

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені М.П. Драгоманова  
Історичний факультет**

**Кафедра міжнародних та регіональних студій**

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ  
ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

**Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський) рівень**

**Ступінь вищої освіти - бакалавр**

**Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»**

**Спеціальності – 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації  
та регіональні студії»**

**Київ – 2020 р.**

*Затверджено на засіданні  
кафедри міжнародних та регіональних студій історичного факультету  
Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова  
(протокол № 1 від 27.08.2020 р.).*

*Рекомендовано до друку Вченою радою Історичного факультету НПУ  
імені М.П. Драгоманова (протокол № 2 від 16. 09. 2020 р.).*

Навчальна програма виробничої практики для студентів спеціальності 291  
«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»  
освітнього ступеня – бакалавр.

**Розробники:**

Железко А.М., доцент кафедри міжнародних та регіональних студій,  
кандидат історичних наук.

Дзюбленко І.М., доцент кафедри міжнародних та регіональних студій,  
кандидат історичних наук.

Верес-Сліпенко, доцент кафедри міжнародних та регіональних студій,  
кандидат історичних наук.

Богатирчук К.О., старший викладач кафедри міжнародних та регіональних  
студій, кандидат історичних наук.

Гопка Л.С., викладач кафедри міжнародних та регіональних студій.

## ЗМІСТ

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА .....	4
II. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ .....	7
III. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТА ОСНОВНІ ФОРМИ РОБОТИ .....	8
IV. ПРОГРАМА.....	9
V. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ .....	11
VI. СИСТЕМА ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ.....	12
VII. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРАКТИКИ .....	14
VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....	16

## I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Програма навчально-ознайомчої фахової практики (далі – Програма) є нормативним документом Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова, який розроблено на кафедрі міжнародних та регіональних студій історичного факультету на основі освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», відповідно до затвердженого навчального плану.

Програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання в Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик й алгоритму вивчення навчального матеріалу.

Навчально-ознайомча практика спрямована на закріплення знань і умінь, отриманих студентами в процесі навчання з даної спеціальності, оволодіння навичками рішення соціально-професійних задач для набуття здобувачами вищої освіти необхідних компетентностей майбутнього фахівця, які допоможуть вирішувати поставлені перед ним професійні завдання.

Програма визначає мету, завдання та орієнтовні навчальні досягнення студентів під час проходження навчально-ознайомчої фахової практики, а також встановлює пакет звітних документів, які повинен підготувати практикант.

**Мета** проведення навчально-ознайомчої фахової практики: ознайомити студентів зі специфікою фахової діяльності; сприяти поглибленому вивченню професійної діяльності на основі засвоєних здобувачами вищої освіти теоретичних знань із дисциплін професійної підготовки, сформованих знань, умінь і навичок; оволодіти сучасними методами та формами організації та навичками праці в галузі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій.

Відповідно до мети **основними завданнями** практики є:

- ознайомити практикантів із специфікою роботи організації в галузі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій;
- ознайомити здобувачів вищої освіти із загальними вимогами до рівня підготовки фахівців відповідної галузі;
- сформувати у практикантів вміння встановлювати зв'язки між теоретичними знаннями, отриманими під час вивчення дисциплін і прикладними навичками на практиці;
- ознайомити з формами і методами діяльності організацій (баз практик);
- формувати у практикантів навички оформлення звітної документації з практики (індивідуальний план, щоденник, звіт про проходження навчально-ознайомчої практики).

Згідно з визначеним Стандартом компетентностей та дескрипторів Національної рамки кваліфікацій та визначеним Стандартом результатів навчання та компетентностей у результаті проходження практики студент повинен розвинути/поглибити основні компетентності:

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

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

СК2. Здатність аналізувати міжнародні процеси у різних контекстах, зокрема, політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК7. Здатність аналізувати міжнародні інтеграційні процеси у світі та на Європейському континенті, та місце в них України.

