

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Факультет політичних наук

Кафедра Міжнародних відносин та зовнішньої політики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор
Юрій КОТЛЯР



“30” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

«ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»

(назва практики)

Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
(далі – МВ, СК та РС)

Розробник

Олександр ШЕВЧУК

В. о. завідувача кафедри розробника

Олександр ШЕВЧУК

В. о. завідувача кафедри спеціальності

Олександр ШЕВЧУК

Гарант освітньої програми

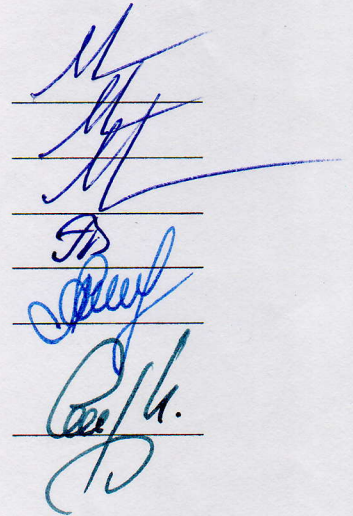
Ірина ГАБРО

Декан факультету /директор інституту (до якого відносяться спеціальності)

Анастасія ХМЕЛЬ

Начальник НМВ

Сергій ШКІРЧАК



Миколаїв – 2024 рік

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Назва дисципліни	Виробнича практика	
Галузь знань	29 «Міжнародні відносини»	
Спеціальність	291 «МВ, СК та РС»	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	Міжнародні відносини з вивченням двох іноземних мов	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	4 курс	
Навчальний рік	2024-2025 н.р.	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин	
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи / практичної підготовки студентів	Денна форма 90	
Відсоток аудиторного навантаження	–	–
Мова викладання	Українська	
Форма проміжного контролю	–	–
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік	Диференційований залік

ВСТУП

Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у ЧНУ ім. Петра Могили практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Практична підготовка має на меті набуття студентом основних професійних навичок і вмінь. Проведення практичної підготовки студентів регламентується Положенням «Про проведення практики в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили» від 27 серпня 2020 р. (протокол Вченої Ради імені П. Могили №11), яке в свою чергу відповідає Положенню «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженому наказом Міністерства і науки України від 8 квітня 1993 року №93.

Тож виробнича практика студентів ЧНУ ім. Петра Могили (далі – Університет) спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» за Освітньою програмою «Міжнародні відносини з вивченням двох іноземних мов» здійснюється відповідно до Положення про проведення практики студентів від 2020 року.

Згідно з навчальним планом для студентів, які навчаються за вказаною Освітньою програмою професійна підготовка передбачає проведення виробничої практики протягом 2 тижнів у 8 семестрі на денній формі навчання та у 12 триместрі на заочній формі. Практика покликана закріпити та поглибити знання, здобуті студентами у процесі теоретичного навчання, сформувати й удосконалити навички виконання професійних завдань.

Обов'язки керівника виробничої практики від кафедри міжнародних відносин та зовнішньої політики:

- скласти і довести до відома студентів план-графік проходження виробничої практики;
- перед початком практики перевірити готовність баз практики;
- провести інструктаж студентів-практикантів з питань техніки безпеки та охорони праці;
- забезпечити студентів необхідними документами для виконання програми і завдань практики;
- разом з керівником від бази практики забезпечувати проходження практики на високому рівні відповідно до програми, контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів;
- здійснювати методичне керівництво виконанням студентами програми практики та індивідуального завдання;
- надавати студентам консультації з питань проходження виробничої практики, виконання індивідуальних дослідницьких завдань та оформлення їх результатів і звіту;
- контролювати підготовку та оформлення звітів;
- аналізувати й оцінювати подану студентами документацію про проходження виробничої практики;
- дати підсумкову характеристику, відгук про виконану кожним студентом виробничу та дослідницьку роботу;
- у складі комісії брати участь у захисті студентами-практикантами результатів виробничої практики;
- за результатами практики подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики з пропозиціями щодо поліпшення її організації.

