

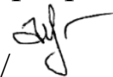
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Факультет економіки та менеджменту
Кафедра філософії та соціально-політичних наук

Затверджую:
Декан факультету
проф. Є. В. Мироненко/



«_03_» __09_____ 2024 р.

Гарант освітньої програми:

доц. О. П. Кваша / 
«_03_» _____09__ 2024 р.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри філософії та
СПН
Протокол № 1 від 03.09. 2024 р.

В. о. завідувача кафедри

доц. О.П.Кваша / 

Робоча програма навчальної дисципліни
«ПРАКТИКА У ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАННЯХ І ОРГАНІЗАЦІЯХ»

галузь знань	05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальність	052 «Політологія»
назва освітньої програми	«Політологія»
рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)

Розробник: Шимко О. В., канд. іст. наук

Краматорськ-Тернопіль 2024

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань 052 Політологія	Обов'язкова	
	Напрямок підготовки 052 Політологія		
Модулів – 1	Спеціальність (професійне спрямування): Політологія	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		2-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр (триместр)	
Загальна кількість годин: 135		3-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0 самостійної роботи студента - 45	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Лекції	
		0 год.	
		Практичні, семінарські	
		0 год.	
		Самостійна робота	
		135 год.	
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю: залік			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: 0/135.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Практична підготовка, в ході якої майбутній фахівець з вищою освітою отримує можливість ознайомитися з прикладними аспектами застосування набутих знань та вмінь, удосконалити власні компетентності і скоригувати таким чином власні зусилля в сфері пізнання і діяльності, є невід'ємною частиною навчального процесу у Донбаській державній машинобудівній академії.

У підготовці політолога практика у громадських об'єднаннях і організаціях має важливе значення, бо ознайомлює з однією зі сторін реальної роботи політолога, допомагає на практиці втілити теоретичні знання у цій галузі, сприяє поглибленій підготовці здобувача як майбутнього фахівця. Вона проводиться на базі провідних громадських організацій міста та області і є важливим етапом у підготовці бакалаврів політології. До керівництва практикою залучаються викладачі кафедри та керівники або спеціалісти організацій.

Мета практики: закріплення та поглиблення отриманих знань з дисципліни «Громадські об'єднання і організації», поповнення їх новими відомостями про прогресивні методи організації виробництва, високоефективних технологій й устаткуванні, застосовуваних в громадській організації в умовах ринкових відносин; придбання практичних навичок по майбутній професійній діяльності; придбання необхідних практичних навичок в області організації діяльності громадської організації, політологічного аналізу, соціально-трудових відносин, планування та організації виробництва загалом.

Представлена програма є учбово-методичним документом, який визначає проходження практики студентами спеціальності 052 «Політологія» у громадських об'єднаннях і організаціях. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації виробничої практичної підготовки, системність, послідовність та високу якість навчання.

Завданнями практики є сприяння розвитку творчої наукової ініціативи, спрямованої на вирішення конкретних завдань певної громадської організації і є логічним завершенням вивчення курсу «Громадські об'єднання і організації», а також інших загальноосвітніх та спеціальних дисциплін, які вивчалися студентами раніше.

Цілі практики:

1. З'ясувати характер діяльності громадської організації і ознайомитися з її статутом, видами, організацією та напрямками діяльності, структурою підприємства.

2. Вивчити діючу організацію, її відділи, систему документообігу, використання комп'ютерних програм, методи контролю діяльності, побудову і методику аналітичної роботи.

3. Виробити практичні навички аналізу роботи громадської діяльності, виконуючи обов'язки окремих працівників чи дублюючи їх роботу.

4. Зібрати необхідний практичний матеріал для написання звіту відповідно до навчального плану.

Мова викладання: українська

Передумови для вивчення дисципліни :базою для вивчення дисципліни є попереднє вивчення таких дисциплін, як: «Всесвітня історія», «Історія зарубіжних політичних вчень», «Історія України та української культури», «Правознавство».

Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних занять:

- загальний обсяг становить 135 годин / 4,5 кредити, в т.ч. денна форма навчання: самостійна робота – 135 годин; заочна форма навчання: самостійна робота – 135 години.

3. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Практика у громадських об'єднаннях і організаціях має велике виховне значення, вона є складовою частиною єдиного плану навчально-виховної роботи ДДМА.

При проходженні практики увага приділяється оволодінню здобувачами такими загальними та фаховими (спеціальними) компетентностями, як:

ЗК 04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

СК 04. Здатність застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

СК 05. Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

СК 06. Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

СК 07. Здатність застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

СК 08. Здатність конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання:

РН 04. Мати навички професійної комунікації.

