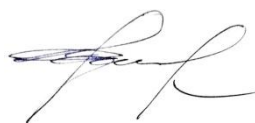


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
*Центральноукраїнський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка*

Кафедра філософії, політології та міжнародних відносин

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри філософії,
політології та міжнародних відносин
Центральноукраїнського державного
педагогічного університету
імені В. Винниченка



**Ю. В.
Харченко**

«27» серпня 2020 р.

ПРОГРАМА
виробничої практики
для спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації,
регіональні студії галузі знань 29 Міжнародні відносини
другого (магістерського) рівня вищої освіти

Програму державного екзамену
розглянуто та ухвалено
на засіданні кафедри філософії,
політології та міжнародних відносин
Протокол №1 від «27» серпня 2020 р.

Програма виробничої практики зі спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії галузі» знань 29 Міжнародні відносини за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Освітньо-професійна програма: «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

Укладачі:

- 1. Харченко Юлія Володимирівна** – доктор філософських наук, доцент, завідувач кафедри філософії, політології та міжнародних відносин Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка;
- 2. Стадніченко Руслан Вікторович** – кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри філософії, політології та міжнародних відносин Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка;
- 3. Ключенко Едуард Олександрович** – кандидат соціологічних наук, доцент, доцент кафедри філософії, політології та міжнародних відносин Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка;
- 4. Коломієць Олег Валерійович** – доктор політичних наук, доцент кафедри філософії, політології та міжнародних відносин Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка;

Вступ	3
Розділ 1. Мета і завдання виробничої практики.....	4
Розділ 2. Місце проходження виробничої практики (база).....	6
Розділ 3. Організація виробничої практики	7
Розділ 4. Зміст практики і методичні рекомендації.....	12
Розділ 5. Вимоги до звіту про практику.....	13
Розділ 6. Підведення підсумків практики	14

ВСТУП

Здобуваючи вищу освіту, кожен студент, незалежно від обраної галузі знань чи спеціальності, не тільки вивчає ряд навчальних дисциплін, але й також проходить виробничу практику. Подібно до інших складових освітнього процесу проходження студентами виробничої практики регулюється шляхом встановлення правил та стандартів. Зазвичай останні зафіксовані в ряді документів, які мають різну значимість та сферу дії.

Проходження виробничої практики студентами 2-го курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» регулюється правилами та стандартами, які закріплені в наступних документах, а саме:

- Законі України «Про вищу освіту» від 01.07.2014;
- Законі України «Про освіту» від 05.09.2017;
- Положенні про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України від 08.04.1993;
- Рекомендаціях про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році;
- Положенні про організацію освітнього процесу в Центральнорукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка;
- Положенні про організацію практичної підготовки в Центральнорукраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка.

Робоча програма виробничої практики студентів-магістрів спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» розроблена на основі перерахованих вище документів. Дана програма є нормативним та навчально-методичним документом, в якому визначається наступне, а саме: мета і завдання практики; можливі бази для проходження практики; організація виробничої практики; зміст практики та методичні рекомендації; вимоги до звіту про практику; підведення підсумків практики.

РОЗДІЛ 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.

Вивчення світової практики підготовки фахівців у сфері міжнародних відносин свідчить, що освітні програми найкращих західних університетів спрямовані на формування і розвиток в студентів широкого кола знань, умінь та навиків. Для прикладу, відповідно до Subject Benchmark Statement for politics and international relations ухвалених Агенцією із забезпечення якості вищої освіти (Великобританія) (<https://www.qaa.ac.uk/quality-code/subject-benchmark-statements>)¹ студенти мають бути здатними:

А) Знання та розуміння предмету (knowledge and understanding of the subject).

- розуміти політичну значимість співіснування держав та кордонів між ними, які окреслюють та трансформують практики;

¹ Для доступу до документа слід набрати в полі пошуку «politics and international relations».

- застосовувати концепти, теорії та методи, які використовуються в дослідженнях міжнародних відносин під час проведення власного аналізу політичних ідей, практик та проблем в міжнародній системі;

- демонструвати знання і розуміння витоків, еволюції та сучасної динаміки міжнародної системи й викликів, які стоять перед нею;

- оцінювати різні інтерпретації світових політичних подій та проблем;

Б) Загальні інтелектуальні, професійні та особистісні вміння (generic intellectual and transferable skills).

