Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю СЗ «Міжнародні відносини» освітньої програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів»

Електронний ресурс

Харків – 2026

УДК 327:378.147.091.33-027.22(072/073)
П 27

Рецензенти:

Б. М. Боднарюк – доктор історичних наук, професор, професор кафедри всесвітньої історії Чернівецького національного університету імені Ю. Федьковича;

Ю. П. Волосник – доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри історії Східної Європи Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (протокол № 9 від 25 червня 2026 року)

Переддипломна (виробнича) практика : програма та методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю С3 «Міжнародні відносини» освітньої програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів» [Електронний ресурс] / уклад. С. І. Лиман. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2026. – (PDF 24 с.).

П 27

Програма переддипломної (виробничої) практики та методичні рекомендації розроблена для студентів ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» за спеціальністю «Міжнародні відносини». Видання розкриває зміст переддипломної (виробничої) практики, мету та завдання, включає методичні вказівки щодо проходження практики, форми контролю за проходженням практики, вимоги до звіту та критерії оцінювання результатів практики.

Для студентів вищих навчальних закладів спеціальності С3 «Міжнародні відносини».

УДК 327:378.147.091.33-027.22(072/073)

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2026
© Лиман С. І., уклад., 2026

ЗМІСТ

Вступ……4
1. Опис переддипломної (виробничої) практики. …… 4
2. Зміст та організація проведення переддипломної (виробничої) практики……8
3. Вимоги до баз переддипломної (виробничої) практики……..10
4. Вимоги до звіту про переддипломну (виробничу) практику……..11
5. Підведення підсумків переддипломної (виробничої) практики. …… 12
6. Критерії оцінювання результатів переддипломної (виробничої) практики. Схема нарахування балів. ……13
7. Методи контролю та схема нарахування балів……15
8. Рекомендована література.……16
9. Додатки. …… .19

ВСТУП

Програму переддипломної (виробничої) практики складено відповідно до освітньо-професійної програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів» підготовки магістра спеціальності С3 «Міжнародні відносини».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти. Як зазначено у «Положенні про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна» від 19 червня 2026 року, практика – це обов'язкова складова освітнього процесу та важлива ланка наскрізної практичної підготовки здобувачів вищої освіти, під час якої вони в реальних або наближених до реальних умовах набувають первинного практичного досвіду за обраною спеціальністю у межах освітньої програми, за якою вони здобувають вищу освіту

1. Опис переддипломної (виробничої) практики

1.1. Мета переддипломної (виробничої) практики

Метою переддипломної (виробничої) практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю С3 «Міжнародні відносини» освітньої програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів» є закріплення та практичне застосування набутих у процесі навчання загальних і фахових компетентностей, формування досвіду виконання професійних та аналітичних завдань у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики і дипломатії, а також підготовка інформаційно-аналітичної та емпіричної бази кваліфікаційної роботи магістра.

Практика спрямована на набуття здобувачами досвіду аналізу діяльності органів дипломатичної служби, міжнародних організацій, органів державної влади та інших інституцій, залучених до міжнародної взаємодії; підготовки аналітичних, інформаційних і проєктних матеріалів; опрацювання нормативно-правових, дипломатичних та інших професійних документів; застосування методів аналізу міжнародно-політичних процесів і вироблення обґрунтованих пропозицій щодо розв'язання професійних завдань.

В умовах воєнного стану та/або обмеженої можливості безпечного проходження практики безпосередньо в установах і організаціях окремі компоненти практичної підготовки можуть реалізовуватися в дистанційному або змішаному форматі на базі випускової кафедри шляхом виконання проєктно-аналітичних та професійно-імітаційних завдань, зміст яких моделює типові види професійної діяльності фахівця

у сфері міжнародних відносин і дипломатії.

