

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра міжнародних економічних відносин та логістики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Борис САМОРОДОВ



28" серпня 2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(другий (магістерський) рівень вищої освіти)

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

спеціальність С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)

спеціалізація С1.02 Міжнародні економічні відносини

освітня програма Міжнародні економічні відносини

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2025 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: д.е.н., професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин та логістики, гарант ОПП «Міжнародні економічні відносини» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти Гончаренко В.В., д.е.н., доцент, зав. кафедри міжнародних економічних відносин та логістики Зайцева А.С.; д. філол. н., професор, зав. кафедри ділової іноземної мови та перекладу Шевченко І.С.; к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та логістики, заступник директора ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Григорова-Беренда Л.І.; к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та логістики Шолом А.С.

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин та логістики
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 року

Завідувач кафедри



Анна ЗАЙЦЕВА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти



Владислав ГОНЧАРЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 року

Голова науково-методичної комісії



Ганна ПАНАСЕНКО

ВСТУП

НАСКРІЗНА програма ПРАКТИКИ складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів

(назва рівня вищої освіти)

спеціальність C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)

спеціалізація C1.02 Міжнародні економічні відносини

освітня програма Міжнародні економічні відносини

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців з вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні 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 систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практика студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є невід'ємним складником підготовки фахівців другого рівня вищої освіти за різними освітньо-професійними програмами. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь відповідних спеціальностей. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних компетентностей, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їхньої майбутньої спеціальності. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців. Зміст кожної практики визначається її програмою.

Основними видами практики є:

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

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та загальних дисциплін.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом, відпрацювання умінь і навичок із майбутньої професії, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів). Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Види практики за кожною спеціальністю, їхня тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

1.2. Види практик за спеціальністю С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізація С1.02 Міжнародні економічні відносини:

<i>Курс</i>	<i>Назва практики</i>	<i>Кафедра, що забезпечує організацію</i>	<i>Тривалість</i>	<i>Семестр</i>
1	Перекладацька (без відриву від навчання)	ділової іноземної мови та перекладу	12 тижнів, протягом 1 семестру	1
1	Педагогічна (асистентська)	міжнародних економічних відносин та логістики	3 тижні	2
1	Переддипломна (науково-виробнича)	міжнародних економічних відносин та логістики	3 тижні	2

1.3. Основні завдання практик

Практична підготовка студентів здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління (у тому числі за кордоном), а також в науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах (у тому числі за кордоном), кафедрах і підрозділах університету.

Види практики з кожної спеціальності, їхня тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом. Зміст і послідовність практик визначаються наскрізною програмою практики, затвердженою проректором з науково-педагогічної роботи. На підставі затвердженої наскрізної програми практики щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики.

1.4. Характеристика практик.

Всі види практик є обов'язковими модулями

<i>Курс</i>	<i>Назва практики</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Загальна кількість годин</i>	<i>Семестр</i>	<i>Форма контролю</i>
1	Перекладацька (без відриву від навчання)	5	150	1	залік
1	Педагогічна (асистентська)	5	150	2	залік
1	Переддипломна (науково-виробнича)	5	150	2	залік

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

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти після проходження практичної підготовки повинні досягти таких результатів:

ПРН 1 (1). Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН 3 (1). Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 6 (1). Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН 1(2). Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами.

ПРН 6 (2). Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.

ПРН 14 (2). Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

ПРН 17 (1). Здійснювати викладацьку діяльність у закладах вищої освіти, розробляти навчально-методичні матеріали.

2. Зміст практик

2.1. Перекладацька практика

Студент під час проходження перекладацької практики:

- застосовує види лексичних та граматичних трансформацій під час перекладу з англійської мови українською та з української мови іноземною;
- застосовує новітні досягнення в галузі теорії та практики різних видів перекладу;
- здійснює письмовий переклад з іноземних мов українською, з української мови іноземними мовами, реферує матеріали з вітчизняних та зарубіжних джерел у галузі фахового наукового дослідження.