- збирати, організовувати та викладати докази, дані чи інформацію з різних як первинних, так і вторинних джерел;

- ідентифікувати, виявляти, аналізувати, формулювати та захищати ті чи інші варіанти розв'язання проблем;

- висувати обґрунтовані аргументи, синтезувати відповідну інформацію та висловлювати критичні судження;

- здійснювати самоаналіз та планування власного навчання;

- усвідомлювати важливість етичних стандартів як під час проведення досліджень, так і під час навчання;

- вільно та ефективно здійснювати комунікацію як в усній, так і письмовій формі;

- використовувати комунікаційні та інформаційні технології для пошуку і представлення інформації, особливо статистичної чи числової;

- демонструвати ініціативність, самоорганізацію та тайм-менеджмент;

- критично аналізувати та поширювати інформацію;

- застосовувати вміння та навички, які підвищують шанси працевлаштування;

- використовувати міжкультурні вміння і навички (skills)/глобальне розуміння подій;

- співпрацювати з іншими заради досягнення спільних цілей.

Слід також зазначити, що в західних університетах під час підготовки фахівців велика увага приділяється формуванню умінь та навичок, які сприяють майбутньому працевлаштуванню студентів (employability skills). Їхній перелік залежить від країни та ринку праці. Для прикладу, академічна спільнота Великобританії та Конфедерація британської промисловості виділили вісім ключових умінь та навичок. До останніх віднесено: розуміння діяльності бізнесу та поведінки споживачів, комунікаційні вміння та навички, креативність, ініціативність, лідерство, планування, самоуправління, робота в команді (<https://www.careers.ox.ac.uk/employability-skills/>).

Отже, **метою виробничої практики** є створення навчального середовища, яке заохочує студентів демонструвати і розвивати наведені вище знання, вміння та навички, що є важливими для їхнього інтелектуального, професійного та особистісного розвитку.

До **завдань виробничої практики** відноситься:

- 1) ознайомлення студентів з особливостями місця проходження практики (бази);

- 2) стимулювання студентів до демонстрації і розвитку знань, умінь та навичок шляхом постановки завдань, доручень тощо;

3) створення ефективного зворотного зв'язку між студентами та керівниками (методистами) практики.

Сформовані компетентності:

1. Інтегральні компетентності

•Здатність розв'язувати комплексні теоретичні та практичні задачі і проблеми під час професійної діяльності в галузі міжнародних відносин, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій та регіональних студій або в процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог.

2. Загальні компетентності

•ЗК-1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

•ЗК-2 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

•ЗК-3 Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичній діяльності.

•ЗК-4 Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.

•ЗК-5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, зокрема завдяки використанню інформаційних і комунікаційних технологій.

•ЗК-6 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

•ЗК-7 Уміння аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення.

•ЗК-8 Здатність працювати як автономно, так і в команді.

•ЗК-9 Здатність генерувати нові ідеї, виявляти ініціативу та підприємливість.

•ЗК-10 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, зокрема в міжнародному контексті.

•ЗК-11 Навички міжособистісної взаємодії, цінування та повага різноманітності та багатокультурності, здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

•ЗК-12 Вміння та здатність поєднувати різні наукові методи для отримання результатів та знаходження варіантів вирішення проблем.

3. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

•СК-1 Поглиблені знання про природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, типи та види міжнародних акторів, сучасні тенденції розвитку світової політики.

•СК-2 Розуміння сутності процесів глобалізації та їх впливу на міжнародні відносини.

•СК-3 Здатність аналізувати та прогнозувати міжнародні відносини в різних контекстах, зокрема філософському, політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

•СК-4 Поглиблені знання про теоретичні та прикладні дослідження з міжнародних відносин і світової політики у політичній, економічній, юридичній науках, у міждисциплінарних дослідженнях.

•**СК-5** Поглиблені знання про природу та джерела зовнішньої політики держави, еволюцію підходів до формування та здійснення зовнішньої політики, принципи організації системи зовнішньої політики та функціонування інститутів зовнішньої політики.

•**СК-6** Знання про організацію та функціонування Європейського Союзу, розуміння сучасних європейських інтеграційних процесів та місця в них України.

•**СК-7** Розуміння особливостей розвитку країн та регіонів, сучасних глобальних, регіональних та локальних процесів і місця в них України.

•**СК-8** Здатність самостійно організовувати та здійснювати наукові дослідження проблем міжнародних відносин, визначати наукові проблеми, готувати наукові тексти та доповіді, здійснювати їх публічну апробацію.

