

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗІНА

Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

**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» денної форми навчання)

Харків – 2022

Рецензенти:

І. В. ГОНТАРЕВА – доктор економічних наук, професор, професор кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

М. Ю. ОНАЦЬКИЙ – кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Затверджено рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 3 від 27 жовтня 2022 року)*

П27

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. Алексєєва. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. – 28 с.

Методичні рекомендації розкривають мету і завдання переддипломної (виробничої) практики, розкривають особливості її організації. Наведено зразки звітних документів, що використовуються під час проходження та захисту переддипломної (виробничої) практики.

Методичні рекомендації розраховані для здобувачів-практикантів 2 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», керівників практикою та членів комісії із захисту практики.

УДК 327:378.147.091.33-027.22](072)П27

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2022

© Алексєєва Т. І., уклад., 2022

© Дончик І. М., макет обкладинки, 2022

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	6
2.3. Завдання переддипломної (виробничої) практики.....	10
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ	11
4. ПРОГРАМА ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ	13
4.1. Програма переддипломної (виробничої) практики	13
4.2. Календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики.....	14
5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ.....	15
6. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ (ВИРОБНИЧУ) ПРАКТИКУ	16
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ.....	18
8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ.....	19
ДОДАТКИ.....	21

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 спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» за ОП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека» другого (магістерського) рівня вищої освіти 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 ОП 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), робочої програмою переддипломної (виробничої) практики для здобувачів 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, міжнародної інформації та безпеки Харківського університету імені В. Н. Каразіна.

У зв'язку з виникненням форс-мажорних обставин, пов'язаних з агресією РФ та введенням воєнного стану в Україні відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України № 2102-ІХ від 24.02.2022 р., Указу Президента України від 14 березня 2022 року № 133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України № 2119-ІХ від 15.03.2022 р., Указу Президента України від 18 квітня 2022 року № 259/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України № 2212-ІХ від 21.04.2022 р., Указу Президента України від 17 травня 2022 року № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України № 2263-ІХ від 22.05.2022 р. 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.

Основна мета переддипломної (виробничої) практики – збір матеріалу для підготовки і написання кваліфікаційної роботи.

2.2. Компетентності та результати переддипломної (виробничої) практики

Переддипломна (виробнича) практика для ЗВО ОП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» сприяє формуванню наступних **загальних** компетентностей:

ЗК1. Здатність проводити дослідження 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.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність планувати та управляти часом.

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

Переддипломна (виробнича) практика для ЗВО ОП «Міжнародна інформаційна безпека» сприяє формуванню наступних **загальних** компетентностей:

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність планувати та управляти часом.

Переддипломна (виробнича) практика для ЗВО ОП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» формує наступні **спеціальні** компетентності:

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 і 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, професійна 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.

СК12. Здатність аналізувати природу, динаміку, принципи регіональних інтеграційних процесів.

СК13. Здатність спілкуватися іноземною мовою на професійному рівні, виконувати усний та письмовий переклад з фахової тематики.

СК14. Здатність оцінювати зміст та основні напрями діяльності міжнародних організацій в сфері безпеки та сучасних стратегій забезпечення національної та регіональної безпеки.

СК15. Здатність аналізувати основні напрями діяльності дипломатичної служби у зовнішній політиці країн у сучасних умовах.

СК16. Здатність визначити особливості, характер та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

Переддипломна (виробнича) практика для ЗВО ОП «Міжнародна інформаційна безпека» формує наступні **спеціальні** компетентності:

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

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 здобувачі вищої освіти з ОП «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» після проходження переддипломної (виробничої) практики мають досягти наступних **програмних результатів**:

PH2. Демонструвати знання основних засад дипломатичної та консульської служби, специфіки та особливостей дипломатичного протоколу та етикету.

PH3. Демонструвати знання у сфері стратегії і тактики ведення дипломатичних переговорів.

PH4. Демонструвати знання особливостей, характеру та ступеня взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних відносин різного рівня.

PH5. Критично осмислювати та аналізувати глобальні процеси та їх вплив на міжнародні відносини.

PH6. Застосовувати сучасні наукові підходи, методології та методики для дослідження проблем міжнародних відносин та зовнішньої політики.

PH7. 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.

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

PH9. Визначати, оцінювати та прогнозувати політичні, дипломатичні, безпекові, суспільні й інші ризики у сфері міжнародних відносин та глобального розвитку.

PH10. Оцінювати та аналізувати міжнародні та зовнішньополітичні проблеми та ситуації, пропонувати підходи до вирішення таких проблем.

PH11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово, з професійних і наукових питань.

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

PH14. Здійснювати професійний усний та письмовий переклад з/на іноземну мову, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої та світової політики.

PH16. Аналізувати та оцінювати сучасні стратегії забезпечення національної та регіональної безпеки.

PH17. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

PH18. Здійснювати діяльність у дипломатичній та інших суміжних сферах міжнародного співробітництва.

PH19. Брати участь у професійній дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та

широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.

РН20 Організувати та вести професійні дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

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 здобувачі вищої освіти з ОП «Міжнародна інформаційна безпека» після проходження переддипломної (виробничої) практики мають досягти наступних **програмних результатів:**

РН11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово, з професійних і наукових питань.

РН13. Розробляти та реалізовувати проекти прикладних досліджень міжнародних відносин, зовнішньої та світової політики.

РН15. Формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати моделі об'єктів і процесів міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

РН19. Брати участь у професійній дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.

РН20. Організувати та вести професійні дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.

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.

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, декану факультету, вченій раді факультету 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. Режим доступу до дистанційному курсу «Переддипломна (виробнича) практика» на платформі Moodle: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=5915>

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 спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» (другий (магістерський) рівень вищої освіти, денна форма навчання)) 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

№ з/п	Назва заходу	К-ть 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 на іноземній мові.

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, 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*).

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 використаної літератури повинен бути оформлено 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, Й, 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, змісті та першій сторінці вступу 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 діяльності протягом практики	Оцінка 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. Звіт захищається здобувачем у комісії, що призначається завідувачем 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 факультету.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу
Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Здобувача(ки) другого (магістерського)
рівня вищої освіти
групи **УВ-61 або УМІ-61**
спеціальності 291 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»
ОП **«Міжнародні відносини, суспільні
комунікації регіональні студії»** або
ОП **«Міжнародна інформаційна безпека»**

(прізвище та ініціали)

Термін практики з _____ по _____ 202__ р.

Керівник практики від університету

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Харків-202_ р.

Зразок оформлення щоденника про проходження виробничої практики

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна Факультет
міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу
Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

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)

Здобувача(ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

___ курс, група _____

Харків-202_

Здобувач(ка) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Приступив до проходження практики _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище та ініціали відповідальної особи)

Закінчив проходження практики _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження переддипломної (виробничої) практики

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання
<i>Перший тиждень проходження практики</i>		
<i>Другий тиждень проходження практики</i>		
<i>Третій тиждень проходження практики</i>		

Керівник практики _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Дата складання заліку _____ 202_ р.

Оцінка:

За національної шкалою _____

Кількість балів _____

Керівник практики від кафедри _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Склад комісії: _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДЛЯ НОТАТОК

Навчальне видання

Алексєєва Тетяна Іванівна

**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» денної форми навчання)

Коректор *О. В. Анцибора*

Комп'ютерне верстання *Н. О. Ваніна*

Макет обкладинки *І. М. Дончик*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 1,02. Наклад 100 пр. Зам. №152/2022.

Видавець і виготовлювач

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,

61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.02.2009

Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна

Тел. 705-24-32