РН 11. Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

РН 12. Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування.

PH 13. Вміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні.

PH 14. Застосовувати теорії та методи прикладної політології, політичних комунікацій, спеціальних політологічних дисциплін у професійній діяльності.

PH 15. Конструювати дизайн, розробляти програму та виконувати політологічні дослідження з використанням сучасних методів, технологій та інструментарію політичного аналізу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Практика у громадських об'єднаннях і організаціях» студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості програмних результатів навчання, в узагальненому вигляді які можна навести наступним чином.

У когнітивній сфері:

- здобувач здатний продемонструвати знання і уміння проводити розробку і дослідження методик аналізу, синтезу, оптимізації і прогнозування якості роботи громадської організації;

- продемонструвати вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми та генерувати нові ідеї (креативність);

- продемонструвати теоретичні знання і практичні навички використання сучасних методів пошуку оптимальних рішень складних організаційних задач, зокрема і за умов неповної та суперечливої інформації.

В афективній сфері:

- здобувач здатний проводити обґрунтування та оцінювання інноваційних проектів;

- студент здатний до критичного аналізу та прогнозування параметрів дієвості та ефективності нових та існуючих в організації методик та принципів роботи на основі знання та використання сучасних аналітичних методів і методик;

- студент здатний до критичного осмислення проблем у навчанні, професійній і дослідницькій діяльності на рівні новітніх досягнень політичної науки;

- студент здатний співпрацювати із іншими студентами, викладачем в процесі обговорення проблемних моментів, при виконанні і захисті індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики.

У психомоторній сфері:

- здобувач здатний поставити задачу і визначити шляхи вирішення проблеми громадської організації, знати методи пошуку оптимального рішення;

- здатний до самостійного вирішення поставлених задач інноваційного характеру, вміти аргументувати і захищати отримані результати та прийняті рішення, зокрема і публічно;

- розв'язувати складні задачі і проблеми у громадській організації або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна, заочна форма)				
		Усього	в т.ч.			
			Л	П	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1 Громадські об'єднання і організації						
1.	Вивчення загальної характеристики організації, історії та стратегії розвитку	20				20
2.	Ознайомлення з організаційною та виробничою системою роботи організації.	20				20
3.	Екскурсія по відділам та оглядова лекція за принципами роботи організації.	20				20
4.	Ознайомлення з системою управління організації, вивчення роботи підрозділів, їх взаємозв'язків.	20				20
5.	Ознайомлення з посадовими інструкціями та обов'язками співробітників. Види відповідальності.	20				20
6.	Підготовка і здача звіту	35				35
Усього годин		135				135

4.2 Індивідуальне завдання

Мета індивідуального завдання – отримати практичну підготовку по самостійному опрацюванню здобувачами додаткового матеріалу, формуванню власного світогляду щодо політичних процесів та явищ, та контроль самостійної

роботи здобувачів. Тематика завдання вибирається здобувачами індивідуально і спрямована на ефективну практичну підготовку.

Тематика індивідуальних завдань:

1. Розгляд громадської організації, як сукупності керуючої та керованої підсистем.
2. Внутрішнє середовище організації: елементи, характеристики його внутрішніх змінних.
3. Оцінка впливу зовнішнього середовища на діяльність організації.
4. Організація планування виробничо-господарської діяльності громадської організації.
5. Визначення місії та цілей організації.
6. Оцінка стратегічних альтернатив виробничо-господарської діяльності організації.
7. Управлінське дослідження сильних та слабких сторін організації.
8. Розвиток інноваційної політики організації.
9. Організація системи управління інноваціями.
10. Організація взаємодії та визначення взаємовідносин і повноважень в організації.
11. Оцінка ефективності організаційної структури управління організації.
12. Формування та управління системами матеріальних стимулів у сучасній громадській організації.
13. Забезпечення зв'язку системи трудової мотивації робітників з їх відповідальністю за випуск конкурентоспроможної організації.
14. Забезпечення ефективності контролю в сучасній громадській організації.
15. Здійснення комунікації між організацією та її середовищем.
16. Підвищення ефективності міжособових та організаційних комунікацій в організації.
17. Сучасне управління організацією за рахунок використання автоматизованих інформаційних систем.
18. Організація діловодства та роботи з документами в сучасній організації.
19. Використання різних форм влади та впливу для ефективного управління організацією.
20. Шляхи вдосконалення кадрової політики організації.
21. Організація корпоративної культури організації.
22. Організація ефективного функціонування виробничої інфраструктури організації.
23. Розробка пропозицій щодо розвитку організації.

