

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 другий (магістерський)
галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»
спеціальність С 3 «Міжнародні відносини»
освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

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

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Наталія ВІННИКОВА, завідувач кафедри, д.політ.н., професор кафедри
міжнародних відносин.

Ірина ПЕРЕСИПКІНА, к.політ.н., доцент, доцент кафедри міжнародних відносин.

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол №1 від «25» серпня 2025 року

Завідувач кафедри

(підпис)

Наталія ВІННИКОВА
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародні
відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Гарант освітньо-професійної програми

«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
(магістерського рівня)

(підпис)

Ірина ПЕРЕСИПКІНА
(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

(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО
(ім'я та прізвище)

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів – спеціальність С 3 «Міжнародні відносини»

, освітня програма «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів 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 С 3 «Міжнародні відносини»

Курс	Назва практики	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
2	Переддипломна (виробнича) практика	Міжнародних відносин	3 тижні	3

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
2	Переддипломна (виробнича) практика	5	150	3	залік

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

Згідно з вимогами освітньо-професійних програм студенти після проходження практичної підготовки повинні досягти таких результатів:

РН7. Аналізувати та оцінювати проблеми міжнародної та національної безпеки, міжнародні та інтернаціоналізовані конфлікти, підходи, способи та механізми забезпечення безпеки у міжнародному просторі та у зовнішній політиці держав.

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

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

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

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.

Зміст практик

2.1. Переддипломна (виробнича) практика

Студент під час проходження переддипломної (виробнича) практики

- поглиблює та закріплює базові професійні знання, уміння й навички, отримані під час навчання за спеціальністю «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»;

- опановує базові навички самостійного пошуку професійної інформації та здатність аналізувати логіку глобальних процесів і розвиток світової політичної системи міжнародних відносин у їх історичній, економічній і правовій обумовленості;

- готує аналітичний і статистичний матеріал для кваліфікаційної магістерської роботи на основі вивчення, узагальнення та систематизації даних за напрямом дослідження, а також

результатів виконання індивідуального завдання;

- доповнює знання з окремих питань, пов'язаних із темою кваліфікаційної роботи, проводить збір і первинну обробку інформації, необхідної для її написання;
- набуває навичок колективної роботи, уміння самостійно приймати рішення, дотримуватися норм академічної доброчесності та професійної етики;
- формує професійні компетентності щодо практичного застосування знань у сфері міжнародних відносин в умовах динамічних змін світового політичного й економічного середовища;
- закріплює методику узагальнення та аналізу зовнішньополітичних, зовнішньоекономічних і правових аспектів міжнародних відносин, опановує моделювання міжнародних ситуацій та застосування зовнішньополітичних комунікативних технологій у практиці;
- розвиває вміння оцінювати, аналізувати й прогнозувати процеси, що відбуваються у сучасній системі міжнародних відносин, із урахуванням національних інтересів України;
- навчається проводити науково-аналітичні дослідження, здобуває навички самостійного аналізу та осмислення міжнародних політичних проблем різних держав;
- формує інформаційно-аналітичну базу для кваліфікаційної магістерської роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження, готує й опрацьовує відповідні аналітичні матеріали.

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 С 3 «Міжнародні відносини».
- 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.

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 факультету/ННІ:

- спільно з керівниками практики від кафедри розробляє проекти 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 факультету/ННІ розробляє проекти 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

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

2. Переддипломна (виробнича) практика: методичні рекомендації (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійних програм «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародна інформаційна безпека») / уклад. Н.А. Вінникова, І.В. Пересипкіна, Л.О. Чернишова, С.С. Здоровко. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2024. 23 с. URL: <https://ekhnuir.karazin.ua/handle/123456789/19009>

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>