1.2. Основні завдання переддипломної (виробничої) практики:

– поглиблення та практичне застосування знань і компетентностей, набутих у процесі навчання, для виконання професійних завдань у сфері міжнародних відносин, світової політики та дипломатії;

– ознайомлення з нормативно-правовими засадами, організаційно-функціональною структурою, основними напрямами та формами діяльності органів дипломатичної служби, міжнародних організацій, органів державної влади та інших інституцій, залучених до міжнародної взаємодії;

– формування навичок аналізу міжнародно-політичних і зовнішньополітичних процесів, глобальних і регіональних тенденцій, безпекових викликів та міжнародних конфліктів, а також оцінювання їх впливу на міжнародне становище і зовнішню політику України;

– набуття практичного досвіду пошуку, збору, верифікації, систематизації та критичного аналізу інформації з офіційних, нормативно-правових, дипломатичних, статистичних, інформаційно-аналітичних та інших джерел;

– формування навичок підготовки професійних інформаційно-аналітичних матеріалів, зокрема аналітичних записок, довідок, оглядів, звітів, policy brief, позиційних документів та інших матеріалів з актуальних проблем міжнародних відносин і зовнішньої політики;

– набуття досвіду аналізу та моделювання професійних ситуацій у сфері дипломатичної діяльності, зокрема підготовки міжнародних зустрічей і переговорів, дипломатичних та міжнародних документів, зовнішньополітичних рішень і комунікацій;

– розвиток здатності виявляти та оцінювати міжнародно-політичні, дипломатичні й безпекові ризики, визначати альтернативні підходи до вирішення професійних проблем та формулювати обґрунтовані висновки і рекомендації;

– набуття досвіду самостійного виконання професійно орієнтованих завдань, презентації та аргументації отриманих результатів, професійної комунікації, командної роботи та відповідальності за результати власної діяльності;

– застосування сучасних методів і методик дослідження міжнародних відносин, світової та зовнішньої політики для виконання прикладних аналітичних і дослідницьких завдань;

– формування та систематизація джерельної й емпіричної бази кваліфікаційної роботи магістра, апробація відповідного дослідницького інструментарію та підготовка аналітичних матеріалів, що можуть бути використані під час виконання її дослідницької частини.

1.3. Характеристика переддипломної (виробничої) практики:

Кількість кредитів – 5.

Загальна кількість годин – 150.

Обов’язковий освітній компонент.

Семестр: 2.

Вид контролю: залік.

1.4. Заплановані результати практики

1.4.1 Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Набуття наступних загальних компетентностей:

Передбачені Стандартом вищої освіти МОН України:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК6. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Набуття наступних спеціальних компетентностей

Передбачені Стандартом вищої освіти МОН України:

СК1. Здатність виявляти та аналізувати природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, типи та види міжнародних акторів, сучасні тенденції розвитку світової політики.

СК2. Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо здійснення міжнародної та зовнішньополітичної діяльності.

СК3. Здатність аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення.

СК4. Здатність аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні та суспільні відносини, політичні та суспільні системи.

СК5. Здатність аналізувати та прогнозувати міжнародні відносини у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

СК6. Здатність використовувати для дослідження міжнародних відносин, суспільних комунікацій та для регіональних студій теоретичні та методологічні підходи політології, економічної та правової науки, міждисциплінарних досліджень.

СК7. Здатність здійснювати прикладні аналітичні дослідження проблем міжнародних відносин та світової політики, суспільних комунікацій, регіональних студій, професійно готувати аналітичні матеріали та довідки.

СК8. Здатність організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи.

СК9. Здатність виявляти та аналізувати особливості розвитку країн та регіонів, сучасних глобальних, регіональних та локальних процесів, та

місця в них України.

СК10. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

Додаткові компетентності, передбачені робочою групою:

СК11. Здатність критично осмислювати та аналізувати глобальні, регіональні та локальні безпекові виклики у військово-політичному, соціально-економічному та гуманітарному вимірах.

СК12. Здатність визначати причини, види, динаміку та наслідки конфліктів, дипломатичні інструменти їх вирішення.

1.4.2. Перелік запланованих результатів практики (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики)

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких результатів навчання:

Передбачені Стандартом вищої освіти МОН України

РН1. Знати та розуміти природу, джерел та напрямів еволюції міжнародних відносин, міжнародної політики, зовнішньої політики держав, стану теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики.

РН2. Критично осмислювати та аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні відносини.

РН3. Застосовувати сучасні наукові підходи, методології та методики для дослідження проблем міжнародних відносин та зовнішньої політики.

РН4. Аналізувати та оцінювати проблеми міжнародної та національної безпеки, міжнародні та інтернаціоналізовані конфлікти, підходи, способи та механізми забезпечення безпеки у міжнародному просторі та у зовнішній політиці держав.