4.3. Методи навчання

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція, інструктаж; наочні – демонстрація, ілюстрація.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

При викладанні дисципліни передбачається використання мультимедійних засобів, плакатів. Розглядаються характерні приклади реальних процесів.

Для покращення засвоєння матеріалу здобувачами їм рекомендується поглиблене самостійне вивчення окремих питань. Успіх вивчення дисципліни залежить від систематичної самостійної роботи здобувача з рекомендованою літературою.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Бази практики

Базами практики можуть бути організації, які мають статус громадських, з якими кафедра філософії та соціально-політичних наук Донбаської державної машинобудівної академії уклала угоду, та які здатні створити умови і надати необхідну інформацію здобувачам для виконання програми практики. Бази практики мають відповідати вимогам програми практики, зокрема:

- виконувати суспільно-значущі види робіт в своїй господарській діяльності;
- володіти достатньою інформаційно-статистичною базою для даного виду практики.

Вибору баз практики повинна передувати робота кафедри з вивчення виробничих та соціальних можливостей підприємств з точки зору їх придатності для проходження практики здобувачами за спеціальністю «Політологія».

Формування переліку баз практик та контроль за укладанням відповідних угод здійснює керівник практики від кафедри та фахівець відділу практичної підготовки, сприяння працевлаштуванню та стажуванню випускників академії. Допускається проходження практики здобувачами на інших підприємствах у разі відповідності їх вимогам, що висуваються до баз практики. Розподіл здобувачів за базами та призначення керівників практик від академії здійснюється кафедрою та в подальшому затверджується відповідним наказом ректора.

Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеної угоди між ДДМА та даною установою на проходження практики або індивідуальних угод на підставі листів від установ та організацій.

Здобувачі можуть самостійно підбирати місця проходження практики й пропонувати їх для використання. У цьому випадку здобувач оформляє лист із бази практики на ім'я проректора по навчальній роботі. Лист пишеться на офіційному бланку підприємства (бази практики) і у встановленому порядку направляється в академію. Після отримання позитивного рішення проректора лист-заявка на практиканта направляється на кафедру. Остаточне рішення по

використанню цих баз приймає кафедра з урахуванням їх відповідності програмі практики та можливості забезпечення якісного керівництва. Здобувач має укласти договір на практику між ДГМА й цим підприємством.

5.2. Розподіл функціональних обов'язків

Розподіл здобувачів на практику здійснюється кафедрою філософії та соціально-політичних наук з урахуванням наявності угод і замовлень на підготовку фахівців та місць їх роботи після навчання. З дозволу кафедри студенти можуть заздалегідь самостійно підбирати собі місця для проходження практики. Керівники практики затверджуються наказами академії та підприємства. Будь-які зміни щодо місця проходження практики, переведення здобувачів на інші посади, заміни керівників практики затверджуються додатково відповідними наказами.

В організації і проведенні практики здобувачів беруть участь ректорат в особі відділу практики, деканат факультету і випускаюча практика.

Відділ практики:

- укладає договір з підприємствами-базами практики;
- стежить за наявністю і забезпеченням робочими програмами практики;
- подає на затвердження накази про направлення здобувачів на практику;
- бере участь у загальних зборах студентів, інструктажах з практики;
- здійснює контроль за організацією і керівництвом практики з боку кафедри;
- аналізує звіти кафедри про результати практики і відносить їх на розгляд і обговорення вченої ради академії і ректорату.

Деканат:

- допомагає у виданні необхідної документації;
- розглядає на деканаті, вчентій раді факультету і методичній раді факультету результати проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів здійснює кафедра і підприємство - база практики.

Кафедра:

- розробляє робочу програму практики;
- складає проекти наказу про направлення здобувачів на бази практики і призначає керівників практики від кафедри;
- перед проходженням практики проводить загальні збори здобувачів для інструктажу;
- забезпечує здобувачів необхідною документацією – індивідуальними завданнями;
- при необхідності погоджує з базою практики робочі програми, календарний план і призначення керівника практики від підприємства;
- здійснює оперативний контроль виконання здобувачами робочої програми і календарного плану шляхом відвідування баз практики, проведення консультацій, перевірки оформлення результатів практики (звіту);

- організує захист звітів про практику на кафедрі чи організації, результати захисти заносяться в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача;

- обговорює на засіданнях кафедри результати звітів керівників практики;

- аналізує бази практики і їхню відповідальність пропонованим вимогам вищої школи;

- складає звіт за підсумками практики.