Обов'язки керівника від бази практики:

- ознайомити студентів-практикантів з діяльністю установи і перспективами її розвитку;
- довести до відома студентів графік і режим роботи підрозділу установи, що є базою практики;
- здійснювати методичне керівництво виконанням студентами програми виробничої практики та індивідуальних завдань;
- аналізувати здійснення студентами-практикантами дослідницької та виробничої роботи, подавати методичну допомогу з удосконалення виробничої діяльності студентів;
- сприяти доступу студентів-практикантів до інформації, яка їм необхідна для виконання програми виробничої практики та індивідуальних завдань;
- забезпечувати облік виходів на роботу студентів-практикантів;
- контролювати виконання студентами програми практики й індивідуальних завдань;
- своєчасно повідомляти деканат політичних наук й кафедру міжнародних відносин та зовнішньої політики про порушення студентами-практикантами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
- контролювати ведення студентами щоденників практики і підготовку звітів;
- після закінчення практики перевіряти і затверджувати звіти студентів-практикантів і давати відгуки про їх виробничу діяльність.

Обов'язки студента-практиканта під час проходження виробничої практики:

- отримати необхідну документацію і проконсультуватися у керівника щодо її оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики і розпочати виконання необхідних завдань;
- ознайомитися з режимом роботи бази практики і дотримуватися його;
- дотримувати правил техніки безпеки і охорони праці на базі практики;
- виявляти вихованість, етичну поведінку, ввічливість, професіоналізм;
- сумлінно виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, вказівки керівників практики та індивідуальне завдання;
- провести передбачене індивідуальним завдання дослідження у сфері міжнародних відносин та зовнішньополітичної діяльності держави і належним чином оформити її результати;
- відповідати за виконану під час проходження виробничої практики роботу; своєчасно оформити звітну документацію про проходження практики і подати її у встановлений термін керівнику практики.

Базами виробничої практики є кафедра міжнародних відносин та зовнішньої політики Чорноморського національного університету імені Петра Могили та відділи міжнародних зв'язків як державних (зокрема Відділ протоколу та міжнародного співробітництва Департаменту міського голови м. Миколаєва, Управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції Департаменту економічного розвитку та регіональної політики Миколаївської облдержадміністрації, Управління ДМС у Миколаївській області, Відділ міжнародних зв'язків ЧНУ імені Петра Могили) так і недержавних установ, метою діяльності яких є міжнародне співробітництво в різних сферах (студенти мають можливість запропонувати власну базу практики, якщо вона відповідає меті практики).

Цей вид практики проходять студенти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» терміном два тижні у восьмому семестрі (денна форма навчання) та дванадцятому триместрі (заочна форма навчання).

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Протягом виробничої практики студенти мають набути навичок виконавчої роботи в сучасних умовах, практичного досвіду роботи з базами даних, реєстрами, великими потоками інформації, аналізу тенденцій розвитку зовнішньополітичного співробітництва,

інформаційної політики в Україні та на міжнародній арені. Виробнича практика покликана сформулювати професійні вміння та навички приймати рішення в реальних умовах шляхом виконання окремих функцій та завдань, властивих майбутній професії.

Місце виробничої практики чітко визначено в структурно-логічній схемі практичної підготовки фахівців, що забезпечує безперервність та послідовність отримання студентами практичних знань та навичок, які відповідають підготовці освітнього рівня «бакалавр».

Основною метою проведення виробничої практики є:

закріплення і поглиблення знань і навичок, яких студент здобуває у процесі вивчення фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін;

оволодіння в значній мірі сучасними методами досліджень, формами організації та управління відповідних структурних підрозділів державних, наукових установ, підприємств різних форм власності, засобів масової інформації, які орієнтовані на сфери діяльності, пов'язані із здійсненням зовнішньополітичного та зовнішньоекономічного курсу нашої держави, розвитком міжнародних зв'язків і міжнародного співробітництва;

ознайомлення з організаційною структурою та особливостями організації роботи в у тих підрозділах, які студенти оберуть для проходження практики;

вивчення студентами спектру питань, що відносяться до компетенції відповідного структурного підрозділу, в якому проходять практику;

набуття та формування професійних навичок для роботи в державних, громадських і комерційних установах та підприємствах, пов'язаних зі здійсненням діяльності за профілем їхньої професійної підготовки;

прийняття виважених рішень під час виконання конкретної роботи в реальних умовах.

Виробнича практика студентів проводиться в умовах, максимально наближених до умов реальної професійної діяльності у сфері міжнародних відносин.

Освітньої програмою передбачені такі загальні компетенції (ЗК), спеціальні (фахові) компетенції (СК)) та результати навчання (РН).

ЗК 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 18. Здатність турбуватися про якість, виконувати професійну діяльність у відповідності до стандартів якості.