РН5. Збирати, обробляти та аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, світової політики та зовнішньої політики держав.

РН6. Визначати, оцінювати та прогнозувати політичні, дипломатичні, безпекові, суспільні й інші ризики у сфері міжнародних відносин та глобального розвитку.

РН7. Оцінювати та аналізувати міжнародні та зовнішньополітичні проблеми та ситуації, пропонувати підходи до вирішення таких проблем.

РН9. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН10. Розробляти та реалізовувати проекти прикладних досліджень міжнародних відносин, зовнішньої та світової політики.

РН12. Формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати моделі об’єктів і процесів міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН13. Брати участь у професійні дискусії у сфері міжнародних

відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точки зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.

РН14. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

Результати навчання, передбачені робочою групою:

РН 15. Аналізувати та керувати конфліктами в міжнародному, регіональному, урядовому чи неурядовому контексті. Розвивати передові навички орієнтування в складній динаміці конфлікту та впроваджувати ефективні стратегії розбудови миру.

1.5. Пререквізити: Проходження практики передбачає попереднє засвоєння кредитів з таких дисциплін, як: «Глобальна безпека та міжнародні конфлікти», «Дипломатія та вирішення збройних конфліктів», «Дипломатична служба та право зовнішніх зносин», «Запобігання конфліктам та миробудівництво».

2. Зміст та організація проведення переддипломної (виробничої) практики

Переддипломна (виробнича) практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю С3 «Міжнародні відносини» є обов'язковим компонентом практичної підготовки та забезпечує інтеграцію теоретичних знань, аналітичних навичок і професійних компетентностей, сформованих під час опанування освітніх компонентів ОП «Дипломатія та врегулювання конфліктів».

Зміст практики передбачає виконання комплексних професійно орієнтованих завдань у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, дипломатичної діяльності, міжнародної безпеки, врегулювання конфліктів і міжнародних комунікацій, а також застосування сучасних методів аналізу міжнародно-політичних процесів під час виконання прикладних і дослідницьких завдань та підготовки кваліфікаційної роботи магістра.

Базами практики можуть бути Міністерство закордонних справ України та інші органи державної влади, дипломатичні представництва і консульські установи, міжнародні організації та їх представництва, органи місцевого самоврядування, громадські організації, аналітичні центри, установи й організації, діяльність яких пов'язана з міжнародними відносинами, зовнішньою політикою, міжнародним співробітництвом, міжнародною безпекою або суспільними комунікаціями.

В умовах дії воєнного стану, безпекових обмежень або обмеженого доступу здобувачів до органів дипломатичної служби та інших профільних установ практика може проводитися на базі випускової кафедри у дистанційному або змішаному форматі. У такому разі її зміст реалізується через систему проєктно-аналітичних та професійно-імітаційних завдань,

сформованих відповідно до типових функцій і напрямів діяльності органів дипломатичної служби, міжнародних організацій, органів державної влади та аналітичних установ.

Проведення практики на базі кафедри не передбачає заміни практичної підготовки виключно науково-дослідною роботою. Здобувач виконує визначений програмою комплекс професійно-орієнтованих завдань та готує аналітичні й прикладні продукти, що дають змогу оцінити досягнення програмних результатів навчання.

Зміст переддипломної (виробничої) практики охоплює два взаємопов'язані компоненти: *професійно-аналітичний та дослідницько-прикладний.*

Професійно-аналітичний компонент

Професійно-аналітичний компонент спрямований на набуття досвіду виконання типових професійних завдань фахівця у сфері міжнародних відносин і дипломатії. Залежно від бази практики та індивідуального завдання він може передбачати:

– аналіз нормативно-правових засад, організаційної структури, функцій та основних напрямів діяльності МЗС України, іншого органу державної влади, міжнародної організації або іншої профільної установи;

– функціональний аналіз окремого структурного підрозділу профільної установи відповідно до тематики індивідуального завдання;

– моніторинг та аналіз актуальних міжнародно-політичних процесів і напрямів зовнішньої політики України;

– пошук, верифікацію та систематизацію офіційних документів, заяв, міжнародних договорів, резолюцій та матеріалів міжнародних організацій;

– аналіз механізмів підготовки і прийняття зовнішньополітичних рішень;

– аналіз інструментів дипломатії, публічної дипломатії та стратегічних комунікацій;

– підготовку аналітичної або дипломатичної довідки, інформаційно-аналітичного огляду, аналітичної записки, policy brief чи іншого професійного документа;

– моделювання підготовки міжнародних переговорів, консультацій, офіційного візиту, засідання міжнародної організації або іншого дипломатичного заходу;

– підготовку проєкту тез до переговорів, позиційного документа або іншого документа відповідно до індивідуального завдання;

– презентацію та захист результатів виконаного професійно-аналітичного завдання.