•**СК-9** Здатність провадити прикладні аналітичні розробки проблем міжнародних відносин та регіональної політики, професійно готувати аналітичні матеріали та довідки.

•**СК-10** Здатність виробляти підходи до розв'язання проблем і завдань у сфері міжнародних відносин, міжнародної та національної безпеки, зовнішньої політики (зокрема, міжнародних та внутрішньодержавних конфліктів).

•**СК-12** Здатність організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, працювати в рамках міжнародних конференцій, організацій, інших форм практичного міжнародного співробітництва, працювати з дипломатичними та міжнародними документами.

•**СК-14** Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію, доносити до фахівців і нефахівців комплексну міжнародну та регіональну інформацію у стислій формі, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології.

•**СК-15** Здатність здійснювати фахову діяльність з дотриманням етичних норм, професійної коректності, врахуванням етнонаціональної, конфесійної та культурно-історичної специфіки об'єктів професійної діяльності; здійснення професійних обов'язків у конкурентному середовищі.

•**СК-16** Здатність виявляти, спираючись на новітні підходи, що склались в сучасній науці, особливості національних процесів у різних країнах, враховувати їх вплив на сучасне суспільство, державну внутрішню, зовнішню та регіональну політику в умовах глобалізації.

Програмні результати навчання відповідні компонентам освітньої програми:

•**РН-1** Демонструвати фундаментальні знання, набуті в процесі навчання, щодо природи, джерел та напрямів еволюції міжнародних відносин, міжнародної політики, зовнішньої політики держав, стану теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики.

•**РН-10** Організовувати та проводити самостійні дослідження проблем міжнародних відносин із використанням наукових теорій та концепцій, наукових методів і міждисциплінарних підходів.

•**РН-14** Здійснювати діяльність у дипломатичній та інших суміжних до міжнародного та міжрегіонального співробітництва сферах.

•**РН-24** Професійно відстоювати інтереси України у різних сферах міжнародних відносин.

•РН-25 Демонструвати здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

•РН-26 Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

•РН-27 Самостійно приймати рішення, бути лідером, відповідати за командну роботу.

•РН-28 Здатність проектувати та будувати команду, набувати та використовувати міжособистісні навички та вміння, працювати злагоджено та результативно, налагоджувати ефективну взаємодію в колективі.

РОЗДІЛ 2. МІСЦЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ (БАЗИ ПРОАКТИК).

Місцями проходження виробничої практики студентами-магістрами спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» можуть бути організації, які представляють державний, приватний і громадський сектори суспільства та здійснюють міжнародне співробітництво й діяльність у відповідних сферах.

У державному секторі можливими місцями проходження виробничої практики є в першу чергу органи державної влади і управління різних рівнів чи їхні структурні підрозділи, які формують та реалізують державну політику в сфері зовнішніх відносин. Для прикладу, центральні органи виконавчої влади, обласні державні адміністрації, районні державні адміністрації тощо. Також місцями проходження практики є відділи, підрозділи, департаменти з міжнародних зв'язків в державних освітніх, медичних, культурних, правоохоронних закладах тощо.

До приватного сектору відносяться організації, що знаходяться в приватній власності й діяльність яких спрямована на отримання прибутку. Даний тип організацій є наявним в кожному із секторів економіки, а саме: видобутку сировини (первинний), виробництві (вторинний) і сфері послуг (третинний). Частина з організацій, що належать до названих секторів, розвиває та підтримує міжнародне співробітництво. Відповідно, в межах даних організацій є структурні підрозділи, які можуть бути місцем проходження виробничої практики.

Громадський сектор суспільства представляють організації, які є водночас недержавними та неприбутковими. Дані організації ставлять за мету захист і задоволення різноманітних потреб та інтересів їхніх членів й можуть діяти в різних сферах суспільного життя (політичній, соціальній, духовній тощо). Іноді для позначення їхньої сукупності використовується термін «громадянське суспільство». З точки зору проходження виробничої практики значну увагу привертають до себе мас-медіа в яких висвітлюються міжнародні події та аналітичні центри (think tanks), які вивчають зовнішню політику, міжнародні відносини та світову політику.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.

Виробнича практика студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» проводиться впродовж 8 тижнів.