ЗК 19. Здатність адаптуватися до нових ситуацій у професійній діяльності, бути ініціативним та креативним, генерувати та формулювати нові ідеї, обґрунтовувати їх доцільність.

СК8. Усвідомлення національних інтересів України на міжнародній арені.

СК 9. Здатність застосовувати знання характеристик розвитку країн та регіонів, особливостей та закономірностей глобальних процесів та місця в них окремих держав для розв'язання складних спеціалізованих задач і проблем.

СК11. Здатність аналізувати природу та еволюцію міжнародних організацій, їх місця у системі міжнародних відносин, основних форм та перспектив співпраці України з ними.

СК13. Здатність аналізувати діяльність міжнародних недержавних акторів та транснаціональні відносини.

РН 11. Здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів та міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні та аналітичні.

РН 12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

РН 14. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

РН 15. Розуміти та застосовувати для розв'язання складних спеціалізованих задач міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо.

РН 16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.

РН 17. Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів

Організація проведення практики

На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці, наказ керівника вищого навчального закладу про проведення практики, тривалість робочого часу студентів на практиці. Обов'язки студентів, викладачів та керівників від баз практик під час проходження практики.

Основні обов'язки студентів при проходженні практики:

- одержати від керівника практики консультацію з проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- суворо дотримуватись вимог правил охорони праці, техніки безпеки.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Загальне організаційне, навчально-методичне та наукове керівництво практикою здійснюють завідувач кафедри міжнародних відносин і деканат факультету політичних наук. Безпосередніми керівниками виробничої практики є викладачі кафедри міжнародних відносин та зовнішньої політики Університету.

Робота студентів під час виробничої практики організовується згідно з Положенням про проведення практики студентів спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» (першого (бакалаврського) рівня вищої освіти), з урахуванням навчального плану та програми підготовки студентів Університету зі спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Як було зазначено вище, базами для проходження виробничої практики бакалаврами можуть бути Міністерство закордонних справ України, науково-дослідні установи системи Національної академії наук України, які здійснюють дослідження проблем міжнародного співробітництва в політичній, економічній, гуманітарній та інших сферах, профільні комітети Верховної Ради України, відповідні підрозділи Адміністрації Президента України та Кабінету Міністрів України, окремі міністерства, відомства України, місцеві органи влади, які реалізують функції міжнародного співробітництва на своєму рівні, організації та компанії, діяльність яких пов'язана із реалізацією завдань зовнішньополітичної / зовнішньоекономічної діяльності нашої держави.

Розподіл студентів за базами практики готує деканат факультету політичних наук. Від факультету за місяць до початку виробничої практики подається службова записка, в якій повинні бути вказані: термін проведення практики бакалаврів, відомості про бакалаврів (прізвище та ініціали, спеціальність, група, база проходження практики, керівники практики від кафедри міжнародних відносин, після чого видається наказ по Університету.

Виконання програми практики і керівництво нею забезпечує кафедра міжнародних відносин та зовнішньої політики.

До керівництва виробничою практикою магістрів від Університету залучаються досвідчені викладачі профільної кафедри, як правило, доктори та кандидати наук, що мають досвід практичної роботи у вищій школі чи науково-дослідній установі та органах державної влади, діяльність яких пов'язана із зовнішньополітичною діяльністю держави та сферою міжнародних відносин.

Робочий день студента-практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку установи, яка є базою виробничої практики.

Щоденна робота студента-практиканта полягає у виконанні виробничих завдань, дослідницької роботи, збиранні та вивченні матеріалів за програмою практики, оформленні документації, заповненні звіту проходження практики:

- ✓ **аналіз наукової бази діяльності установи у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики Української держави.** Загальне ознайомлення з діяльністю установи, її відділу, підрозділу. Вивчення основних організаційних документів, наявних науково-дослідних робіт (фундаментальних досліджень та прикладних розробок) установи, яка працює у сфері міжнародних відносин. Аналіз наявної в установі наукової, довідкової, правової літератури, яка стосується сфери міжнародних відносин та зовнішньої політики України та інших держав світу.
- ✓ **участь у конкретній виробничій роботі,** основна мета якої – аналіз подій міжнародного життя та визначення поточного реагування України на зміни та трансформації безпекового середовища на глобальному, регіональному та субрегіональному рівнях. Виконання студентами-практикантами виробничих завдань, передбачених державними стандартами для їх кваліфікаційного рівня, відповідно до кола посадових обов'язків.
- ✓ **виконавча робота у складі групи фахівців міжнародних відносин за напрямками:**
 - а) участь в організації комунікативних заходів (конференції, семінари, зустрічі тощо);
 - б) долучення до перекладацької діяльності структурного підрозділу;
 - в) організація й проведення ділових зустрічей, нарад тощо;
 - г) ведення ділового листування, систематизація документації структурного підрозділу.