Керівник практики від підприємства;

- повинен бути кваліфікованим фахівцем в області роботи громадської організації, історії або політології, мати відповідну вищу освіту і досвід роботи з даної спеціальності;

- готує проект про призначення здобувача дублером, практикантом, стажером, і призначення керівника практики від організації;

- організує облік роботи здобувача і здійснює спостереження за дотриманням трудової дисципліни;

- забезпечує здобувачів-практикантів місцями відповідно до робочої програми, знайомить їх з організацією;

- надає можливість користуватися наявною в організації літературою, нормативними документами (державними, відомчими, галузевими і внутрішнього користування);

- надає здобувачам-практикантам можливість ознайомитись з організацією виробництва, структурою керування, організацією роботи різних служб;

- організує інструктаж з техніки безпеки;

- керує роботою здобувачів на всіх етапах практики відповідно до календарного графіка, програмою і контролює своєчасне оформлення результатів;

- залучає здобувачів до науково-дослідної, організаційної роботи та громадського життя організації;

- дає висновок і оцінку якості проведеної здобувачами практики у щоденнику.

Здобувач:

- до початку практики знайомиться з програмою практики, змістом і методикою виконання майбутніх обов'язків;

- отримує договір з підприємством, направлення, вчасно прибуває на базу практики і повідомляє кафедру;

- суворо додержується трудової дисципліни, підкоряється діючим в організації правилам внутрішнього розпорядку;

- погоджує з керівниками практики від організації та кафедри календарний графік і робочу програму практики;

- виконує календарний графік і обсяг робіт, передбачений програмою, вчасно заповнює щоденник;

- бере активну участь у житті організації, усіх заходах, які проводяться протягом його присутності;

- вчасно оформлює щоденник і звіт про практику, надає на кафедру і захищає у встановлений термін.

4.3. Зміст практики

Під час виробничої практики виконуються завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником практики. Ефективність виконання завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований здобувач на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

6. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ЗМІСТУ, ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Основні положення

Організація й учбово-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюються кафедрою філософії та соціально-політичних наук, відповідальність за організацію практики на підприємстві покладає на фахівців в області керування виробництвом, призначених керівництвом підприємства.

Здобувачі направляються на місця практики відповідно до договорів, укладеними з базовими підприємствами й організаціями, або по запиті підприємств. Науково-методичне керівництво практикою здобувачів на підприємстві здійснює викладач кафедри вузу.

У першу чергу студент з'ясовує характер діяльності організації, знайомиться зі статутом, структурою, метою, організацією роботи та методами. Керівник практики від організації організовує оглядову екскурсію.

Після цього, з урахуванням конкретних умов і напрямів діяльності організації, разом з керівниками практики від кафедри і організації здобувач повинен скласти календарний план проходження практики. Під час практики здобувачі можуть залучатися адміністрацією для надання допомоги базі практики у відповідності зі спеціальністю і вказівками у календарному плані.

Здобувачі також мають вивчити загальні відомості про підприємство: основні положення статуту, історія створення організації, основні види діяльності, техніко-економічні показники роботи організації, сучасне ринкове становище.

Приставаючи безпосередньо до виконання передбачених календарним планом робіт, здобувачу необхідно більш докладно ознайомитися з ділянками проходження практики, вивчити методи роботи, які застосовуються на підприємстві, ступінь автоматизації аналітичних робіт, звітності, документообіг.

По кожному підрозділу необхідно:

- вивчити структуру, функції, обов'язки, напрямки роботи;
- вивчити документообіг та взаємозв'язки з іншими підрозділами;
- ознайомитися з техніко-економічними показниками;

- ознайомитися з основними методиками роботи служб;
- оцінити ступінь відповідності діяльності організації до діючого законодавства.

Зміст і завдання практики у громадських організаціях визначає керівник практики на основі даної програми. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра філософії та соціально-політичних наук.

На початку практики здобувачі отримують інструктаж з охорони праці та направляються на практику відповідно до наказу ректора Донбаської державної машинобудівної академії. Зараховують здобувачів на практику і призначають керівників практики від підприємства (установи) за наказом керівника відповідної організації. Тривалість робочого часу на практиці згідно чинного законодавства не може перевищувати 36 годин на тиждень.

Практикант працює за індивідуальним графіком. Керівник практики від підприємства (організації), згідно з програмою практики, складає план походження практики для кожного здобувача. Кожен практикант повинен мати щоденник практики і описувати в ньому свою діяльність.

Контроль за роботою під час практики здійснює керівник практики від кафедри, завідувач кафедри, яка забезпечує її проведення, завідувач практики академії.

Під час проходження практики здійснюється поточний та підсумковий контроль виконання окремих завдань, розділів і всієї програми практики в цілому. Поточний контроль режиму праці кожного здобувача здійснює керівник практики від організації шляхом ведення таблиць виходів на роботу, оцінювання результатів виконання всіх розділів програми практики, перевіркою поточних записів у робочому зошиті та щоденнику.

