

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

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії» освітньо-професійних програм
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»,
«Міжнародна інформаційна безпека»)

Електронний ресурс

Рецензенти:

Г. М. Куц – доктор політичних наук, професор, професор кафедри політології, соціології та культурології Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди;

В. М. Шамраєва – доктор політичних наук, доцент, професор кафедри міжнародного і європейського права 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 № 12 від 24 жовтня 2024 року)*

П 27 **Переддипломна (виробнича) практика** : методичні рекомендації (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійних програм «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека») / уклад. Н. А. Вінникова, І. В. Пересипкіна, Л. О. Чернишова, С. С. Здоровко. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. – (PDF 23 с.)

Видання містить загальні положення і вимоги щодо проведення та організації переддипломної (виробничої) практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійних програм «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека». Наведено зразки звітних документів, що використовуються під час проходження та захисту переддипломної (виробничої) практики.

УДК 327:378.147.091.33-027.22](072)

© Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна, 2024

© Вінникова Н. А., Пересипкіна І. В.,
Чернишова Л. О., Здоровко С. С., уклад., 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета і завдання переддипломної (виробничої) практики	5
2.1. Мета переддипломної (виробничої) практики	5
2.2. Компетентності та результати переддипломної (виробничої) практики ...	5
2.3. Завдання переддипломної (виробничої) практики	7
3. Організація проходження переддипломної (виробничої) практики.....	8
4. Програма та календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики	9
4.1. Програма переддипломної (виробничої) практики	9
4.2. Календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики	10
5. Індивідуальні завдання з переддипломної (виробничої) практики.....	11
6. Порядок складання, оформлення та захисту звіту про переддипломну (виробничу) практику	12
7. Критерії оцінювання результатів переддипломної (виробничої) практики ...	14
8. Підведення підсумків переддипломної (виробничої) практики	15
9. Академічна доброчесність	15
10. Список використаних джерел	16
ДОДАТОК А. Зразок титульної сторінки звіту	17
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення щоденника про проходження переддипломної практики	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців з вищою освітою. Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих в університеті теоретичних знань і формування практичних навичок, необхідних для роботи за фахом. З цією метою студенти 2 курсу магістратури проходять переддипломну (виробничу) практику.

Методичні рекомендації до проходження переддипломної (виробничої) практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» висвітлюють порядок проходження та контроль виконання здобувачами-практикантами програми переддипломної (виробничої) практики.

Згідно з навчальним планом та відповідно до Положення про проведення практики здобувачами Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету 0202-1/104 від 15.03.2021р., здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» за ОПП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека» проходять переддипломну (виробничу) практику, на яку відводиться 150 год (5 кредитів) згідно з навчальним планом.

Практична підготовка здобувачів вищих навчальних закладів є обов'язковою компонентою підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за обраною ОПП і проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладача вищого навчального закладу та спеціаліста за цим фахом. Зміст і послідовність проходження переддипломної (виробничої) практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою.

Організація та проведення переддипломної (виробничої) практики регламентується:

- Законом України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р.;
- Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.);
- вимогами Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015;
- Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеним в дію наказом № 0202-1/104 від 15.03.2021 р.;
- програмами практичної підготовки (наскрізної програмою практики), робочою програмою переддипломної (виробничої) практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» за ОП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека», затвердженими на засіданні кафедри міжнародних

відносин Харківського університету імені В. Н. Каразіна.

У зв'язку з виникненням форс-мажорних обставин, пов'язаних з військовою агресією РФ проти України та введенням воєнного стану в Україні відповідно до Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24 лютого 2022 року, затвердженого Законом України № 2102-ІХ від 24.02.2022 р., Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» № 3891-ІХ від 12 серпня 2024 року переддипломна (виробнича) практика проводиться у імітаційно-дистанційному форматі.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

2.1. Мета переддипломної (виробничої) практики

Загальною метою є закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок і досвіду роботи за спеціальністю, набуття ЗВО професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Завдання переддипломної (виробничої) практики полягає в закріпленні теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, та набутті практичних навичок, необхідних для професійної діяльності у сфері міжнародних відносин та міжнародної інформаційної безпеки; розвиток вмінь аналізу міжнародної політики, взаємодії між державами та недержавними акторами, а також ефективного реагування на інформаційні загрози. Основна мета переддипломної (виробничої) практики – збір матеріалу для підготовки і написання кваліфікаційної роботи.