Науково-дослідна робота під керівництвом досвідчених фахівців бази практики: використання методів контент-аналізу, івент-аналізу тощо з метою дослідження подій міжнародного життя, поточних змін у зовнішньополітичних стратегіях окремих держав тощо.

- ✓ **дослідна робота у складі групи фахівців міжнародних відносин за напрямками:**
 - а) підготовка інформаційно-аналітичних довідок;
 - б) написання аналітичних матеріалів на запит органів державної влади;
 - в) створення та наповнення вже існуючих баз даних;
 - г) робота з автоматизованими базами даних.
- ✓ **оцінка ефективності виробничої діяльності установи, яка є базою практики.** Аналіз ефективності діяльності установи (чи її окремого підрозділу) за певними критеріями. Подання керівництву бази практики рекомендацій щодо оптимізації аспектів виробничої та науково-дослідної діяльності. Участь у заходах, спрямованих на підвищення ефективності діяльності установи (або окремого підрозділу).

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Виконання індивідуального завдання. Індивідуальні завдання для студентів-практикантів розробляються кафедрою міжнародних відносин, виходячи з актуальності проблем міжнародних відносин, поточних завдань зовнішньої політики України, уподобань

студентів. Індивідуальні завдання студентів, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, повинні мати дослідницький характер.

- за вказівкою керівника практики брати участь у виконанні запитів соціально-правового та міжнародного порядку;
- виконувати всі вимоги керівника відносно виконання завдань практики, своєчасно підготувати звітні документи;
- під час проходження практики провадити щоденник проходження практики, в якому необхідно записувати всі виконувані студентом-практикантом роботи;
- співвідносити знання про минуле із сучасними тенденціями розвитку міжнародно-політичного життя суспільства;
- орієнтуватися в основних напрямках сучасних міжнародно-політологічних досліджень;
- одержувати нову наукову інформацію та впроваджувати її в науково-дослідну роботу;
- проводити зовнішню та внутрішню критику документів;
- вміти ідентифікувати джерело та визначати достовірність інформації;
- здійснювати міжнародно-політологічний аналіз: визначати принципи систематизації наукової літератури та давати оцінку об'єктивності наукової інформації;
- складати перелік рекомендованої літератури до проблеми;
- користуватися усіма видами каталогів та довідковою літературою, вміти працювати в мережі Internet;
- використовувати в наукових дослідженнях матеріал регіональних та місцевих засобів масової комунікації;
- використовувати символічні (карти, схеми, діаграми), відео- та аудіовізуальні засоби в науково-дослідній роботі.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

У ході виробничої практики студент повинен отримати загальне уявлення про особливості практичної роботи спеціаліста міжнародника, крім того закріпити знання щодо наукового дослідження і набути конкретні професійні навички за базою проходження практики, використовуючи спеціальні знання, отримані в процесі теоретичного навчання.

До початку виробничої практики рішенням випускової кафедри за студентом попередньо закріплюється завдання, яке в процесі проходження практики повинно бути виконано.

У період проходження виробничої практики студент повинен виконати наступний обсяг робіт:

- провести загальний аналіз діяльності організації;
- провести функціональний аналіз основних напрямків діяльності організації;
- виконувати практичні завдання, які поставлені керівником бази практики;
- підготувати звітну документацію.