У робочому зошиті здобувач повинен фіксувати результати вивчення документації, навчальної, довідкової і нормативної літератури; результати занять, екскурсій, особистих спостережень та висновків, виконання практичної роботи, зауваження і пропозиції тощо. В подальшому ці записи використовуються для написання звіту. У щоденнику записуються основні короткі відомості у календарному порядку про виконану роботу, її обсяги, теми і терміни проведення занять, бесід і екскурсій.

Підсумковим контролем є залік з практики у вигляді захисту звіту, під час якого перевіряються набуті знання і вміння.

Будь-які порушення під час проходження практики (техніки безпеки, трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, у побуті тощо) фіксуються керівниками практики від виробництва або академії і відображаються у відгуках про роботу практиканта у щоденнику. Про них повідомляється в установленному порядку у відділ практики академії.

6.2. Науково-дослідна робота здобувачів в період проходження практики

Формування, закріплення та удосконалення знань, вмінь та навичок, розвиток творчого мислення та підходів до вирішення конкретних задач, вміння

самостійно приймати та реалізовувати рішення, все це здійснюється під час проходження здобувачами практики.

Основні напрямки організації науково-дослідної роботи здобувачів під час практики:

— синтез творчого та практичного навчання з використанням конкретних результатів, втілених в роботи, самостійні наукові роботи, статті;

— розвиток у здобувачів здібностей до самостійних обґрунтованих суджень та висновків;

— надання здобувачу під час проходження практики можливості випробувати свої сили на різних напрямках сучасної науки;

— притягнення здобувачів до раціоналізаторської роботи та винахідництва;

— притягнення до процесу вирішення виробничих, економічних та соціальних задач;

— формування у здобувачів стійкої потреби участі у суспільно-значущій діяльності;

До основних задач наукової діяльності здобувачів під час практики входять: оволодіння фундаментальною науковою базою свого напрямку та спеціалізації, методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, підготовка до науково-дослідної діяльності.

Після закінчення практики отримані знання та навички використовуються здобувачами під час написання дослідних робіт (в тому числі комплексних), впроваджуються результати власних досліджень у виробничий процес в зацікавлених підприємствах, також дають можливість приймати участь в конференціях з доповідями, в конкурсах всіх рівнів з науковими роботами, конкурсах грантів.

6.3. Робочі місця й порядок проходження практики в організації

Практика повинна проходити в одному з підрозділів організації, що виконує громадські функції. Маючи робоче місце в одному з таких підрозділів, здобувачі знайомлять із діяльністю інших підрозділів у міру виконання програми практики.

Під час проходження практики здобувачі дотримують і виконують всі вимоги, що діють на підприємстві, правила внутрішнього трудового розпорядку. На час практики здобувач може бути прийнятий на вакантну штатну посаду з виконанням конкретного виробничого завдання й оплатою праці. У цьому випадку на нього поширюються всі положення трудового законодавства й положення відповідної посадової інструкції.

Для забезпечення орієнтованого на специфіку підприємства і його підрозділів керівництва практикою від підприємства призначаються керівники із числа кваліфікованих і досвідчених фахівців.

6.4. Права й обов'язки здобувачів у період практики

При проходженні практики здобувачі мають право:

— одержувати необхідну інформацію для виконання завдання на практику, а

також для виконання проекту;

- користуватися бібліотекою підприємства й з дозволу головних фахівців і керівників підрозділів інформаційними фондами й технічними архівами підприємства;

- одержувати компетентну консультацію фахівців підприємства з питань, передбачених завданням на практику й проект;

- з дозволу керівника практикою від підприємства й керівника підрозділу користуватися обчислювальною й оргтехнікою для обробки інформації, пов'язаної з виконанням завдання по практиці й проекту;

- користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури підприємства (їдальні, буфетом, спортобладнанням й т.п.).

У період практики здобувачі зобов'язані:

- повністю й самостійно виконувати завдання, передбачені програмою й календарним планом практики;

- здійснити збір, систематизацію, обробку й аналіз первинної інформації й ілюстративних матеріалів по темі проекту;

- забезпечити необхідну якість і нести рівну зі штатними працівниками відповідальність за виконувану роботу із плану підрозділу і її результати;

- регулярно вести записи в щоденнику практики про характер виконуваної роботи й завдань і вчасно представляти його для контролю керівникам практики;

- підкорятися діючим на підприємстві правилам внутрішнього трудового розпорядку, строго дотримувати правил охорони праці;

- представити керівникові практики звіт про виконання всіх завдань і захистити його.