Для здобувачів, які проходять практику безпосередньо у профільних установах та організаціях, зміст професійно-аналітичного компонента визначається також характером діяльності відповідної бази практики та може передбачати участь у підготовці аналітичних матеріалів, міжнародних заходів, ділового листування, комунікаційних та інших

проєктів.

Конкретний перелік професійно-аналітичних та професійно-імітаційних завдань визначається керівником практики в індивідуальному завданні здобувача з урахуванням бази практики, тематики кваліфікаційної роботи та запланованих результатів навчання.

Дослідницько-прикладний компонент

Дослідницько-прикладний компонент спрямований на застосування сучасних методів дослідження міжнародних відносин та формування інформаційно-аналітичної й емпіричної бази кваліфікаційної роботи магістра.

У межах цього компонента здобувач здійснює пошук, збір, верифікацію, систематизацію та критичний аналіз джерельних і емпіричних матеріалів за темою кваліфікаційної роботи; опрацьовує офіційні документи, статистичні, інформаційні та аналітичні матеріали; застосовує відповідні методи їх аналізу та апробує обраний дослідницький інструментарій.

За результатами виконання дослідницько-прикладного компонента здобувач формулює аналітичні висновки, здійснює інтерпретацію отриманих результатів та, відповідно до предмета дослідження, розробляє практичні рекомендації. Підготовлені матеріали можуть бути використані під час виконання аналітичного (другого) розділу кваліфікаційної роботи магістра.

Для здобувачів, які проходять практику на базі кафедри, індивідуальне завдання формується з урахуванням тематики кваліфікаційної роботи та передбачає виконання взаємопов'язаних професійно-аналітичного і дослідницько-прикладного компонентів. Конкретний зміст, обсяг, види діяльності та очікувані результати їх виконання визначаються індивідуальним завданням здобувача.

3. Вимоги до баз переддипломної (виробничої) практики

Бази практики повинні забезпечувати можливість виконання завдань, пов'язаних із професійною діяльністю у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, дипломатії, міжнародного співробітництва, міжнародної безпеки, аналітичної діяльності або суспільних комунікацій.

База практики має забезпечувати організаційні, інформаційні та методичні умови, необхідні для виконання програми практики, а також, за можливості, залучення здобувача до виконання реальних професійних завдань відповідно до профілю її діяльності.

У разі проведення практики на базі випускової кафедри кафедра забезпечує організацію дистанційного або змішаного формату роботи, доступ до відкритих нормативно-правових, дипломатичних та інформаційно-аналітичних ресурсів, постановку професійно-орієнтованих індивідуальних завдань, консультування, поточний контроль та оцінювання результатів їх виконання.

4. Вимоги до звіту про переддипломну (виробничу) практику

Звіт про проходження практики має відображати зміст виконаної здобувачем роботи, результати виконання індивідуального завдання та досягнення визначених програмою результатів навчання.

Рекомендована структура звіту:

1. Вступ: мета, база, формат та індивідуальне завдання практики.
2. Організаційно-функціональний аналіз бази практики / профільної інституції.
3. Результати виконання професійно-аналітичного компонента.
4. Результати виконання дослідницько-прикладного компонента за тематикою кваліфікаційної роботи.
5. Висновки та самооцінка результатів практичної підготовки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки (портфоліо виконаних професійно орієнтованих завдань).

Для здобувачів, які проходять практику на базі кафедри у дистанційному або змішаному форматі, обов'язковим складником звітності є портфоліо результатів практичної діяльності, що має містити щонайменше два професійно-орієнтовані аналітичні або прикладні продукти, передбачені індивідуальним завданням.

Текст роботи набирається на комп’ютері через 1,5 інтервал на стандартних аркушах формату А4 (210*297 мм). Поля: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ повинен бути скрізь однаковий – 1,0 см. Друкування тексту проводиться на одній стороні аркушу. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані, нумерація наскрізна (номер сторінки – в правому нижньому куті аркуша).

