

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ В УМОВАХ
КАРАНТИНУ З ВИКОРИСТАННЯМ
ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ**

1. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

1.1. Порядок проведення навчальної практики в умовах карантину з використанням дистанційних технологій навчання розроблено згідно з навчальним планом та відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗНУ від 28.01.2020, Тимчасового положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті від 20.08.2020.

1.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль за практикою студентів покладається на завідувача кафедрою. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики студентами забезпечують керівники практики.

1.3. До керівництва навчальною практикою студентів від навчального закладу залучаються викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у теоретичній підготовці студентів.

1.4. Керівник практики від навчального закладу в дистанційному режимі:

- приймає участь у проведенні організаційних заходів перед проходженням студентами практики: on-line проводить установчу конференцію - інструктаж та ознайомлення з порядком проходження практики із використанням дистанційних технологій навчання за допомогою платформ Zoom (Skype) та інших;

- надає студентам-практикантам необхідні документи (програми практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації до проходження навчальної практики, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо), шляхом розміщення зазначених матеріалів у системі електронного забезпечення навчання Moodle ЗНУ (<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11146>);

- у період практики проводить on-line консультації (за попередньо узгодженим графіком) для студентів щодо виконання програми практики та оформлення звітної документації через особисте спілкування з використанням соціальних месенджерів Viber, Telegram; особисте та групове спілкування через засоби відеозв'язку Zoom (Skype), а також електронне листування;

- за результатами проходження навчальної практики готує відгук на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практики; перевіряє та затверджує письмовий звіт; у відгуку відображає результати виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практику;

- по завершенню навчальної практики проводить залік та виставляє оцінки. Залік проводиться у формі підсумкової конференції з використанням засобів

відеозв'язку Zoom (Skype), на якій здобувач вищої освіти бакалавра представляє звіт та доповідає про результати проходження практики.

1.5. Студенти вищого навчального закладу при проходженні практики в дистанційній формі зобов'язані:

- своєчасно виходити на аудіо та відеозв'язок із керівником практики;
- до початку практики встановити контакти з викладачем-керівником для забезпечення зворотного зв'язку з метою одержання від керівника практики методичних матеріалів (методичних вказівок, програми, індивідуального завдання, тощо), проведення консультацій щодо оформлення всіх необхідних документів, тощо;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- своєчасно повідомляти керівників про технічні проблеми (відсутність інтернет зв'язку тощо), що заважають своєчасному виконанню завдань практики.

2. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

2.1. Навчальна практика завершується проведенням заліку з виставленням оцінок (через усне опитування з використанням відеозв'язку Zoom, Skype тощо).

2.2. Після закінчення терміну навчальної практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику - це подання звіту з практики та щоденнику практики в електронному вигляді (паперові варіанти надаються на кафедру по закінченню дистанційного режиму навчання).

Електронний звіт реєструється на кафедрі політології та подається керівнику практики від навчального закладу протягом перших трьох днів після закінчення практики для рецензування.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими діючими стандартами з оформлення текстової документації.

2.3. Звіт із практики захищається (із диференційованою оцінкою) в присутності всіх членів комісії дистанційно в синхронному режимі, із забезпеченням автентифікації здобувачів із використанням платформ для забезпечення режиму відеоконференцій Zoom (Skype).

2.4. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики від навчального закладу.

2.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики формуються у відповідному звіті.