2.2. Основне завдання вивчення дисципліни відповідно до ОПП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» полягає у набутті фахових компетенцій:

формування загальних компетентностей

ЗК1. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК11. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

формування спеціальних компетентностей

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.

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

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

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

Основні завдання вивчення дисципліни відповідно до ОПП «Міжнародна інформаційна безпека» полягає у набутті фахових компетенцій: *формування загальних компетентностей*

ЗК1. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК11. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

формування спеціальних компетентностей

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.

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

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «**Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії**» здобувачі мають досягти таких результатів:

уміння/навички:

РН7. 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.

РН8. Збирати, обробляти та аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, світової політики та зовнішньої політики держав.

РН12. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН17. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

відповідальність та автономія:

РН21. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

РН22. Демонструвати здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

РН23. Самостійно приймати рішення, відповідати за командну роботу.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «**Міжнародна**

інформаційна безпека» здобувачі мають досягти таких результатів:

уміння/навички:

PH8. Збирати, обробляти та аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, світової політики та зовнішньої політики держав.

PH12. Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

PH16. Аналізувати та оцінювати сучасні стратегії забезпечення міжнародної інформаційної безпеки.

PH17. Аналізувати та оцінювати зміст та специфіку основних напрямів діяльності міжнародних організацій в сфері безпеки.

відповідальність та автономія:

PH21. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

PH22. Демонструвати здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

PH23. Самостійно приймати рішення, відповідати за командну роботу.

2.3. Завдання переддипломної (виробничої) практики

– поглиблення та закріплення базових професійних знань, умінь і навичок, отриманих протягом навчання за дисциплінами по спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»;

– оволодіння базовими навичками самостійного пошуку професійної інформації і здатністю розуміти логіку глобальних процесів і розвитку всесвітньої політичної системи міжнародних відносин в їх історичній, економічній і правовій обумовленості;

– підготувати аналітичний і статистичний матеріал для кваліфікаційної магістерської роботи на основі вивчення й узагальнення інформації за напрямом дослідження, результатів виконання індивідуального дослідницького завдання;

– доповнити знання за окремими питаннями, пов'язаними з темою кваліфікаційної роботи магістра, а також зібрати та провести первинну обробку даних, необхідних для її написання;

– опанувати навички колективної, командної роботи, навчитися самостійно приймати рішення, дотримуватися норм і правил професійної етики.

– набуття професійних навичок застосування знань у сфері міжнародної інформації в умовах розбудови міжнародної діяльності України, постійних змін у тенденціях розвитку міжнародних інформаційних відносин;

– закріплення методики узагальнення та аналізу міжнародної інформації зовнішньополітичного, зовнішньоекономічного та правового характеру, моделювання ситуацій в галузі міжнародних відносин та застосування зовнішньополітичних комунікативних технологій у практиці;

– формування вмінь оцінювати, аналізувати та прогнозувати процеси, що відбуваються у сучасній системі міжнародних відносин, зокрема у міжнародних інформаційних відносинах, з урахуванням національних інтересів України;

- формування вмінь проводити інформаційно-аналітичне дослідження, набуття навичок самостійного аналізу та дослідження міжнародних політичних проблем різних держав;
- оволодіння базовими навичками прикладного аналізу міжнародних ситуацій, використання системного підходу при проведенні інформаційно-аналітичних досліджень;
- визначення сучасного стану та тенденцій розвитку міжнародних інформаційних відносин, інформаційно-аналітичного забезпечення зовнішньої політики;
- формування інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи магістра відповідно до обраного об'єкта дослідження, підготовка та опрацювання відповідних аналітичних матеріалів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Загальну організацію практики здобувачів-практикантів та контроль за її проведенням здійснює Центр розвитку кар'єри Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Здобувачі-практиканти виходять на практику згідно з наказом Університету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснює завідувач відповідної кафедри, який призначає керівника переддипломної (виробничої) практики.