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст подають на початку звіту. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, що передбачені програмою відповідної практики. Основна частина звіту складається з розділів, підрозділів та пунктів. Кожний розділ починається з нової сторінки заголовними буквами по центру (шрифт жирний). Перенесення частини слова в назві не допускається. Перед назвою підрозділу витримується інтервал в один рядок. Заголовки підрозділів пишуться жирним шрифтом, вирівнювання – по центру. Крапка після назв розділів, підрозділів, таблиць, діаграм, графіків та ін. не ставиться. Додатки оформляють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Нумерація сторінок роботи повинна бути наскрізною, включаючи список літератури і додатки. Першою сторінкою є титульний аркуш, другий – зміст роботи тощо. Номери сторінок проставляються арабськими

цифрами в правому верхньому куті аркуша. На титульному листі номер сторінки не ставиться.

Всі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми та ін.) іменуються рисунками, в тексті вони іменуються словом «Рис. 2.2.», з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Всі таблиці повинні мати назви. В правому верхньому кутку над найменуванням таблиці пишеться слово «Таблиця 1.1» з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. Назва таблиці пишеться над таблицею, вирівнювання – по ширині. Крапка після назви таблиць не ставиться. Таблиці, приведені в додатку, нумеруються як додатки. Заголовки в рядках таблиці слід писати стисло, без скорочень слів. В графах таблиці вказуються одиниці вимірювання. До кожної таблиці дається примітка з посиланням на джерело, звідки взяти цифрові дані. При перенесенні таблиці на наступну сторінку стовпці нумерують і повторюють їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовок таблиці не повторюють, пишуть: «Продовження таблиці 1.4». Всі приведені в звіті цитати, перефразовані положення і цифрові дані, отримані іншими авторами, повинні мати посилання на джерела. Посилання приводяться після згадки джерела або цитати з нього, для цього проставляють укладений в квадратні дужки порядковий номер, під яким це видання значиться в списку літератури, і сторінки, на приклад: [18, с. 55].

До звіту з переддипломної (виробничої) практики додається щоденник, який підписаний безпосереднім керівником практики від підприємства і навчального закладу з відгуком про роботу студента-практиканта. У відгуку має бути охарактеризовано:

– ступінь виконання програми практики;
– рівень придбаних студентом навичок науково-дослідної роботи;
– оцінка виконання студентом вимог трудової дисципліни.

5. Підведення підсумків переддипломної (виробничої) практики

Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми та завдань. Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики, в друкованому та/або електронному вигляді. Звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження

з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Звіт захищається студентом на звітній конференції у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від навчально-наукового інституту, керівники від кафедри, керівники від бази практики (у разі можливості) та інші. Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики. Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених програмою практики. Студента, який не виконав програму практики, відраховують з університету. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів та факультетів. За результатами практики керівник практики від навчально-наукового інституту надає звіт завідувачу переддипломної **(**виробничої) практики Центру розвитку кар'єри Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна у строк, встановлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

6. Критерії оцінювання результатів переддипломної (виробничої) практики. Схема нарахування балів

Під час оцінювання звіту з практики обов'язково враховується оцінка – характеристика керівника від бази практики, вчасність представлення до захисту звітної документації, охайність її оформлення та повнота й правильність виконання завдань, вміння презентувати та захистити свої практичні надбання.

За проходження переддипломної (виробничої) практики підсумкова оцінка виставляється за 100-бальною шкалою за такою системою:

Від діяльності		**Кількість балів**
1. Загальне оформлення ведення робочого зошиту, щоденника та звіту з практики		0-10
2. Презентація результатів проходження практики		0-10
3. Відгук керівника практики від бази практики	*«відмінно»* Звітня документація оформлена бездоганно, всі завдання виконано в повному обсязі, студент вільно володіє теоретико-практичним матеріалом; відгук керівника від бази практики без зауважень; матеріал індивідуального завдання достатній для магістерської роботи	20
	«добре» Звітня документація практики оформлена із незначними зауваженнями, завдання виконано в повному обсязі, студент в основному	15

