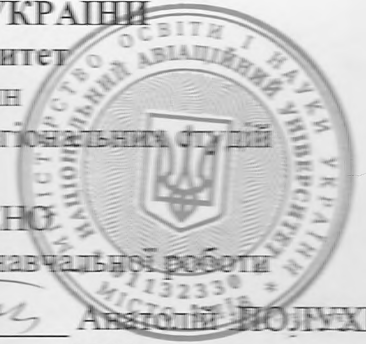


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет міжнародних відносин
Кафедра міжнародних відносин, інформації та регіональних студій



УЗГОДЖЕНО

Декан ФМВ

Юрій ВОЛОШИН

«11» 01 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

«11» 01 2022 р.



Система менеджменту якості

ПРОГРАМА

Фахової практики

Освітньо-професійна програма: «Міжнародні відносини»

Галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

Спеціальність: 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

Форма навчання	Курс	Семестр	Усього (год./кредитів ECTS)	Самостійна робота (годин)	Форма семестрового контролю
Денна	4	8	135/ 4,5	135	Диференційований залік
Заочна	-	-	-	-	-

Індекс: РБ –17-291-1/21 – 2.2.2.3

НБ –17-291-1/21 – 2.2.2.3

СМЯ НАУ ПП 15.01.05-01-2022



Система менеджменту якості.
програма
фахової практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 15.01.05.01-2022

Стор. 2 із 24

Програма фахової практики розроблена на основі навчального плану № НБ-17-291-1/21, затвердженого 29.04.2021 та робочого навчального плану № РБ-17-291-1/21, затвердженого 16.06.2021, спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійної програми (далі - ОП) «Міжнародні відносини»

Програму розробив
доцент кафедри _____

Ігор ДЕРЕВ'ЯНКО

Гарант ОП
доцент кафедри _____

Артем САПСАЙ

Стор. 2 із 24

Програму фахової практики обговорено та схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин, інформації та регіональних студій, протокол від 05 «01» 2022 р. № 1

Завідувач кафедри _____

Ніна РЖЕВСЬКА

Програму фахової практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Факультету міжнародних відносин, протокол від 10 «01» 2022 р. № 1

Голова НМРР _____

Катерина СИДОРЕНКО

Рівень документа – 36

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

1. Відомості про спеціальність та освітньо-професійну програму (далі –ОПП).....	4
2. Відомості про бази практики	4
3. Цілі практики.....	7
4. Мета практики.....	9
5. Загальні компетентності	9
6. Фахові компетентності.....	10
7. Організація та керівництво практикою.....	10
8. Тематичний план проходження практики.....	15
9. Підсумки проходження практики.....	17
10. Інформаційні джерела.....	18
11. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про РСО.....	20
12. Форми документів Системи менеджменту якості.....	24



1. ВІДОМОСТІ ПРО СПЕЦІАЛЬНІСТЬ ТА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНУ ПРОГРАМУ

Фахова практика – важлива складова професійної підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини».

Здобувачі вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» повинні вміти ставити та компетентно розв'язувати складні комплексні задачі і практичні проблеми під час професійної діяльності в сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики, що передбачає застосування новітніх інноваційних технологій при здійсненні комплексних досліджень зовнішньополітичної діяльності держав, міжнародних взаємодій між державами, міжнародними організаціями та недержавними акторами з урахуванням невизначеності умов.

Освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини» передбачає підготовку фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики, з акцентом на розвиток компетентностей, необхідних для аналітичної, дипломатичної та дослідницької роботи. Програма забезпечує формування та розвиток професійних знань і навичок, необхідних для здійснення зовнішньополітичної співпраці, організації здатності працювати самостійно, розробляти та впроваджувати міжнародні проекти шляхом забезпечення багатопрофільної підготовки фахівців, здатних адаптуватися до нових професій, видів та форм зайнятості в зовнішній політиці в швидких умовах глобалізації.

2. ВІДОМОСТІ ПРО БАЗИ ПРАКТИКИ

Фахова практика здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів та відповідної програми.



Вибір бази практики здійснюється з урахуванням можливості бази практики організувати робоче місце здобувача вищої освіти і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку найбільш досвідчених фахівців; науково-дослідних інтересів здобувачів вищої освіти; відповідності специфіки бази практики спеціальності (освітньо-професійній програмі або спеціалізації) фахівців та тематиці дипломної роботи (проекту) здобувача вищої освіти.

Базами проведення фахової практики можуть бути підприємства, організації та установи різних форм власності, які відповідають вимогам програми практики, та структурні підрозділи Університету (як виняток – на кафедрах Університету).