До обов'язків керівника переддипломної (виробничої) практики від Університету входить:

- проведення вступного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки з оформленням Аркушу реєстрації за Інструкціями з охорони праці;
- підготовка навчально-методичної документації з організації та проведення переддипломної (виробничої) практики;
- надання здобувачам-практикантам необхідних документів програми, щоденників, завдань, методичних рекомендацій;
- розробка і видача індивідуального завдання на переддипломну (виробничу) практику і структури звіту;
- повідомлення здобувачів про систему звітності з переддипломної (виробничої) практики;
- надання допомоги ЗВО у збиранні матеріалів для звіту;
- надання консультативної допомоги в написанні підсумкового звіту;
- прийняття і перевірка звітів та щоденників переддипломної (виробничої) практики, надання відгуків про роботу ЗВО;
- проведення установчих та звітних конференцій для здобувачів-практикантів;
- прийняття заліків з переддипломної (виробничої) практики;
- надання звіту завідувачу кафедри, директору інституту, вченій раді інституту про результати проведення переддипломної (виробничої) практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики ЗВО.

Під час проходження переддипломної (виробничої) практики **здобувач-**

практикант зобов'язаний:

- пройти вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;
- ознайомитися із методичними рекомендаціями щодо проходження переддипломної (виробничої) практики;
- отримати індивідуальне завдання на переддипломну (виробничу) практику;
- одержати від керівника переддипломної (виробничої) практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної (виробничої) практики і вказівками її керівника;
- своєчасно повідомляти керівника переддипломної (виробничої) практики від університету про виникнення труднощів з виконанням програми практики;
- вести щоденник про проходження переддипломної (виробничої) практики;
- своєчасно виконати програму переддипломної (виробничої) практики та подати звіт та щоденник у повному обсязі керівнику практики від кафедри та захистити звіт у визначений термін.

Переддипломна (виробнича) практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми переддипломної (виробничої) практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики.

При дистанційному проходженні практики базою є кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки. Заходи щодо організації проведення переддипломної (виробничої) практики передбачають онлайн спілкування зі здобувачами за допомогою аудіо- і відео-комунікації, виконання індивідуальних завдань, надсилання звітів на перевірку керівнику практики за допомогою платформи Moodle.

Використання дистанційних форм і методів навчання сприяє індивідуалізації процесу професійного становлення, спонукає здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, формує в них інформаційну культуру, налаштовує на оволодіння інноваційними засобами здобуття та застосування інформації.

В період проходження переддипломної (виробничої) практики здобувачам вищої освіти денної форми навчання надається можливість дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Переддипломна (виробнича) практика» отримати звітні матеріали, консультації щодо проходження переддипломної (виробничої) практики, прийняти участь у чатах в режимі онлайн тощо.

4. ПРОГРАМА ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

4.1. Програма переддипломної (виробничої) практики

Зміст переддипломної (виробничої) практики визначається її програмою. Конкретний перелік питань програми переддипломної (виробничої) практики для здобувача узгоджується з керівником від кафедри, виходячи із запропонованого нижче переліку.

Час, відведений на опрацювання питань, запропонованих до розгляду, уточняється керівником переддипломної (виробничої) практики від університету зі здобувачем-практикантом відповідно до наявного матеріального та нормативного забезпечення практики.

Програма переддипломної (виробничої) практики передбачає:

- вивчення основних напрямків діяльності органів державної влади України, їх компетенції, основних завдань та структури, а також нормативно-правових актів, що регулюють діяльність органів державної влади України;
- отримання знань щодо основ сучасних інформаційних та комунікаційних технологій у сфері міжнародних відносин;
- розуміння принципів використання теоретичних знань з міжнародних відносин, зовнішньої політики, міжнародної безпеки та конфліктів, міжнародної регіоналістики при вирішенні практичних завдань;
- збір та опрацювання інформаційних матеріалів, включаючи переклад документів з іноземних мов на державну мову України та навпаки;
- здійснення збору, обробки й упорядкування інформації про природу, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також про природу та джерела зовнішньої політики держав і діяльність інших учасників міжнародних відносин;
- проведення самостійних досліджень проблем міжнародних відносин із використанням наукових теорій та концепцій, наукових методів та міждисциплінарних підходів;
- набуття здобувачами практичних навичок, зокрема самостійного аналізу інформації на визначену тематику та підготовки аналітичних записок;
- проведення аналізу та оцінювання концептуальних підходів до вирішення проблем міжнародних відносин та міжнародної інформаційної безпеки;
- здійснювання самостійних індивідуальних досліджень у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, міжнародної інформаційної безпеки, підготовка та оприлюднення звіту про результати досліджень.