До здобувача, що не виконав програму практики й завдання у встановлений строк, що одержав негативне відкликання керівника або незадовільну оцінку при захисті, застосовуються санкції як до невстигаючого здобувача, аж до відрахування з вузу. За здобувачами, зарахованими на період практики на штатну оплачувану посаду, зберігається стипендія. При порушенні трудової дисципліни й правил внутрішнього розпорядку підприємства по поданню керівника підрозділу й керівника практики від підприємства, він може бути відсторонений від проходження практики, про що повідомляється деканові факультету й завідувачеві випускаючої кафедри. За їх пропозицією ректор може розглядати питання про відрахування здобувача з вузу.

6.5. Вимоги до складання та оформлення звіту

Після проходження практики здобувач зобов'язаний в тижневий термін подати на кафедру звіт, складений відповідно до програми практики, а потім у визначений графіком строк захистити його.

Звіт повинен давати уявлення про виконану роботу, показати обізнаність здобувача у питаннях, що становлять зміст практики. Звіт – результат самостійної творчої роботи здобувача. Він повинен відповідати таким вимогам: стислість і чіткість побудови, переконливість аргументації, обґрунтованість висновків і рекомендацій.

Підведення підсумків практики проводиться згідно встановленого порядку.
Орієнтовний план звіту.

Вступ

1. Загальна характеристика підприємства-бази практики
2. Аналіз середовища функціонування підприємства
3. Організація управління та результати діяльності на підприємстві

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Загальний обсяг звіту про виробничу практику має становити 20-30 сторінок друкованого тексту і містити конкретний опис виконаної під час проходження практики роботи.

Звіт повинен бути підготовлений під час проходження практики і завірений підписом керівника практики від підприємства та печаткою на титульному листі.

Звіт повинен бути лаконічним, оформленим згідно вимог, з використанням актуального статистичного матеріалу. У текстовій частині повинні бути описані наведені таблиці, рисунки, схеми повинні бути пронумеровані і мати назви. До звіту необхідно додати документацію, зібрану згідно з календарно-тематичним планом виробничої практики. Титульний лист і текст повинні бути оформлені відповідно до загальноприйнятих вимог.

Звіт повинен містити: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел, додатки. Схеми, діаграми, таблиці, що повністю займають площу сторінки, оформляються у вигляді додатків до звіту. Всі матеріали повинні бути зброшуровані. Завершену і належним чином оформлену роботу обов'язково підписує автор на титульному листі.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через 1,5 міжрядкових інтервали (до тридцяти рядків на сторінці) з мінімальною висотою шрифту 1,8 мм. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінці). Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Роздруковані документи мають відповідати формату А 4, включатися до загальної нумерації сторінок звіту і розміщуватися, як правило, у додатках.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після закінчення практики протягом трьох днів навчання здобувач подає письмовий звіт і щоденник керівнику практики від академії на рецензування. Звіт захищається в комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Комісія може приймати залік у здобувача на базі практики в останні три дні її проходження або в академії протягом 10 днів з початку семестру.

Здобувач захищає звіт з практики і отримує залік (або диференційовану оцінку), що враховує якість звіту, результати проходження практики, якість набутих знань, умінь та навичок. Оцінка за практику вноситься в залікову книжку

за підписами членів комісії. Здобувач, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні звіту, направляється на практику повторно.

За підсумками практики проводиться науково-практична конференція студентів та викладачів, на якій заслуховуються доповіді про нові досягнення, про передові технології, нові форми та методи організації процесів та оплати праці працівників у громадських організаціях. Доповіді повинні мати достатню кількість ілюстративних матеріалів (плакати, схеми, слайди, фотокартки та т.п.). Важливим елементом виробничих практик є збір студентами матеріалів для дипломного проектування. Тому у доповіді необхідно особливо відмітити кількість зібраних матеріалів, які можуть в подальшому використовуватися під час дипломування.

Керівники практики повинні вчасно інформувати адміністрацію академії щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп здобувачів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки, результати проходження практики і заліків, недоліки в організації і проведенні цього важливого етапу навчального процесу. Формою інформування є звіт викладача-керівника практикою, що подається у відділ практики академії.

Захист звіту з практики приймає комісія, яка затверджується на засіданні кафедри філософії та соціально-політичних наук. До її складу входять викладачі кафедри з обов'язковим включенням керівника практики від кафедри.

Оцінка проходження практики виставляється за 100-бальною шкалою. Загальна сума балів враховує бали за зміст звіту з практики та за захист останнього.