СК8. Усвідомлення національних інтересів України на міжнародній арені.

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

У результаті проходження практики практикант повинен:

РН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародними акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.

РН04. Знати принципи, механізми та процеси забезпечення зовнішньої політики держав, взаємодії між зовнішньою та внутрішньою політикою, визначення та реалізації на міжнародній арені національних інтересів держав, процесу формування та реалізації зовнішньополітичних рішень.

РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

РН06. Знати природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях.

РН14. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

РН16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.

РН17. Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів.

Проходження навчально-ознайомчої фахової практики та написання звіту з практики повинно виконувати основні цілі, досягнення яких є

необхідним для результативності навчального процесу майбутніх фахівців для роботи, яка б мала практичне значення у майбутній професійній діяльності.

Для організації практики здійснюються:

- розробка і затвердження програми практики;
- визначення баз практики.

Основними базами виробничої практики є:

- ДП «Генеральна дирекція з обслуговування іноземних представництв» (м. Київ, вул. Пирогова, 6-А);
- Українська Рада Миру (м. Київ, вул. Олеся Гончара, буд. 32 Б);
- МГО «Рада з екологічної безпеки» (м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 7/11, офіс 214);
- Українська Асоціація Зовнішньої Політики (м. Київ, Провулок Рильський, 6, 7-й поверх).

## II. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

Курс	Рівень, ступінь вищої освіти, галузь знань, спеціальність	Характеристика практики
Кількість кредитів ECTS: 3 Кількість змістових модулів: 3 Загальний обсяг: 90 год. Кількість тижнів: 2	Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень Ступінь вищої освіти – «бакалавр» Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини» Спеціальність – 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»	<i>Навчально-ознайомча практика</i> Рік підготовки: <i>третій</i> Семестр: 6 Проходження практики: 90 год. Підсумковий контроль: <i>диференційований залік</i>

### III. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

#### 6-й семестр

№ п/п	Назви розділів проходження практики	Кількість годин			
		Разом	Пр.	СР	ПК
<b>Змістовий модуль I. Організація проходження навчально-ознайомчої практики</b>					
1.	Установча науково-практична конференція	2	2		
2.	Ознайомлення з базами практики	10	10		
<b>Разом</b>		<b>12</b>	<b>12</b>		
<b>Змістовий модуль II. Ознайомлення з досвідом роботи установи</b>					
3.	Спілкування з фахівцями баз практики	20	10	10	
4.	Вивчення досвіду роботи співробітників установи	24	12	12	
5.	Практична робота з документами під наглядом фахівців	20	10	10	
<b>Разом</b>		<b>64</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	
<b>Змістовий модуль III. Підбиття підсумків навчально-ознайомчої практики</b>					
6.	Оформлення документації практики	8		8	
7.	Підсумкова звітна конференція	6	4		2
<b>Разом</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>		<b>90</b>	<b>48</b>	<b>40</b>	<b>2</b>

Розподіл часу може бути змінено залежно від специфіки роботи практиканта.

Основними формами роботи є:

- 1) спілкування з фахівцями баз практики;
- 2) практична робота з матеріалами та документами під наглядом фахівців;
- 3) самостійна робота практиканта з пошуку, відбору, аналізу й інтерпретації інформаційних матеріалів;
- 4) підготовка і захист практикантами звіту з проходження практики.



## **IV. ПРОГРАМА**

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I.**

#### **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

##### **1. Установча науково-практична конференція.**

Ознайомлення з метою і завданнями практики. Знайомство з керівниками практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.

##### **2. Ознайомлення з базами практики.**

Знайомство зі співробітниками установ, що є базами практики, їх матеріально-технічним обладнанням, специфікою і режимом роботи.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.**

#### **ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОСВІДОМ РОБОТИ УСТАНОВИ**

##### **3. Спілкування з фахівцями бази практики.**

Практиканти знайомляться з працівниками бази практики, з їх правами та обов'язками різних напрямів роботи, правилами внутрішнього розпорядку. З метою ознайомлення проводиться екскурсія по функціональним відділам організації, де студенти отримують загальне уявлення про структуру та діяльність бази практики. Для знайомства з діяльністю та функціями організації практикантам пропонується вивчити Статут, Положення про діяльність організації, правила, посадові інструкції.

##### **4. Вивчення досвіду роботи співробітників установи.**

Вивчити перелік основних нормативних документів, якими керуються у своїй роботі фахівці підрозділів бази практики. Дослідити основні напрями інформаційної діяльності бази практики. Охарактеризувати інформаційні ресурси установи. Описати набуті навички в технології обробки інформації,

підготовці тематичних оглядів. Охарактеризувати отриманий досвід у набутті професійного спілкування в колективі.

### **5. Практична робота з документами під наглядом фахівців.**

Опрацювання законодавчих документів щодо діяльності організації, вивчення мети та цілі діяльності організації. Опрацювання документів з питань інформаційного забезпечення діяльності підрозділів бази практики. Робота з інформаційними ресурсами, бібліотек, архівів, Інтернету.

Визначення технологій пошуку, обробки, систематизації та збереження інформації в організації – базі практики. Використання визначених технологій для вирішення завдань практики.

Розвиток вмінь і навичок, пов'язаних із застосуванням знань іноземних мов, комп'ютерних технологій і телекомунікацій в процесі пошуку, обробки та систематизації інформації.

Участь у виконанні практично-прикладної роботи, що здійснюється спеціалістами бази практики.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III.**

### **ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

#### **6. Оформлення документації практики.**

Щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики.

#### **7. Підсумкова звітна конференція.**

Доповідь студента-практиканта на підсумковій звітній конференції зі звітом про участь у навчально-ознайомчій фаховій практиці.

## **V. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

### **Обов'язки організаторів практики**

*Керівник практики від навчального закладу.* Керівниками практики від ВНЗ, призначаються викладачі кафедри, які здійснюють навчально-методичне керівництво практикою.

Перед початком практики керівник:

- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- консультує студентів щодо завдань практики та порядку її проходження;
- надає студентам необхідні документи (індивідуальний план, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- знайомить студентів з системою звітності, яка затверджена кафедрою, а саме: вимогами до письмового звіту, правилами заповнення щоденника практики тощо;
- контролює забезпечення відповідних умов праці студентів під час проходження практики, приймає залік.

*Керівник практики від бази практики.* Керівник практики від організації:

- проводить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки;
- знайомить практикантів з діяльністю організації, організовує практику за календарним планом;
- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, консультує їх роботу;
- систематично перевіряє записи практиканта про виконану за день роботу.

Після закінчення практики керівник переглядає щоденник разом із звітом, надає відгук керівника від організації та підписує його.

### **Обов'язки студентів-практикантів:**

- до початку практики одержати необхідну консультацію;

- своєчасно прибути на базу практики;
- суворо дотримуватися прийнятих правил охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики;
- виконувати всі завдання за планом;
- заповнювати документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність;
- своєчасно здати звітну документацію та залік з практики.

## **VI. СИСТЕМА ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ**

Оцінка звіту, залік за результатами запропонованих матеріалів і характеристики керівника практики.

При комплексній оцінці знань викладач визначає види робіт та критерії оцінювання практики студентів:

- кількісні параметри (виконання всіх або частини завдань індивідуального плану практики);
- якісні параметри (повнота виконання завдання, власні міркування, вміння робити порівняння, висновки; культура мови; повнота звітних матеріалів; використання основної та додаткової літератури; акуратність оформлення письмової роботи; підготовка матеріалу за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів).

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання поставлених завдань. Диференційованій оцінці з боку викладача підлягають всі завдання, що виконав студент-практикант. Кінцева узагальнена оцінка виставляється керівником практики від кафедри під час заліку. Оцінка має враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених звітних документів. Звіт із практики захищається студентами під час заліку протягом тижня після закінчення практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку студента. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданні Вченої ради факультету.

### Розподіл балів, що присвоюються студентам

№ зп	Вид діяльності	Кількість балів
1.	Вивчення досвіду роботи співробітників установи	20
2.	Практична робота з документами бази практики	40
3.	Підготовка і захист звіту практики	40
	<b>Підсумковий бал</b>	<b>100</b>

### Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейську систему оцінювання ECTS

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90 – 100</b>	<b>Відмінно</b> – (відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними помилками
<b>B</b>	<b>80 – 89</b>	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>70 – 79</b>	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>65 – 69</b>	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60 – 64</b>	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35 – 59</b>	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань з можливістю перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1 – 34</b>	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного проходження практики

## VII. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРАКТИКИ

До підсумкової звітної конференції практикант готує такі матеріали:

- індивідуальний план;
- щоденник практики;
- звіт про проходження практики.

Виконання практики завершується підготовкою та захистом звіту про практику. Матеріали до звіту готують щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюють протягом останнього тижня практики.

Студенти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word і друкують його на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Згідно з ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки”.

Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом керівника практики від організації та скріплюється печаткою організації.

Типова структура звіту:

- 1) титульна сторінка;
- 2) загальна інформація про організацію – базу проходження практики;
- 3) інформація про функції, структуру та організацію роботи підрозділу, де безпосередньо відбувалася практика;
- 4) опис виконання практики згідно з календарним планом;
- 5) формулювання індивідуального завдання, його виконання та отримані результати;
- 6) виконання додаткових завдань;
- 7) загальні висновки, особисті враження від практики;
- 8) список використаної літератури;
- 9) додатки.

Звітні матеріали оформлюються українською мовою.

Усі звітні документи, що подаються студентом, повинні бути оформлені з дотриманням наступних вимог:

аркуш – А4;

шрифт – Times New Roman;

розмір шрифту – 14 пт;

поля – ліве: 20 мм; праве: 10 мм; верхнє: 20 мм; нижнє: 20 мм;

відступ першого рядка – 1,25 см;

рівняння – за шириною;

нумерація у верхньому правому куті;

міжрядковий інтервал – одинарний.

## VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень : навч.-метод. матеріали / І. В. Рейтерович, С. В. Ситник ; уклад. В. М. Гаврилюк. К. : НАДУ, 2013. 56 с.
2. Варенко В. М. Інформаційно-аналітична діяльність: Навч. посіб. К.: Університет «Україна», 2014. 417 с.
3. ДСТУ 3008 – 95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення: чинний з 01.07.2017 р. Київ: Держстандарт України, 1995. 36 с.
4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: чинний з 01.07.2017 р. Львів, 2008. 20 с.
5. Захарова І. В., Філіпова Л. Я. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 335 с.
6. Кобець Р. Засади комунікативного супроводу державної політики. К.: К.І.С., 2013. 188 с.
7. Костиря І. О. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах: навч. посіб. К.: Чернівці-Букрек, 2013. 223 с.
8. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Міністерство освіти і науки України. Київ, 2020. 38 с.
9. Новакова О.В. Аналіз державної політики: навчальний посібник. Луганськ: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2013. 216 с.
10. Павлов О. І. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: Навч. посіб. Одеса: Астропринт, 2011. 238 с.
11. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035>
12. Рубанов В.В. Теорія та методологія політичної аналітики : монографія. Харк. нац. ун-т ім. В.Н. Каразіна. Х. : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2012. 234 с.



13. Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v86817>.
14. Рудніцька Р. Кращий досвід та практики з моніторингу і оцінювання із залученням зацікавлених сторін. К.: К.І.С., 2013. 36 с.
15. Стандарт вищої освіти. Ступінь вищої освіти «бакалавр». Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Міністерство освіти і науки України. Київ, 2020. 11 с.