4.2. Календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики

Згідно з графіком навчального процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна переддипломна (виробнича) практика для здобувачів 2 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» проводиться протягом 3 тижнів, крім вихідних і святкових днів наприкінці 3 семестру навчання. Весь період практики розподіляється за відповідними темами програми практики.

Календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики

наведено в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики

№	Назва заходу	Кількість днів
1	Загальна нарада зі здобувачами-практикантами з питань ознайомлення з порядком, метою і термінами проходження виробничої практики, проведення інструктажу, заповнення документів по практиці.	1
2	Виконання індивідуального завдання.	14
3	Оформлення документів за результатами практики; підведення підсумків практики на нарадах.	2
4	Захист звіту про проходження виробничої практики. Надання щоденнику практики.	1
	Всього:	18

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу-практиканту для самостійного виконання. Суть індивідуального завдання з імітаційно-дистанційної переддипломної (виробничої) практики полягає в тому, що для обраної здобувачем-практикантом теми магістерської роботи на основі даних офіційних сайтів (державних установ, організацій, міжнародних організацій, літературних джерел тощо) треба зібрати, обробити та представити у презентабельному вигляді текстовий та графічний матеріал відповідно до структури звіту з переддипломної (виробничої) практики, використовуючи стандартні процедури пошуку інформації в мережі Internet, а також інструменти офісних програм Word, Excel.

Індивідуальне завдання повинно містити насамперед зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження переддипломної (виробничої) практики.

Здобувачам-практикантам необхідно виконати наступні завдання:

1. Перед початком проходження переддипломної (виробничої) практики ЗВО повинен сформулювати тему випускної кваліфікаційної роботи, узгодити її з керівництвом випускаючої кафедри.

2. Відповідно до обраної та затвердженої теми кваліфікаційної роботи (відповідно наказу «Про затвердження кваліфікаційних робіт магістрів») здобувач-практикант повинен скласти план звіту і узгодити його з керівником кваліфікаційної магістерської роботи, скориставшись джерелами статистичної інформації, літературними джерелами тощо. План повинен містити: ВСТУП; два розділи – РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНИЙ та РОЗДІЛ 2. АНАЛІТИЧНИЙ; ВИСНОВКИ; ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.

3. На основі зібраного під час переддипломної (виробничої) практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт здобувач, відповідно до програми практики, складає звіт про переддипломну (виробничу) практику.

4. Здобувач-практикант повинен сформулювати висновки відносно проведеного дослідження.

5. Навести перелік використаних джерел, у тому числі зарубіжних.

6. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ (ВИРОБНИЧУ) ПРАКТИКУ

Звіт повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у звіті матеріалів (вітчизняних та іноземних) з підручників, навчальних посібників, наукових статей тощо, обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело.

Звіт повинен містити насамперед зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження переддипломної (виробничої) практики.

Звіт про проходження переддипломної (виробничої) практики повинен мати таку структуру:

1. Титульний аркуш (зразок наведено в додатку А).

2. Зміст звіту із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту.

3. Щоденник, належним чином оформлений та підписаний керівником практики від університету (зразок наведено в додатку Б).

4. Логічно-послідовне викладення належним чином оформлених теоретичних і аналітичних матеріалів у структурних елементах звіту (згідно з наведеною нижче послідовністю).

Структура звіту про практику включає:

- вступ;
- основна частина (розділ 1, розділ 2);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

Загальна кількість сторінок звіту з переддипломної (виробничої) практики – 15.

У **вступі** слід вказати актуальність, мету і завдання переддипломної (виробничої) практики, проблеми, які слід вирішити (**кількість сторінок – 1-2**).