Критерій за яким оцінюється робота	Рейтинговий бал
1. Перевірка звіту:	70
• Відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо його виконання	45
• самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць	10
• наявність елементів науково-дослідного характеру	5
• використання комп'ютерних технологій	5
• відповідність вимогам щодо оформлення	5
2. Захист звіту, в тому числі:	30
• доповідь	10
• правильність відповідей на поставлені запитання	20
Всього	100

Шкала оцінювання практики

Оцінка ЕСТS	Оцінка рейтингу	Оцінка національна	Критерії оцінювання
А	90-100	відмінно	<p>Проведено глибокий аналіз роботи громадської організації, її підрозділів і служб, проведено порівняння з передовим досвідом інших організацій галузі та закордонними аналогами. Робота характеризується логічним, послідовним викладом матеріалу з висновками та обґрунтованими пропозиціями.</p> <p>Під час захисту показані глибокі знання питань теми, при цьому залучаються дані дослідження і використовуються наочні прилади – таблиці, схеми, графіки тощо.</p> <p>Відповіді на питання носять інформативний, проте лаконічний характер.</p>
В	81-89	добре	<p>Допущені незначні відхилення від вимог до оцінювання «відмінно» А.</p> <p>Проведений достатньо докладний аналіз роботи підрозділів. В індивідуальному плані проведено дослідження динаміки відповідних показників розвитку організації, внесені рекомендації.</p>
С	75-80	добре	<p>Робота характеризується послідовним викладом матеріалу з відповідними висновками, однак, пропозиції не повністю обґрунтовані, а аналіз не закінчений.</p> <p>Під час захисту здобувач демонструє знання питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує наочні приладдя або роздатковий матеріал, без особливих утруднень відповідає на питання.</p>
Д	65-74	задовільно	<p>Допущені окремі відхилення від вимог до оцінювання С «добре».</p>
Е	55-64	задовільно	<p>Робота базується на практичному матеріалі, але відрізняється поверхневим аналізом і недостатньо критичним розбором діючої практики, у ній проглядається непослідовність викладу матеріалу, представлені необґрунтовані пропозиції.</p> <p>Під час захисту здобувач проявляє невпевненість, показує слабкі знання питань</p>

			теми, не дає повної, аргументованої відповіді на задані питання.
Fx	30-54	незадовільно	Робота містить грубі теоретичні помилки. Відсутній практичний матеріал. Під час захисту здобувач погано орієнтується в матеріалах і не відповідає на питання, не знає теорії теми, при відповіді припускається помилок по суті. До захисту не представлені наочні матеріали і роздавальний матеріал.
F	0-29	незадовільно	Робота не відповідає вимогам, викладеним у методичних вказівках кафедри або взагалі відсутня.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Громадські організації у дискурсі демократизації суспільства: монографія / Мін-во освіти і науки, Нац. пед. ун-т імені М. П. Драгоманова; за науковою ред. В. П. Беха; редкол.: В. П. Бех (голова), Г. О. Нестеренко та ін. К. Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2011. 680 с.
2. Волонтерство в Україні: загальнонаціональне дослідження. Київ, 2015. 32 с.
3. Вітковська І. М. Громадська організація: теоретичні основи визначення. *Габітус*. 2018. Вип. 6. С. 36–39.
4. Міжнародні організації. Під ред. Ю. Козак, В. Ковалевський, Н. Логвінова. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
5. Степаненко В. П. Громадянське суспільство: дискурси і практики. Київ: Інститут соціології НАН України, 2015. 420 с.
6. Петков С., Соболев Є., Мельник О. Волонтерські організації в Україні: адміністративно-правовий статус та організація діяльності. К.: АртЕк, 2018. 162 с.
7. Про стан розвитку громадянського суспільства в Україні: аналітична доповідь. Київ: НІСД, 2017. 56 с.
8. Стройко Т. Міжнародні організації. К.: Кондор, 2018. 250 с.
9. Шимко О. В. Громадські об'єднання і організації: навчальний посібник для студентів спеціальності «Політологія» усіх форм навчання. Краматорськ: ДДМА, 2021. 116 с.

Допоміжна література

1. Громадянське суспільство в 2018-му: нові виклики, нові завдання. Публічна дискусія до 25-річчя «Демократичні ініціативи» імені Ілька Кучеріва». Київ, 6 березня 2018.

2. НДО у зовнішньому середовищі: організаційні проблеми та можливості розвитку: аналітичний звіт за результатами комплексного дослідження, проведеного на замовлення Форуму НДО в Україні. Київ, 2018. 47 с.