На етапі написання звіту про проходження виробничої практики перед студентом стоять наступні завдання:

- вивчити нормативну базу функціонування підрозділу та/або інституції де буде проходити практика;
- отримати завдання керівників практики від ЧНУ та безпосередньої бази практики;
- зібрати, обробити та проаналізувати первинну інформацію за проблемою, що треба дослідити і вирішити;
- виконати поставлені завдання та оформити звітну документацію.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ, ЯКІ ДОПОМОЖУТЬ У ВИКОНАННІ ЗАВДАННЯ

1. «Етика ділового спілкування»: конспект лекцій для студентів I курсу всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл. І.І. Какуріна. Дніпропетровськ: ДВНЗ УДХТУ, 2015. 96 с. URL: https://udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/08/metod_3157.pdf

2. Етика ділових відносин : навчальний посібник / [Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін.]. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Lesko_Oleksandr/Etyka_dilovykh_vidnosyn.pdf
3. Етичний кодекс Чорноморського національного університету імені Петра Могили. URL: https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/Etichnij_kodeks.pdf
4. Корягін М. В., Чік М. Ю. Основи наукових досліджень. URL: http://studbooks.net/70288/buhgalterskiy_uchet_i_audit/klassifikatsiya_nauk_regulirovanie_nauchoy_deyatelnosti
5. Кредитно-модульний курс з філософії: філософія, логіка, етика, естетика, релігієзнавство. Навчальний посібник. Видання друге, перероблене та доповнене - К: Центр навчальної літератури, Інкос, 2006. 624 с.
6. Ткачук А.Ф. Обласна державна адміністрація: короткий огляд статусу та можливостей у сучасних умовах. Київ, 2019. 58 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/532/Oblasna-derzhavna-administratsiya_korotkyj-oglyad.pdf
7. Юрченко С. О., Юрченко О. Є. Основи наукових досліджень : навчальний посібник для студентів спеціальностей «Туризм», «Готельно-ресторанна справа», «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 204 с.

Законодавча база, нормативні документи

8. Закон України «Про дипломатичну службу» від 7 червня 2018 року. URL: <http://old.mfa.gov.ua/ua/about-mfa/mfa-dipl-service-law>
9. Закон України Про місцеве самоврядування в Україні. // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, № 24, ст.170. Остання редакція - 29.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
10. Закон України Про місцеві державні адміністрації// Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, № 20-21, ст.190. Остання редакція - 01.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
11. Положення «Про проведення практики в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили» від 27 серпня 2020 р. URL: https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/06/Polozhennya_pro_provedennya_praktiki_v_CHNU-1.pdf
12. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження Положення про Міністерство закордонних справ України від 30 березня 2016 р. № 281. Остання редакція - 23.01.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/281-2016-%D0%BF#Text>
13. Статут територіальної громади міста Миколаєва. URL: <https://mkrada.gov.ua/content/statut-mista.html>
14. Указ Президента України №47/2017 Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про Доктрину інформаційної безпеки України». URL: <https://www.president.gov.ua/documents/472017-21374>
15. Державна служба статистики України. Офіційний сайт //Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
16. Державна служба туризму і курортів. URL: <http://www.tourism.gov.ua>

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Метою контролю за проведенням практики є виявлення й усунення порушень, недоліків і надання допомоги студентам з виконання програми практики.

Контроль зі сторони університету здійснюється завідуючим відділу практики, завідуючим кафедрою міжнародних відносин та зовнішньої політики та безпосередньо керівником практики.

Облік відвідуваності студентів веде керівник практики.

Поточний контроль здійснюється керівниками практики. При цьому контролюються: відвідування студентами бази практики, ведення щоденника, складання звіту, своєчасність початку і закінчення практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Керівнику виробничої практики від Університету студенти-практиканти подають письмовий звіт про виконання програми практики; відгук керівника від бази практики з оцінкою діяльності студента-практиканта; результати виконання індивідуального завдання.

У звіті студент вказує характер і обсяг виконаних завдань, розкриває основні питання досліджуваної теми, викладає результати своєї пошукової діяльності у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики Української держави, формулює пропозиції, робить аргументовані висновки, висловлює певні зауваження та побажання.

Сторінки звіту нумерують наскрізно. Документальним результатом виконання студентом індивідуального завдання є реферат на відповідну тему обсягом до 20 сторінок (на аркушах паперу формату А4). Усі матеріали практики скріплюються (або прошиваються) й укомплектовуються в окрему папку.

Керівник від бази практики у відгуку характеризує рівень дисциплінованості студента, його морально-ділові якості, основні види виконаних робіт, оцінює виробничу діяльність студента; відгук має бути завірений у встановленому порядку. Керівник практики від Університету у висновку відображає теоретичний рівень виконаних студентом досліджень, їх практичне значення для активізації участі України в міжнародних відносинах, якість оформлення звітної документації, висновки та пропозиції щодо оцінки проходження виробничої практики студентом.