Основна частина виконується згідно з програмою проходження переддипломної (виробничої) практики і передбачає виконання **індивідуального завдання** (розділ 1 – теоретичне та розділ 2 – аналітичне опрацювання). Зміст основної частини звіту повинен різнитися колом досліджуваних питань, глибиною аналізу та широтою висвітлення проблеми, що визначається відповідним рівнем теоретичної підготовки та аналітичними здібностями ЗВО (**кількість сторінок – 12**), з яких:

Розділ 1. Теоретична частина, включає один підпункт (1.1) і складає **2 сторінки**.

Розділ 2. Аналітична частина, включає три підпункти (2.1; 2.2; 2.3) і складає **10 сторінок**.

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності об'єкта дослідження (**кількість сторінок – 1**).

Список використаних джерел повинен бути оформлений відносно вимогам Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015 (**кількість сторінок – 1**).

У додатках вміщують матеріал, що є необхідним для роботи, але включення його в основну частину звіту – недоцільне. Додатки до звіту позначаються великою літерою відповідно до посилань на них у тексті звіту.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі по центру сторінки. Над заголовком повинне бути слово Додаток і велика літера, що позначає його, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ь.

Звіт повинен бути виконаний і оформлений з дотриманням усіх технічних вимог, які встановлені Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна з урахуванням Державного стандарту оформлення документації.

Усі структурні елементи звіту починаються з нової сторінки. Звіт повинен бути написаний державною мовою.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4 (210x297 мм) з дотриманням таких значень поля сторінки: зверху та знизу – 20 мм, зліва – 30 мм, справа – 15 мм. При комп'ютерному наборі з використанням редактора Word: основний кегль – Times New Roman, розмір кегля – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

Нумерація аркушів роботи повинна починатися з титульного аркуша і бути послідовною. Нумерують сторінки арабськими цифрами у правому верхньому куті. На титульному аркуші номер не ставиться.

З метою контролю обсягу виконаної роботи, для полегшення обліку і систематизації акумульованого матеріалу здобувач протягом періоду практики повинен сформувати щоденник. Записи в ньому здійснюються окремо за кожен день (або кілька днів). При цьому слід вказати дату і коротко викласти зміст виконаної за день роботи. Звіт про переддипломну (виробничу) практику перевіряє, оцінює і підписує керівник практики від Університету.

Звіт з відповідним пакетом документів подається на рецензування керівнику практики від університету у встановлений за календарним графіком проходження переддипломної (виробничої) практики термін. Відповідний графік затверджується на засіданні кафедри і надається для ознайомлення здобувачам-практикантам.

На останньому етапі відбувається захист звіту про переддипломну (виробничу) практику. Під час захисту здобувачу потрібно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на запитання. У процесі захисту визначається ступінь виконання робочої програми переддипломної (виробничої) практики, рівень оволодіння практичними навичками самостійної

роботи за спеціальністю.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка за проходження переддипломної (виробничої) практики виставляється за 100-бальною та національною шкалою за наступною шкалою оцінювання:

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом практики	Для дворівневої шкали оцінювання
90-100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

Захист звіту з переддипломної (виробничої) практики здобувачів оцінюється за такими критеріями:

90-100 балів ставиться якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно вимог програми переддипломної (виробничої) практики; всі питання розкриті повністю, індивідуальне завдання виконано на бездоганному рівні; здобувач використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; звіт захищено бездоганно, на усі питання здобувач відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика здобувача-практиканта від керівника практики відмінна.

80-89 балів здобувач отримує якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно вимог програми переддипломної (виробничої) практики; виконані всі завдання, але можуть бути незначні помилки і зауваження, індивідуальне завдання виконано на високому рівні, захищено дуже добре, на усі питання здобувач відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика практиканта від керівника практики відмінна чи позитивна.

70-79 балів ставиться якщо звітна документація подана невчасно, звіт складений згідно вимог програми переддипломної (виробничої)

практики; розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконано, але з окремими помилками і недоліками, оформлено і захищено на високому рівні, на питання надані вичерпні відповіді; характеристика здобувача-практиканта від керівника практики позитивна.

60-69 балів ставиться якщо звіт та щоденник подано невчасно, більшість завдань не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту здобувач невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики в цілому задовільна.