Офіційною підставою для проведення виробничої практики студентів є договір, який укладається між Центральноукраїнським державним педагогічним університетом імені Володимира Винниченка та організацією (базою практики) не пізніше за 1 місяць до початку практики. Договори укладаються згідно поданих заявок зі сторони кафедри філософії, політології та міжнародних відносин. Розподіл студентів на практику проводиться керівником практики від кафедри та надається завідувачу педагогічної практики університету не пізніше ніж за 10 днів до початку практики.

Етапи проведення виробничої практики:

- підготовка графіка проведення практики;
- визначення місць проходження виробничої практики (баз);
- укладання договорів про проведення практики між університетом та базою практики;
- закріплення студентів за базами практики;
- призначення керівників та методистів практики;
- затвердження графіків проведення консультацій і відвідування баз практик керівниками практики від кафедри;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка наказів про проведення практики;
- проведення настановчої конференції з практики;
- підготовка інформації базовій організації щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- підведення підсумків практики.

Для безпосередньої організації та проведення виробничої практики призначається керівник практики студентів та методисти від кафедри філософії, політології та міжнародних відносин.

Керівник практики від кафедри забезпечує наступне:

- згідно з договорами, укладеними між університетом та базами практик, здійснює попередній розподіл студентів-практикантів, за погодженням із завідувачем педагогічною практикою університету;
- разом із завідувачем кафедри забезпечує призначення методистів з фаху;
- подає доповідну завідувачу педагогічної практики університету про розподіл студентів між базами практики для проходження виробничої практики не пізніше ніж за 10 днів до її початку;
- забезпечує студентів-практикантів, методистів необхідною документацією;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед прибуттям студентів на практику, зокрема здійснює настанови щодо порядку проходження практики та інструктаж з техніки безпеки тощо;
- повідомляє студентам про порядок звітності з практики;
- у тісному контакті з методистами та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- контролює своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;

- контролює умови праці студентів та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, організовує облік відвідування бази практики студентами і методистами;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів, перевіряє правильність оформлення підсумкової документації студентів-практикантів;

- звітує на вченій раді факультету про підсумки проведення всіх видів практик та надає зауваження і пропозиції щодо підвищення якості проходження практик;

- до завершення відповідного семестру подає завідувачу педагогічної практики університету звіт про проведення практик.

На методистів виробничої практики від кафедри покладається наступне:

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження;

- розробляє тематику індивідуальних завдань;

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

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого бере участь в оцінюванні результатів практики студентів;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Під час проходження виробничої практики студенти наділяються рядом прав та обов'язків.

А) Студенти-практиканти мають право:

- звертатися з усіх питань, що виникають у ході практики, до керівників практики університету, адміністрації бази практики;

- на методичне та організаційне забезпечення практики від університету та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку осіб, відповідальних за проведення практики: як від випускової кафедри, так і від бази практики;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики, брати участь в роботі конференцій, нарад;
- користуватись бібліотекою, матеріальною базою згідно укладеного договору;
- повторного проходження практики у разі відсутності на базі практики з поважної причини за умови надання відповідних документів за розпорядженням декана факультету.

Б) Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті направлення, методичні матеріали (щоденник, індивідуальне завдання тощо), консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, як від кафедри, так і від бази практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- організовувати свою діяльність у відповідності з вимогами бази практики, виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації бази практики та методистів практики. У випадку, коли студент не виконує вимог, що висувуються до нього, він може бути позбавлений права проходити практику на відповідній базі практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Окрім цього, слід зазначити, що у випадку невиконання обов'язків студент на підставі доповідної записки керівника практики може бути відсторонений від проходження практики або його робота може бути визнана незадовільною. У цьому випадку рішенням деканату може бути призначене повторне проходження практики без відриву від навчальних занять в університеті. Студент, який після повторного проходження практики отримав негативну оцінку (F, FX), відраховується з університету. Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження без відриву від навчання. Студенти, які не пройшли практику без поважних причин або отримали незадовільну оцінку, наказом ректора відраховуються з університету.

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ.

Зазвичай словом «практика» позначають декілька речей, а саме: дію, регулярну діяльність, тренування, роботу. Відповідно, під змістом практики можна розуміти сукупність дій, які виконують студенти впродовж проходження практики. Перелік даних дій та характер їхнього виконання (почергово чи одночасно) залежить від місця проходження практики.