Після закінчення виробничої практики проводиться підсумкова конференція. Для захисту практики завідувачем кафедри призначається комісія, до складу якої входять завідувач кафедри і керівники практики від Університету. Студенти в індивідуальному порядку захищають перед комісією звіти з практики. У процесі захисту студент має охарактеризувати виконану виробничу роботу і відповісти на запитання членів комісії з різних аспектів його діяльності під час виробничої практики та опрацьованої теми дослідження. Студенти можуть запропонувати свої пропозиції щодо вдосконалення проведення виробничої практики та обґрунтувати їх доцільність.

Підсумкова оцінка роботи студента під час виробничої практики залежить від оцінки його діяльності на базі практики, якості виконання письмового звіту, усного захисту результатів практики (доповіді та відповідей на запитання членів комісії).

Диференційований залік з практики оцінюється за національною шкалою та шкалою ECTS. При захисті звіту про проходження практики оцінюються вміння аргументовано висловлювати власну думку; вдало оперувати науковою термінологією; працювати з науковою літературою, складати тези; систематизувати і узагальнювати теоретичний матеріал; формулювати висновки і розробляти рекомендації щодо досліджуваної проблеми у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики Української держави; використовувати дані емпіричного характеру; на основі здобутих фахових знань аналізувати поточні процеси і явища у сфері світової політики.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

З метою дієвості поточного контролю протягом практики, відповідно до програми, студенти регулярно заповнюють бланк індивідуального завдання на практику. Бланк індивідуального завдання на практику видається керівником від кафедри перед початком практики (в електронному вигляді). У бланку відбиваються всі етапи проходження практики, місце і виконувана робота, зміст індивідуального завдання й ін. По закінченню практики у бланку виставляється оцінка за виконання програми практики керівником, а також дається виробнича характеристика студента-практиканта. Бланк індивідуального завдання на практику є основою для складання звіту.

Послідовність звітування студентом така:

Наступного дня після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається рішенням кафедри і складається з провідного спеціаліста даного напрямку, керівників практики від університету та за можливості від бази практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують комісію про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від університету та від бази практики, результати захисту підсумкових робіт практики.

Загальна оцінка за практику – 100 балів, із них 30 балів студент безпосередньо може набрати на заліку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Результати проходження практики студентом оцінюються за наступними критеріями:

- наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики;
- наявність обов'язкових формальних елементів звіту;
- самостійність виконання звіту;
- глибина проробки завдання практики;
- обґрунтованість ідей і висновків, висунутих студентом;
- успішність захисту звіту з практики студентом.

Загальні вимоги до знань та умінь студентів.

Мінімальні вимоги до випускників відповідають освітній програмі «Міжнародні відносини» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Для ефективного проходження виробничої практики студенти повинні опанувати теоретичні знання з таких дисциплін, як: «Основи дипломатії», «Міжнародні відносини та світова політика», «Конфліктологія та теорія переговорів», «Інформаційна діяльність в міжнародних відносинах», «Міжнародна інформація», «Зовнішня політика та дипломатія України».

Виробнича практика підсумовує і логічно завершує теоретичне навчання студентів спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Оцінку **«відмінно»** студент отримує, якщо його доповідь свідчить про глибоке розуміння ним теоретичного матеріалу, основні вміння сформовані та засвоєні на високому рівні; виклад матеріалу логічно послідовний, доказовий, висновки і узагальнення точні й пов'язані з реальними процесами у сфері міжнародних відносин; відгуки керівників про проходження студентом практики позитивні; звітна документація про проходження виробничої практики оформлена за встановленими вимогами на належному рівні.

Оцінку **«добре»** студент отримує, якщо його доповідь під час захисту задовольняє зазначеним щойно критеріям, проте матеріал недостатньо систематизований, окремі вміння сформовані на недостатньо високому рівні, у висновках та узагальненнях наявні окремі неточності, відповіді на запитання членів комісії загалом правильні; відгуки керівників

щодо проходження студентом практики позитивні за наявності незначних зауважень щодо змісту й оформлення матеріалів виробничої практики.

Оцінку «задовільно» студент отримує, якщо його доповідь свідчить про загальне розуміння основних питань програми практики; відзначаються значні недоліки в теоретичних знаннях; недостатньо сформовані основні вміння та навички дослідницької роботи, слабо аргументовані висновки і узагальнення; відгуки керівників про проходження виробничої практики загалом позитивні за наявності суттєвих зауважень, наявні значні недоліки в оформленні документації про проходження виробничої практики.