	вільно володіє теоретико-практичним матеріалом, маючи незначні проблеми з поясненнями; відгук керівника від бази практики без зауважень чи зауваження мають не принциповий характер; матеріал індивідуального завдання потребує певного уточнення, проте достатній для магістерської роботи.	
	«задовільно» Звітня документація практики оформлена із зауваженнями, не всі завдання виконано в повному обсязі або виконано з порушеннями, студент має проблеми з розумінням чи поясненнями теоретичної та практичної частини практики; відгук керівника від бази практики містить значну кількість суттєвих зауважень; матеріал індивідуального завдання не достатній для написання випускної кваліфікаційної роботи і викликає питання щодо порушення академічної доброчесності.	10
	«незадовільно» Здобувач не був присутній під час практики або не виконав її програму, відсутній матеріал індивідуального завдання.	0
4. Відгук керівника практики від навчального закладу	*«відмінно»* Звітня документація оформлена бездоганно, всі завдання виконано в повному обсязі, студент вільно володіє теоретико-практичним матеріалом; відгук керівника практики від навчального закладу без зауважень; матеріал індивідуального завдання достатній для магістерської роботи	20
	«добре» Звітня документація практики оформлена із незначними зауваженнями, завдання виконано в повному обсязі, студент в основному вільно володіє теоретико-практичним матеріалом, маючи незначні проблеми з поясненнями; відгук керівника від навчального закладу без зауважень чи зауваження мають не принциповий характер; матеріал індивідуального завдання потребує певного уточнення, проте достатній для магістерської роботи.	15

	«задовільно» Звітня документація практики оформлена із зауваженнями, не всі завдання виконано в повному обсязі або виконано з порушеннями, студент має проблеми з розумінням чи поясненнями теоретичної та практичної частини практики; відгук керівника від навчального закладу містить значну кількість суттєвих зауважень; матеріал індивідуального завдання не достатній для написання випускної кваліфікаційної роботи і викликає питання щодо порушення академічної доброчесності.	10
	«незадовільно» Здобувач не був присутній під час практики або не виконав її програму, відсутній матеріал індивідуального завдання.	0
5. Захист роботи, відповіді на питання, орієнтовні матеріали випускної кваліфікаційної роботи		0-40
Всього		100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
0–49	не зараховано

7. Методи контролю та схема нарахування балів

Контроль за рівнем підготовки студентів здійснюватиметься, як: поточний; підсумковий (у вигляді заліку).

Оцінка успішності студента є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою. Наприкінці проходження практики сумуються всі отримані студентом бали.

Оцінювання результатів практики відбувається з урахуванням всіх видів діяльності студентів. Оцінка виставляється за наведеною нижче шкалою.

90 – 100 балів (відмінне виконання завдань практики та наявність

позитивних відгуків) – студент логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, звіт та щоденник представив вчасно, всі питання в звіті розкриті повністю, звіт захистив без зауважень, характеристика від керівників практики відмінна, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

80 – 89 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня та наявність позитивних відгуків) – студент аргументовано викладає матеріал; має практичні навички, звіт та щоденник представив вчасно, виконав всі завдання, але мають місце незначні похибки і зауваження, звіт захистив дуже добре, характеристика практиканта від керівників практики позитивна;

70 – 79 балів (в цілому вірне виконання завдань практики з певною кількістю суттєвих недоліків) – студент звіт та щоденник представив з запізненням, в звіті розкрито більшість питань, завдання виконав, але з окремими помилками і недоліками, оформив і захистив звіт на гідному рівні, характеристику одержав позитивну;

60 – 69 балів (непогано виконано завдання практики, але зі значною кількістю недоліків, відгуки на практику містять низку зауважень) – студент звіт та щоденник представив з запізненням, відповіді на запитання практичного характеру виявляють неточності у знаннях, більшість завдань в звіті не розкрито, виконання завдань носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту студент невпевнений у відповідях, характеристика від керівників практики в цілому задовільна;

50 – 59 балів (виконання завдань практики задовольняє мінімальним критеріям, відгуки на практику містять значну кількість зауважень) – студент непереконливо відповідає, звіт та щоденник представив з запізненням, додаткові питання викликають невпевненість, всі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту невпевнений у відповідях, не має твердих знань, не вміє оцінювати факти та явища, пов’язувати їх із майбутньою діяльністю, характеристика від керівників практики задовільна;

0 – 49 балів (виконання практики не відповідає вимогам програми, відгуки від керівників на практику студента негативні) – студент не представив звіт та щоденник або представив звіт та щоденник з запізненням та не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, практичні навички не сформовані, відгуки керівників про проходження практики негативні.