50-59 балів здобувач отримує якщо звіт та щоденник подано невчасно, усі

завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту здобувач невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики задовільна.

1-49 балів ставиться якщо здобувач не представив звіт та щоденник або представив звіт та щоденник невчасно, не відповідає на питання, майже не орієнтується і не може захистити звіт, практичні навички не сформовані; характеристика від керівника практики незадовільна.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Після завершення терміну переддипломної (виробничої) практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за переддипломну (виробничу) практику – це подання звіту та щоденнику, підписаного й оціненого керівником переддипломної (виробничої) практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою переддипломної (виробничої) практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником переддипломної (виробничої) практики від кафедри звіт подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою переддипломної (виробничої) практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Комісія здійснює оцінювання результатів переддипломної (виробничої) практики здобувача за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики. Оцінювання результатів переддипломної (виробничої) практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. Здобувача, який не виконав програму практики, відраховують з Університету. Підсумки переддипломної (виробничої) практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки переддипломної (виробничої) практики розглядаються на засіданні Вченої ради інституту.

9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності для здобувачів освіти:

1. Самостійне виконання звіту переддипломної (виробничої) практики (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).

2. Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей.

3. Дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права.

4. Надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

10. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

2. Переддипломна (виробнича) практика: методичні рекомендації (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії освітніх програм «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека» / уклад. Т. І. Алексеева. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. 28 с.

3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеним в дію наказом № 0202-1/104 від 15.03.2021 р. URL: https://karazin.ua/storage/documents/978_j6TQJEwbYo4hRO95PxxwDBTYgr.pdf

4. Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

5. Робоча програма переддипломної (виробничої) практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» за ОПП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека», затвердженими на засіданні кафедри міжнародних відносин Харківського університету імені В. Н. Каразіна. URL: <https://international-relations-tourism.karazin.ua/themes/irtb/resources/76e2e07ae7a6a2ee0f648e77df7cfd11.pdf>

6. Указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24 лютого 2022 року, затвердженого Законом України № 2102-IX від 24.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/64/2022#Text>

7. Указ Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» № 3891-IX від 12 серпня 2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/469/2024#Text>

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Кафедра міжнародних відносин

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Виконав(ла):

здобувач(ка) другого (магістерського) рівня вищої
освіти, групи УВ(УМІБ)-61

спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні
комунікації та регіональні студії»

ОПП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»

ОПП «Міжнародна інформаційна безпека»)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з __ жовтня по __ жовтня 2024 р.

Керівник практики від університету к.п.н., доцент Пересипкіна І.В. _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ХАРКІВ – 2024 рік

Зразок оформлення щоденника про проходження переддипломної практики

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Кафедра міжнародних відносин

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна (виробнича) практика

(назва практики)

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

(назва освітнього рівня)

спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»

(код і назва напрямку підготовки)

ОПП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

ОПП «Міжнародна інформаційна безпека»

Здобувача(ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

2 курс, група УВ(УМІБ)-61

Харків-2024

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

Приступив до проходження практики _____ жовтня 2024 року

Керівник практики _____ Пересипкіна І.В.
(підпис) (прізвище та ініціали відповідальної особи)

Закінчив проходження практики _____ жовтня _____ 2024 року.

Керівник практики _____ Пересипкіна І.В.
(підпис) (прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання
<i>Перший тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Другий тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Третій тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Керівник практики

(підпис)

Пересипкіна І.В.

(прізвище та ініціали)

Дата складання заліку ___ жовтня 2024 р.

Оцінка:

За національної шкалою

Кількість балів ____

Керівник практики від кафедри

_____ Пересипкіна І.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Навчально-методичний керівник практики

_____ Вінникова Н.А.
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

Вінникова Наталія Анатоліївна
Чернишова Лариса Олексіївна
Пересипкіна Ірина Валентинівна
Здоровко Світлана Сергіївна

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії» освітньо-професійних програм
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»,
«Міжнародна інформаційна безпека»)

В авторській редакції

Підписано до розміщення 24.10.2024. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 1,55. Обсяг 1,025 Мб. Зам. № 306/24.

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