Оцінку «незадовільно» студент отримує, якщо не володіє теоретичними знаннями; не виконав завдання виробничої практики; на запитання членів комісії не може відповісти; відгуки керівників про проходження практики негативні; документація про проходження виробничої практики не оформлена відповідно до вимог.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та проставляється в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Оцінка складання заліку за виробничу практику враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Підсумки практики є предметом розгляду на засіданнях кафедри: керівники практики звітують про результати проходження студентами практики, обговорюються претензії та побажання студентів, висловлюються пропозиції щодо поліпшення організації виробничої практики, урізноманітнення засобів її проведення, використання сучасних методик, передового досвіду, співробітництва з базами практики.

Розподіл балів рейтингової оцінки знань відповідно до видів роботи:

Вид роботи	Бали
Проходження практики	50
Документація	20
Захист результатів практики	30
Всього	100

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90–100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків)
82–89	Добре	B	Дуже добре (виконання завдань практики вище середнього рівня та наявність позитивних відгуків)
75–81		C	Добре (в загальному вірне виконання завдань практики з певною кількістю суттєвих недоліків)
69–74	Задовільно	D	Задовільно (непогано виконано завдання практики, але зі значною кількістю недоліків, відгуки на практику містять низку зауважень)
60–68		E	Достатньо (виконання завдань практики задовольняє мінімальним критеріям, відгуки на практику містять значну кількість зауважень)

35–59	Незадовільно	FX	Незадовільно (виконання практики повністю не відповідає критеріям, з можливістю повторного складання)
1–34		F	Незадовільно (виконання практики повністю не відповідає критеріям, відгуки на практику студента негативні, з обов’язковим повторним курсом)

Зразок оформлення листа про проходження практики

Ректору ЧНУ ім. Петра Могили

(прізвище та ініціали)_____
(прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність «Міжнародні відносини, суспільні
комунікації та регіональні студії»

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ у термін з
«___» _____ по «___» _____ на
(вказати вид практики)
базі _____ (повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики
від бази практики) _____ (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ р.
(дата)

(підпис керівника
навчального закладу) _____ (прізвище та ініціали)

«___» _____ 201__ р.

(дата)

МП

(підпис студента)

«___» _____

(дата)

(Лист надається в ректорат за 1,5–2 місяці до початку практики)

**Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання виробничої практики
студентом спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії»**

Чорноморський національний університет ім. Петра Могили

ЗВІТ

про виконання програми виробничої практики

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

Спеціальність «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

База практики _____

(повна назва)

Керівник практики
від бази практики

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики
від кафедри міжнародних відносин

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

Миколаїв 20__

Індивідуальне завдання на практику

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Індивідуальне завдання на практику**виробнича практика**

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет політичних наукКафедра міжнародних відносин та зовнішньої політики

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність (напрямок підготовки) 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії4 курс, група _____**Календарний план проходження практики**

№ з/п	Завдання	Строк виконання завдання	Примітка
1	2	3	4
1	Установча конференція		
2	Проходження інструктажу з питань техніки безпеки та охорони праці		
3	Ознайомитись із установчими документами бази практики		
4	Вивчити мету, завдання, структуру організації-бази практики		
5	Виконувати виробничі завдання на базі практики		
6	Скласти звіт про проходження практики		
7	Захист практики		

Керівники практики:

від ЧНУ ім. Петра Могили _____
(підпис) (прізвище та ініціали)від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент _____
 (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)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

 (назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства,
 організації, установи _____
 _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 Печатка «____» _____ 20__ року

Висновок керівника практики від ЧНУ імені Петра Могили про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:
 за національною шкалою _____
 (словами)

кількість балів _____
 (цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили

 (підпис) (прізвище та ініціали)

Примітка: Індивідуальне завдання – перший аркуш у звіті студента (двосторонній при роздрукуванні)

ДОДАТОК 4

Звіт керівника практики

ЗВІТ

щодо керівництва виробничою практикою студентів II курсу кафедри
факультету

Відповідно до наказу ректора ЧНУ мною з _____ до _____ 20__ року здійснювалося керівництво виробничою практикою студентів у таких закладах (установах)

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів.

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових.

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів

Підсумкова оцінка студентів за виробничу практику:

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно звернути увагу на

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення виробничої практики

Підпис _____

Дата _____