3. Опитування громадської думки для оцінки змін в обізнаності громадян щодо громадських організацій та їхньої діяльності. Pact Inc., 2015-2018. URL: <https://dif.org.ua/uploads/pdf/11840830095b58982de29a54.07265026.pdf>.

4. Ставлення громадян України до суспільних інститутів, електоральні орієнтації: результати соціологічного дослідження. Київ: Центр Разумкова, 2017.

5. Про діяльність громадських організацій в Україні у 2019 році: стат. зб. / Держ. служб. статистики України. Київ, 2020. 75 с.

6. Піфко О.О. Дослідження правового статусу професійних спілок в Україні: сучасний стан, проблеми та перспективні напрямки. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право*. 2019. № 56. Т. 1. С. 56–60.

7. Піфко О.О. Роль професійних спілок у реалізації конституційного права на страйк в Україні, Польщі та Латвії: порівняльно-правовий аналіз. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2019. № 3. С. 32–35.

8. Посібник зв'язкового для виховної праці в уладі пластуниів юнаків. Під ред. В. Палієнка. К.: Центр навчальної літератури, 2020. 172 с.

Web-ресурси

1. <http://portal.rada.gov.ua/> - офіційний веб-портал Верховної Ради України
2. <http://www.president.gov.ua/ru/> - офіційне інтернет-представництво Президента України.
3. <http://www.kmu.gov.ua/control/> - єдиний веб-портал виконавчої влади України
4. www.minjust.gov.ua - Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.
5. <http://www.mon.gov.ua/> - офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.
6. www.drso.gov.ua/ - офіційний веб-сайт Державної реєстраційної служби України.
7. <http://windfalldating.com> – наукова соціальна мережа «Мислитель».
8. www.ufb.org.ua – Український форум благодійників.
9. www.fpsu.org.ua – Федерація профспілок України.
10. www.msp.gov.ua - Міністерство соціальної політики. Офіційний веб-портал

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша звіту практики

Донбаська державна машинобудівна академія
Кафедра філософії та соціально-політичних наук

ЗВІТ З ПРАКТИКИ У ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАННЯХ І ОРГАНІЗАЦІЯХ

На тему:

Здобувача II курсу групи Пл-21-1

Напряму підготовки 052 «Політологія»

Спеціальності «Політологія»

Керівник практики:

від ДДМА:

від підприємства:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії: _____

Краматорськ, 2025

Додаток Б

Зразок календарного плану практики

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАННЯХ І ОРГАНІЗАЦІЯХ

на _____
здобувачами спеціальності 052 «Політологія»
період практики з _____ по _____
група Пл 21-1

№	Період	Зміст роботи
1.	1 день	Організаційні збори на кафедрі, отримання здобувачами індивідуального завдання. Проходження інструктажу з техніки безпеки. Оформлення документів на місці проходження практики.
2.	1 день	Відвідування з екскурсією підрозділів організації, лекція провідного фахівця з метою ознайомлення зі специфікою роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку.
3.	3 дні	Збір матеріалів про підприємство – історія створення, галузева належність, організаційна структура, місце та роль у суспільно-політичному житті, перспективи та тенденції розвитку.
4.	1 день	Вивчення роботи певного відділу: чисельність працівників, види робіт, які виконуються, склад та структура документообігу, вивчення вхідної та вихідної документації. Узагальнення інформації для першого відділу звіту з практики «Загальна характеристика організації».
5.	2 дні	Збір та обробка матеріалу для виконання аналітичної частини звіту з практики відповідно до індивідуального завдання.
6.	1 день	Оформлення звіту з практики у громадських об'єднаннях і організаціях.
7.	1 день	Отримання необхідних підписів та печаток на підприємстві. Захист на кафедрі звіту з практики.

В.о.завідувача кафедри філософії
та соціально-політичних наук

О.П. Кваша

Керівник практики:

від ДДМА

О. В. Шимко

від організації

Додаток В
Щоденник практики

Донбаська державна машинобудівна академія

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика
(вид і назва практики)

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

Факультет економіки та менеджменту Кафедра філософії та
соціально-політичних наук

Спеціальність 052 «Політологія»; курс,

Група _____ Освітнього рівня «Бакалавр»

Освітньо-професійна програма «Політологія»

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

прибув на підприємство (організацію)

Печатка
підприємства, організації, установи „____” 20__ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи „____” 20__ року

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

Календарний графік проходження практики

	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітка про викон.
		1	2	3	4	5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Керівники практики від вищого навчального закладу: _____

Керівники практики від підприємства, організації, установи: _____

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці _____

Керівник практики від
підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка «____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „__” _____ 20__ року

Оцінка: за національною шкалою _____

кількість балів _____

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ВНЗ