2.2. Педагогічна (асистентська) практика

Студент під час проходження педагогічної (асистентської) практики:

- знайомиться із структурою освітньої установи;
- знайомиться з методичним забезпеченням навчального процесу кафедри;
- складає індивідуальний план роботи в процесі проходження педагогічної (асистентської) практики, який включає навчальну, науково-дослідну, виховну, організаційно-методичну діяльність;
- вивчає зміст, організаційні заходи та форми проведення залікових навчальних занять і виховних заходів;
- знайомиться з інноваційними освітніми технологіями і їх впровадженням в освітній процес;
- вивчає та аналізує навчально-методичну літературу з рекомендованих дисциплін навчального плану спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізації С1.02 Міжнародні економічні відносини;
- самостійно розробляє, проводить і аналізує залікові лекційні, практичні та семінарські заняття з обраної навчальної дисципліни спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізації С1.02 Міжнародні економічні відносини при обов'язковій присутності викладача дисципліни та керівника практики;
- приймає участь в підготовці навчально-методичних і дидактичних матеріалів до обраної навчальної дисципліни спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізації С1.02 Міжнародні економічні відносини (підготовка презентацій, кейсів, ділових ситуацій, матеріалів для семінарських занять, складання завдань, тестів тощо);
- вивчає індивідуально-психологічні особливості обраної академічної групи, проводить мікродослідження, складає психолого-педагогічну характеристику студентської групи;
- відвідує заняття магістрантів в рамках педагогічної практики і складає рецензії на їх заняття;
- залучається до організації та проведення комунікативних заходів освітнього процесу, науково-дослідницької роботи та організаційно-методичної діяльності кафедри/освітньої установи.

2.3. Переддипломна (науково-виробнича) практика

Залежно від бази практики студент під час проходження переддипломної практики:

- вивчає законодавчі і нормативно-правові документи, що встановлюють правовий статус та регламентують діяльність підприємства/організації та її підрозділів;
- вивчає організаційно-функціональну структуру підприємства/організації;
- знайомиться з системами забезпечення управлінської роботи на підприємстві (інформаційною, аналітичною, організаційно-методичною, інформаційно-технічною);

- знайомиться з товарами та послугами (їх характеристиками), що виробляє/експортує/імпортує/надає база практики;
- вивчає конкурентне оточення підприємства/організації;
- вивчає всі форми зовнішньоекономічної діяльності підприємства/організації;
- вивчає організацію проведення зовнішньоекономічних операцій;
- аналізує ефективність зовнішньоторговельних операцій або інших форм міжнародної економічної діяльності;
- аналізує ефективність роботи відділу зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- виявляє неефективні бізнес-процеси на підприємстві та з'ясовує можливості їх реінжинірингу, надає відповідні рекомендації;
- знайомиться з системою проведення ділового листування та організації зустрічей з іноземними контрагентами/партнерами;
- приймає участь в підготовці та організації комунікативних заходів;
- залучається до перекладацької діяльності підприємства/організації;
- залучається до організації та проведення ділових зустрічей, нарад;
- залучається до ведення ділового листування, систематизація документації структурного підрозділу тощо;
- збирає фактичні та/або аналітичні матеріали для підготовки і написання кваліфікаційної роботи.

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 С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізації С1.02 Міжнародні економічні 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 користування 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 підприємством, організацією, установою;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- 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;

- 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 про порядок проходження практики, з охорони праці, пожежної безпеки та промислової санітарії тощо, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, 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/навчально-наукового інституту:

- 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/навчально-наукового інституту 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 ними індивідуальних завдань і збирання матеріалів;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання 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 його обов'язків 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 студентів, складання на них характеристик 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 направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) 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 терміну практики студенти звітують про виконання програми та завдань. 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 (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 завдань, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідних кафедр.

Звіт захищається студентом на звітній конференції у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету/навчально-

наукового інституту, керівники практики студентів від кафедри, керівники 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 цією програмою практики.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів/ІНІ.

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

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
0-49	незадовільно	не зараховано

6. Рекомендована література:

1. Закон України «Про вищу освіту» – 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 імені В.Н. Каразіна
4. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна. Режим доступу: <https://karazin.ua/osvita/organizatciia-navchalnogo-protcesu/>
5. Григорова-Беренда Л.І. **Педагогічна (асистентська) практика: дистанційний курс.** // Навчально-методична праця. - Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2018-2025. Режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=1655>
6. Григорова-Беренда Л.І. **Переддипломна практика: дистанційний курс.** // Навчально-методична праця. - Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2018-2025. Режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=1656>
7. **Педагогічна (асистентська) практика:** програма та методичні рекомендації до виконання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності «Міжнародні економічні відносини» / уклад. Л. І. Григорова-Беренда, С. А. Касьян. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – 56 с. Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/16023>
8. **Переддипломна (науково-виробнича) практика :** програма та методичні рекомендації до виконання для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання спеціальності «Міжнародні економічні відносини» другого (магістерського) рівня вищої освіти / уклад. Л. І. Григорова-Беренда, О.А. Довгаль, С. А. Касьян. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – 16 с. Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/16928>
9. **Переддипломна (науково-виробнича) практика:** програма та методичні рекомендації до виконання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини / уклад. Л. І. Григорова-Беренда, С. А.

Касьян. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2023. – 32 с. Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/17812>.