Незалежно від місця проходження практики (бази) студенти спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» мають щонайменше виконати наступне:

- ознайомитися з нормативно-правовими засадами діяльності організації чи структурного підрозділу, який є місцем проходження практики;

- з'ясувати функції, які в цілому здійснює організація чи структурний підрозділ та їхній розподіл між структурними одиницями (відділи, сектори, посадові особи тощо);

- ознайомитися з планами роботи організації/структурного підрозділу на поточний рік;

- з'ясувати та знати права й обов'язки працівників організації чи підрозділу функції, яких здійснюють студенти-практиканти;

- залежно від місця проходження практики (бази) дослідити існуючий досвід формування й реалізації (органи влади та управління), висвітлення (мас-медіа) та аналізу (аналітичні центри) державної політики в сфері європейської інтеграції;

- виконати індивідуальні завдання, поставлені керівниками практики як від місця її проходження, так і від кафедри.

Успішність виконання більшості завдань студентами залежить від їхньої швидкості в знаходженні та засвоєнні необхідної інформації про різні сторони діяльності організацій чи структурних підрозділів, на основі яких проводиться практика. В більшості випадків джерелом такої інформації є веб-сайти відповідних баз практики та інших організацій. Відповідно, для успішного проходження практики (залежно від її місця) студентам рекомендується попередньо як мінімум ознайомитися з наступною інформацією:

- Закон України «Про місцеві державні адміністрації» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>);

- Закон України «Про громадські об'єднання» (<https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>);

- Закон України «Про державну службу» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>);

- Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації (<http://economika.kr-admin.gov.ua/index.php?action=prodep/prodep.txt>);

- Про Європейський вибір та Євроатлантичну інтеграцію (шукати на сайті: <http://www.kr-admin.gov.ua/start.php>).

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ.

Основним документом, що відображає підсумки виробничої практики студента є звіт.

Звіт має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формату А4) за загальними вимогами, встановленими стандартами для оформлення текстових документів за таким планом:

- Титульна сторінка.

- Вступ (визначаються мета та завдання практики; наводяться відомості про місце і терміни практики).

• Зміст практики (стисла характеристика виконаної роботи з усіх позицій робочої програми; зокрема, звіт з кожного пункту із зазначенням часу, витраченого на виконання роботи, здобуті знання і сформовані навички, складнощі, з якими довелося стикатися, і чинники, що їх зумовили; перелік підготовлених документів; проблемні питання, що виникали під час проходження практики, пропозиції щодо їх вирішення).

• Звіт про виконання індивідуального завдання (стислий опис поставлених завдань / проблеми та ступеню їх реалізації).

• Висновки (пропозиції щодо подальшого використання бази практики; рекомендації щодо поліпшення організації практики; оцінка результатів практики: чи сприяла практика закріпленню здобутих теоретичних знань, формуванню практичних навичок, якою мірою виконана програма практики і яких потребує коригувань).

• Додатки (зразки зібраної інформації, таблиці, схеми, копії ділових документів з дозволу керівника бази практики, матеріали узагальнення досвіду професійної діяльності, результати власних наукових досліджень та ін.).

Обсяг звіту – до 25 сторінок друкованого тексту.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.

Не пізніше 2 тижнів після закінчення практики проводять підсумкову конференцію з практики на факультеті з метою аналізу і узагальнення результатів практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики, і підготовки звіту, студентам в кінці практики відводиться 2-3 дні.

На захист практики студент має представити весь пакет документів, передбачених робочою програмою практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, письмовий звіт про проходження практики тощо).

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) при комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії повинні входити керівники практики від кафедри. У роботі комісії можуть брати участь й інші викладачі кафедри та, по можливості, керівники від баз практики.

Комісія приймає залік у студентів згідно графіка освітнього процесу.

Комісія приймає залік не пізніше, ніж протягом 14 днів після її закінчення за умови, якщо практика відбувається у межах семестру, або протягом 14 днів семестру, який починається після закінчення практики.

Залік/диференційований залік за практику виставляється на підставі таких даних:

• оцінки результатів роботи, даної у відгуку керівника практики від бази практики;

• оцінки результатів роботи викладачами кафедри філософії, політології та міжнародних відносин;

• особистого спостереження керівника практики від кафедри за студентом під час практики;

- оцінки за оформлення звіту і щоденника;
- презентації студентом результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з захисту звітів по практиці.

Результат заліку (кількість балів) за практику за 100-бальною шкалою, національною шкалою, та шкалою ЄКТС заноситься в заліково-екзаменаційну відомість, в залікову книжку студента за підписом керівника практики від кафедри (членів комісії).