8. Рекомендована література

1. Конституція України. К., 1996. 36 с.
2. Закон «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об’єднань юридичних осіб» від 9 січня 2025 року № 4196-IX. // Відомості Верховної Ради (ВВР). 2025. №№ 28-29. Ст.94.

3. Цивільний кодекс України. Редакція від 25.05.2026. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/ed20260525#Text
4. Закон України про вищу освіту // Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 37-38. Ст. 2004. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text
5. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університету імені В.Н. Каразіна від 03 липня 2025 року. URL: https://karazin.ua/storage/documents/2041_8dAbSlQKpbpjWh27yiv6XrsWo.pdf
6. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. 19. 06. 2026. URL: https://karazin.ua/storage/documents/252_M3NjATBYHv8oPLTb1EP6N8QlK.pdf
7. Переддипломна (науково-виробнича) практика : програма та методичні рекомендації до виконання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини / Уклад.: Л. І. Григорова-Беренда, С. А. Касьян. – 2-ге вид., перероб. і доп. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2023. 32 с.
8. Переддипломна (виробнича) практика : програма та методичні рекомендації (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньої програми «Міжнародно-політична регіоналістика») / уклад. С. І. Лиман. Харків : Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2024. 21 с.
9. Віднянський С., Мартинов А. Російсько-українська війна та міжнародне співтовариство / Відп. ред. В. Смолій. НАН України. Інститут історії України. К.: Інститут історії України, 2023. 264 с.
10. Дипломатія. Навчальний посібник / Корольчук Л.В., Баула О.В., Галазюк Н.М., Зелінська О.М., Кравчук П.Я., Лютак О.М., Савош Л.В., Урбан О.А. Луцьк: ПП «Волинська друкарня» 2024, 340 с.
11. Міжнародні відносини та світова політика : навчальний посібник / О. М. Кузь, Д. С. Коротков, Д. Ю. Михайличенко, О. В. Бровко ; за заг. ред. д-ра філос. наук, професора О. М. Кузя. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 201 с.
12. Культурна дипломатія: навч. посібник / за заг. ред. І. Б. Матяш, В.М. Матвієнка; Інститут міжнародних відносин КНУ імені Тараса Шевченка; Наукове товариство історії дипломатії та міжнародних відносин. К.: ДП «ГДІП», 2021. 252 с.
13. Ситник Г. П. Воєнно-політичні конфлікти та міжнародна безпека: курс лекцій / Г. П.Ситник. К: ТОВ "САК Лтд.", 2023. 92 с.
14. Станчев М. Третя світова: битва за Україну / М. Станчев, Ю. Фельштинський. Київ: Наш Формат, 2022. 408 с.

Додаток А

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна (виробнича) практика
(вид і назва практики)

Здобувач вищої освіти_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу

Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність С3 «Міжнародні відносини»

Освітня програма Дипломатія та врегулювання конфліктів

1 курс, група УД-51

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

прибув на підприємство, організацію, установу

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

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики			Відмітки про виконання
		1	2	3	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Керівник практики:
від вищого навчального закладу _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку «__»_____ 20___ року

Оцінка:

за дворівневою шкалою оцінювання _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

Керівник практики від закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється здобувачем особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці.

2. Формат бланка А5 (148 * 210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

Додаток Б

Зразок титульного аркушу до звіту

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

ЗВІТ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Термін проходження практики: 22.06.2026 – 11.07.2026

Виконав (ла):
Здобувач (ка) 1 курсу,
групи УД-51
другого (магістерського) рівня
вищої освіти
спеціальності С3 «Міжнародні
відносини» освітньої програми
«Дипломатія та врегулювання
конфліктів»
_____
(прізвище та ініціали)

Керівник
практики:_____
(посада, прізвище та ініціали)

Оцінка:
Національна шкала_____
Кількість балів_____

Харків 2026

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Лиман Сергій Іванович

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА

Програма та методичні рекомендації
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю СЗ «Міжнародні відносини» освітньої програми «Дипломатія та врегулювання конфліктів»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 25.06.2026. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 1,51. Обсяг 0,793. Мб. Зам. № 312/26.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №3367 від 13.01.2009.
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна