

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

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
роботи
Борис САМОРОДОВ



«29» серпня 2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

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

освітні програми «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»

Навчально-науковий інститут «Каразінський інститут міжнародних
відносин та туристичного бізнесу»

2025 / 2026 навчальний рік

Наскрізню програму практики рекомендовано до затвердження Вченою радою
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

28 серпня 2025 року, протокол №1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

Ірина ПАНОВА, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри міжнародних
відносин

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол від №1 від «25» серпня 2025 року

Завідувач кафедри



Наталія ВІННИКОВА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
«Міжнародні відносини»

Гарант освітньо-професійної програми

«Міжнародна інформація та міжнародні комунікації» (бакалаврського рівня)



Валерій РЕЗНІКОВ

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ «Каразінський інститут
міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Голова науково-методичної комісії



Ганна ПАНАСЕНКО

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної складено відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації», підготовки бакалавра, спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис практик

1.1. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематичного поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основними видами практик є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна та інші);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, асистентська, лікувальна, економічна, юридична, науково-дослідна, переддипломна та інші).

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт.

Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою збирання матеріалів для дипломного проєктування, узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), оволодіння професійним досвідом і підготовки до самостійної трудової діяльності.

Види практики з кожної спеціальності, їхня тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

1.2. Види практик за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійної програми «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»

Курс	Назва практики	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
3	«Навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)»	Міжнародних відносин	4 тижні	6
4	Виробнича практика	Міжнародних відносин	4 тижні	7

1.3. Основні завдання практик

Практична підготовка студентів здійснюється на університетських та зовнішніх базах практики, з якими укладаються договори у разі необхідності. Такими базами практики можуть бути підприємства приватної і державної форм власності, спільні підприємства, організації і установи (в галузях економіки, освіти, науки і державного управління), у тому числі за кордоном, кафедри і підрозділи університету.

Зміст і послідовність практик визначаються освітньо-професійною програмою та наскрізною програмою практики. Завдання до проходження кожної практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів і форм перевірки досягнення запланованих результатів навчання (сформованості рівня знань, набуття умінь, навичок та інших компетентностей). Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми відповідає вимогам стандарту вищої освіти та відповідної освітньої програми. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

1.4. Характеристика практик

Усі види практик є обов'язковими модулями

Курс	Назва практики	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
3	«Навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)»	6	180	6	залік
4	Виробнича практика	6	180	7	залік

1.5. Заплановані результати практик (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики):

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми **«Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»** студенти після проходження «Навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)» **(6 семестр)** повинні досягти таких результатів:

РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.

РН02. Знати та розуміти природу та динаміку міжнародної безпеки, розуміти особливості її забезпечення на глобальному, регіональному та національному рівні, знати природу та підходи до вирішення міжнародних та інтернаціоналізованих конфліктів.

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.

РН12. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси.

РН13. Збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій.

РН28. Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми **«Міжнародна інформація та міжнародні комунікації»** студенти після проходження виробничої практики **(7 семестр)** повинні досягти таких результатів:

РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.

РН02. Знати та розуміти природу та динаміку міжнародної безпеки, розуміти особливості її забезпечення на глобальному, регіональному та національному рівні, знати природу та підходи до вирішення міжнародних та інтернаціоналізованих конфліктів.

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.

РН15. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

РН17. 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.

РН21. Вести дипломатичне та ділове листування українською та іноземними мовами, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

2. Зміст практик

2.1. «Навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)»

Студент під час проходження навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)

- закріплює та поглиблює теоретичні знання, набуває первинного досвіду аналітичної та дослідницької діяльності;

- формує початкові професійні компетентності щодо роботи з великими обсягами інформації у сфері міжнародних відносин.

- набуває навичок критичного мислення, аналітичної інтерпретації подій, роботи з офіційними документами та відкритими джерелами інформації, що безпосередньо підвищує конкурентоспроможність майбутніх фахівців на національному та міжнародному ринках праці.

Завдання 1. Аналітичний огляд міжнародної проблеми

Опис: Студент обирає актуальну міжнародну проблему (наприклад, енергетична безпека, міграційні кризи, інформаційні війни) і готує короткий огляд (3–4 сторінки). Необхідно визначити ключових акторів, їхні інтереси та можливі сценарії розвитку подій.

Завдання 2. Аналіз офіційних документів міжнародних організацій

Опис: Здобувач проводить роботу з офіційними документами (ООН, ЄС, ОБСЄ, НАТО чи інших організацій) за обраною темою. Завдання полягає у виокремленні основних положень, критичному аналізі рішень та оцінці їхнього впливу на міжнародні відносини.

Завдання 3.1. Кейс-стаді «Міжнародна інформаційна кампанія»

Опис: Студент досліджує приклад реальної міжнародної інформаційної

кампанії (наприклад, кампанії ВООЗ, ЄС чи ЮНЕСКО) та аналізує її цілі, інструменти й результати. За підсумками – підготувати письмовий аналіз (2–3 сторінки).

Завдання 3.2. Розробка власної інформаційної стратегії

Опис: На основі аналізу студент пропонує власний план міні-стратегії (кампанії, ініціативи чи проекту) у сфері міжнародних комунікацій. План має містити ціль, завдання, аудиторію, канали комунікації та очікувані результати.

Завдання 3.3. Підготовка Policy Brief

Опис: Здобувач має підготувати рекомендаційний документ (2–3 сторінки) у форматі Policy Brief для умовного державного органу чи міжнародної організації. Документ має включати аналіз проблеми, пропозиції та конкретні рекомендації.

Завдання 4. Створення інформаційного продукту

Опис: Студент розробляє аналітичний або інформаційний продукт (інфографіку, відеоролик, подкаст, пост для соціальних мереж), який популярно висвітлює обрану тему. Обов'язкове обґрунтування вибору формату й цільової аудиторії.

Завдання 5. Підготовка та захист підсумкової презентації

Опис: Здобувач презентує результати виконання практики у вигляді мультимедійної презентації. Вона має містити основні висновки, аналітичні матеріали, візуалізацію даних (схеми, діаграми, таблиці) та авторські пропозиції.

Перелік тем індивідуального завдання

1. Війна Росії проти України: міжнародні інформаційні та комунікаційні аспекти.
2. Роль НАТО у забезпеченні інформаційної безпеки країн-членів.
3. Медіа-стратегії Європейського Союзу у протидії дезінформації.
4. Інформаційна політика США у глобальному цифровому просторі.
5. Використання соціальних мереж у міжнародних комунікаціях: приклади кампаній ООН.
6. Роль дипломатії Твіттер у формуванні зовнішньополітичних рішень.
7. Кіберзагрози та інформаційні війни: виклики для міжнародної безпеки.
8. Інформаційний вимір діяльності ОБСЄ в умовах сучасних конфліктів.
9. Комунікаційні стратегії уряду Великої Британії після Brexit.
10. Глобальні кампанії ВООЗ: аналіз ефективності у сфері охорони здоров'я.
11. Використання інформаційних технологій у гуманітарних місіях ООН.
12. Стратегії Китаю у сфері міжнародної інформації та комунікацій.
13. Поширення дезінформації у соціальних мережах під час воєнних конфліктів.
14. Інформаційно-комунікаційні аспекти кліматичної дипломатії.
15. Виклики для інформаційної безпеки ЄС у сфері енергетичної політики.
16. Використання міжнародних інформаційних платформ для захисту прав людини.
17. Комунікаційні практики в діяльності міжнародних неурядових організацій (Amnesty International, Human Rights Watch).
18. Інформаційний аспект санкційної політики ЄС і США.

19. Роль глобальних корпорацій у міжнародних комунікаціях (Google, Meta, Microsoft).
20. Міжнародні інформаційні кампанії проти тероризму.
21. Особливості поширення дезінформації під час пандемії COVID-19.
22. Інформаційна дипломатія Ірану та країн Перської затоки.
23. Використання Big Data та штучного інтелекту в аналізі міжнародних відносин.
24. Інформаційно-комунікаційна діяльність України у протидії агресії РФ.
25. Міжнародні інформаційні аспекти міграційних криз.

Перелік завдань є орієнтовним. Може змінюватись відповідно до вимог/специфіки бази практики. Також передбачена можливість іншого індивідуального завдання за бажанням здобувачів вищої освіти, проте воно має бути узгоджено з керівником практики до/або на початку проходження практики.

2.2. Студент під час проходження виробничої практики

- закріплює та поглиблює знання з фахових дисциплін;
- набуває практичних умінь збору, опрацювання та аналізу інформації з міжнародних джерел;
- знайомиться з діяльністю установ і організацій, що працюють у сфері міжнародних комунікацій;
- розвиває навички підготовки аналітичних матеріалів, інформаційних повідомлень і презентацій;
- удосконалює вміння працювати з інформаційними технологіями та цифровими інструментами комунікації;
- формує професійні компетентності для подальшої діяльності у сфері міжнародної інформації та публічних комунікацій.

Залежно від бази практики, студент може виконувати такі види робіт:

- Аналітичні завдання: опрацювання документів, підготовка коротких довідок або оглядів, участь у підготовці звітних чи аналітичних матеріалів.
- Комунікаційні завдання: складання пресрелізів, постів, повідомлень, участь у підготовці інформаційних кампаній.
- Документаційні завдання: робота з внутрішніми документами, проєктами листів, планами заходів, таблицями, реєстрами.
- Організаційні завдання: допомога у підготовці заходів, зустрічей, конференцій, медійних активностей або дипломатичних подій.
- Проєктні завдання: участь у розробці або супроводженні проєктів, підготовка пропозицій чи робочих матеріалів.
- Інформаційні та дослідницькі завдання: пошук інформації, формування масивів даних, моніторинг новин, підготовка зведень.
- Презентаційні завдання: створення презентацій, візуальних матеріалів, інфографіки чи супровідної документації.

3. Вимоги до баз практик

Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики.

Місцем проходження студентами практики можуть бути підприємства, установи, організації різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також бази за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практик.

Підприємства, установи, організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів. До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Базами проходження **«Навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)»** можуть бути:

- інформаційно-аналітичні центри, які здійснюють моніторинг міжнародних процесів, підготовку оглядів та експертних матеріалів;
- медіацентри, редакції інформаційних платформ, вебпорталів та освітніх медіа, які спеціалізуються на міжнародній тематиці;
- установи та організації, які проводять освітні, комунікаційні або просвітницькі програми міжнародного спрямування;
- проєктні офіси та ініціативи громадського сектору, які реалізують дослідницькі або інформаційні кампанії у сфері міжнародних відносин;
- центри публічної дипломатії, стратегічних комунікацій або цифрової комунікації, діяльність яких пов'язана з аналізом міжнародної інформації;
- аналітичні департаменти недержавних організацій, що працюють у сферах міжнародної співпраці, прав людини, розвитку або регіональних студій;
- спеціалізовані медіа-, комунікаційні та інформаційні агенції, орієнтовані на міжнародні новини, цифрові комунікації та глобальні події;
- організації та платформи, що реалізують міжнародні освітні, культурні або інформаційні проєкти (наприклад, культурні центри, міжнародні інститути, молодіжні платформи).

Базами **виробничої практики** можуть бути:

- Міністерство закордонних справ України та його регіональні підрозділи;
- дипломатичні та консульські представництва України за кордоном;
- органи державної влади та місцевого самоврядування різних рівнів;
- міжнародні міжурядові та неурядові організації;
 - аналітичні центри, що займаються дослідженням і прогнозуванням міжнародних процесів;
 - засоби масової інформації (друковані, електронні, теле- та радіокомпанії);
 - відділи міжнародного співробітництва, зв'язків з громадськістю та пресою державних і приватних установ;
 - підприємства, корпорації та спільні підприємства з міжнародною діяльністю;
 - заклади вищої освіти та науково-дослідні інститути, які здійснюють підготовку або дослідження у сфері міжнародних відносин.

4. Організація проведення та керівництво практиками

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюють завідувачі відповідних кафедр. До керівництва практики залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка наскрізних та робочих програм практики;
- розробка критеріїв оцінювання практики студентів;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємствами, організаціями, установами;
 - визначення баз практики;
 - розподіл студентів за базами практик;
 - підготовка інформації базам практики щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів (за потреби);
 - складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів поза межами м. Харкова;
 - призначення керівників практики;
 - складання тематики індивідуальних завдань на практику;
 - підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
 - інші заходи (в разі необхідності).

До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, з порядком отримання документації та матеріалів. На студентів, які проходять практику на підприємстві, в установі, організації поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази

практики.

Керівник практики від ННІ:

- спільно з керівниками практики від кафедри розробляє проєкти наказів про практику та відповідає за їхнє оформлення, здійснює розподіл студентів за базами практики, організовує проведення зборів студентів із питань практики до її початку (установча конференція) та після її проведення (підсумкова конференція);

- здійснює контроль за дотриманням вимог з охорони праці під час проходження практики студентами та проведенням вступного інструктажу з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням реєстрації вступного інструктажу з охорони праці для студентів та слухачів Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна під час трудового і професійного навчання;

- повідомляє студентів про порядок звітування з практики, критерії оцінювання та форми звітування;

- подає до Центру розвитку кар'єри звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

Керівник практики від кафедри призначається наказом проректора з науково-педагогічної роботи для безпосереднього керівництва практикою студентів.

Керівник практики від кафедри:

- розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику;

- до початку практики проводить зі студентами, яких направлено на практику, вступний інструктаж з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням Аркушу реєстрації;

- здійснює контроль за проведенням первинного інструктажу на робочому місці з оформленням Журналу реєстрації інструктажів, якщо практика проводиться в структурних підрозділах університету за Інструкціями, що діють у відповідному підрозділі, де проводиться практика;

- узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;

- видає студентам індивідуальні завдання на практику у строк, установлений Положенням про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

- засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення (шляхом оформлення Протоколу);

- спільно з керівником практики від ННІ розробляє проєкти наказів про практику;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання студентами індивідуальних завдань і збирання матеріалів;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику;
- у складі комісії приймає захист звітів студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики.

До обов'язків керівника практики від бази практики входять:

- розподіл студентів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики;
- інструктаж з охорони праці, протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;
- оцінка якості роботи, складання характеристик на студентів із відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь;
- забезпечення і контроль дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- допомога в підбиранні матеріалу для курсових та кваліфікаційних робіт.

Студенти Університету, проходячи практику, зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці;
- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри (групового керівника) направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, безпеки

життєдіяльності, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно виконати програму практики та подати звіт у повному обсязі керівнику практики студентів від кафедри.

Для організації та проходження практики студентами заочної форми навчання можуть використовуватися ресурси системи дистанційного навчання.

5. Підбиття підсумків практик, методи контролю та схема нарахування балів

Після завершення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету/ННІ, керівник практики від кафедри, керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів/ННІ (не менше одного разу протягом навчального року – зазвичай двічі на рік).

За результатами практики керівник практики від факультету/ННІ надає звіт завідувачу виробничої практики Центру розвитку кар'єри у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

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

6. Рекомендована література

Рекомендована література до «Навчальної (інформаційно-аналітичної) практики (без відриву від навчання)»

1. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
3. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету В. Н. Каразіна <https://is.gd/1fxLJ4>
4. Атаманенко А., Мартинюк Н. Наукова дипломатія у глобалізованому світі: концептуалізація явища. *Acta de Historia & Politica: Saeculum XXI*. 2022, №4. С. 88-97. DOI: [10.26693/ahpsxxi2022.04.088](https://doi.org/10.26693/ahpsxxi2022.04.088)
5. Балануца О. О. Родзинки дипломатії: навчальний посібник. Дніпро : Середняк Т. К., 2022. 148 с.
6. Гуменюк Б. «Слово – зброя дипломата». Вінниця: ТВОРИ, 2023. 192 с.
7. Дипломатія. Навчальний посібник / Корольчук Л.В., Баула О.В., Галазюк Н.М., Зелінська О.М., Кравчук П.Я., Лютак О.М., Савош Л.В., Урбан О.А. Луцьк: ПП «Волинська друкарня» 2024, 340 с.
8. Історія дипломатії : навч.-метод. посібник / за ред. завідувача кафедри міжнародного та європейського права О. В. Бігняка. Одеса : Гельветика, 2021. 116 с
9. Мірошніченко Т., Федорова Г. Цифрова дипломатія як сучасний комунікаційний інструмент міжнародних відносин. *ГРАНІ*. 2021. Том 24, № 12. С. 58-65. DOI: [10.15421/1721119](https://doi.org/10.15421/1721119)
10. Нужний Є.М., Клименко І.В., Акімов О.О. Інструментальні засоби електронного офісу: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 296 с.
11. Україна дипломатична. Науковий щорічник. Генеральна дирекція з обслуговування іноземних представництв, Державна установа «Інститут

- всесвітньої історії НАН України», Історичний клуб «Планета». Київ, 2023. 800 с.
12. Mamchii O. The Roles and Duties of Diplomats on Diplomatic Missions. Best Diplomats. May 10, 2023. URL: <https://surl.lt/hdabcj>
 13. Melchor, Lorenzo. What Is a Science Diplomat. The Hague Journal of Diplomacy. 2020, 15 (3): 409-423. URL: <https://surl.li/zihrve>
 14. Офіційний сайт Європейського Союзу – <https://european-union.europa.eu/>
 15. Офіційний сайт Банку міжнародних розрахунків – <http://www.bis.org>
 16. Офіційний сайт Світового банку – <http://www.world-bank.org>
 17. Офіційний сайт Міжнародного валютного фонду – <http://www.imf.org>
 18. Офіційний сайт ООН – <http://www.un.org>
 19. Офіційний сайт Асоціації держав Південно-Східної Азії – <http://www.asean.org>
 20. Офіційний сайт Агентства з ядерної енергетики – <https://www.iaea.org/>
 21. Офіційний сайт Всесвітньої організації по туризму – <https://www.unwto.org/>
 22. Офіційний сайт Міжнародної організації цивільної авіації – <https://www.un.org/en/>
 23. Офіційний сайт Міжнародної морської організації <http://www.imo.org/en/Pages/Default.aspx>
 24. Офіційний сайт Міжнародної фінансової корпорації – <http://www.ifc.org/>
 25. Офіційний сайт Організації Чорноморського економічного співробітництва – <http://www.bsec-organization.org/>
 26. Офіційний сайт Продовольчої і сільськогосподарської організації – <http://www.fao.org/>
 27. Офіційний сайт Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури – <http://www.unesco.org/>
 28. 10. The globalization Index. The sixth annual A.T.Kearney and Foreign Policy Globalization Index. <https://surl.li/sqweag>

Рекомендована література до «Виробничої практики»

1. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, затвердженого рішенням Вченої ради університету від 3 липня 2025 року (протокол № 18). URL: <https://surl.li/ehqklb>
4. Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України №

351 від 20.12.1994 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

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

6. Указ Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» № 4524-IX від 15.07.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/478/2025#Text>