При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями чи установами бази практики для проходження виробничих практик передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, здобувачі вищої освіти можуть пропонувати кафедрі місце проходження практики. Кафедра дає згоду на проходження практики на таких базах лише за умови, якщо вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України. При проходженні практики в межах України та за її межами, здобувачі вищої освіти-іноземці дотримуються загальних правил та положень щодо проходження практики, встановлених в Університеті.

Здобувачі вищої освіти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження практики. Кафедра дає згоду на проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику як в межах України, так і за її межами в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про

	Система менеджменту якості. програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.05.01-2022
		Стор. 6 із 25	

співпрацю, укладеними Університетом з підприємствами, організаціями чи науковими установами тощо.

Місце проходження практики визначає кафедра на основі: договорів (угод) про співробітництво між базами практики і Університетом, цільових договорів з підприємствами, організаціями, установами (при підготовці фахівців за цільовими договорами), а також індивідуальних договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти.

Практика для здобувачів вищої освіти з обмеженими можливостями здоров'я та осіб з інвалідністю проводиться з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку, індивідуальних можливостей і стану здоров'я.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики здійснюється кафедрою і оформлюється наказом ректора Університету за поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) **не пізніше, ніж за один місяць до початку практики.**

Кафедрою міжнародних відносин, інформації та регіональних студій за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» ОПП «Міжнародні відносини» укладено договори про проходження фахової практики зі структурами, організаціями, установами, які забезпечують реалізацію прикладної орієнтації ОПП «Міжнародні відносини», що передбачає збір та аналіз інформації у сфері міжнародних відносин; визначення та прогнозування напрямів розвитку міжнародних відносин у різноманітних сферах; професійне використання іноземних мов у фаховій діяльності; здійснення наукових досліджень проблем міжнародних відносин:

Міністерство закордонних справ;

Секретаріат Кабінету Міністрів України;

Дипломатична академія імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ України;

Посольство Палестини в Україні⁴

Незалежний аналітичний центр геополітичних досліджень «Борисфен Інтел»;



Авіакомпанія «Міжнародні авіалінії України»

Державне космічне агентство України

ГО «Інститут світової політики» та ін.

3. ЦІЛІ ПРАКТИКИ

Цілі фахової практики передбачають здобуття, закріплення та поглиблення теоретичних знань у сфері міжнародних відносин з фокусом на вивченні міжнародних процесів (співробітництва, інтеграції, міжнародних конфліктів) та зовнішньої політики держав, в тому числі й в контексті функціонування авіаційно-космічної галузі.

Завданням фахової практики є:

- формування професійних навичок у галузі міжнародних відносин і проблем зовнішньої політики;
- виявлення ділових і моральних якостей кожного майбутнього фахівця у сфері міжнародних відносин;
- оволодіння сучасними методами збору, аналізу та обробки інформації;
- розвиток вміння використовувати набуті знання, розуміти предметну область та професію на практиці, бути відкритим до застосування знань з урахуванням конкретних ситуацій;
- закріплення навичок самостійної роботи в процесі підготовки до виконання завдань практики;
- прищеплювання навичок самоосвіти і самовдосконалення, сприяння активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти;
- забезпечення за необхідності усного та письмового перекладу під час ділових переговорів, перекладу документів двома іноземними мовами.

Для виконання завдань практики здобувач вищої освіти повинен

ЗНАТИ:


- ознаки та тенденції розвитку міжнародних відносин;
- природу міжнародних відносин та регіонального розвитку;
- стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики;



- природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин;
- природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародним акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.
- принципи, механізми та процеси забезпечення зовнішньої політики держав, взаємодії між зовнішньою та внутрішньою політикою;
- визначення та реалізації на міжнародній арені національних інтересів держав, процеси формування та реалізації зовнішньополітичних рішень;

ВМІТИ:

- аналізувати міжнародні процеси у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному;
- оцінювати стан та напрями досліджень міжнародних відносин та світової політики у політичній, економічній, юридичній науках, у міждисциплінарних дослідженнях;
- розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав;
- аналізувати вплив світової економіки, міжнародного права та внутрішньої політики на структуру й динаміку міжнародних відносин та зовнішньої політики держав;
- аналізувати вплив світової економіки, міжнародного права та внутрішньої політики на структуру й динаміку міжнародних відносин та зовнішньої політики держав;
- застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету;
- вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

	Система менеджменту якості. програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.05.01-2022
		Стор. 9 із 25	

4. МЕТА ПРАКТИКИ

Мета фахової практики - сформувати у здобувачів вищої освіти професійні уміння, навички приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи в реальних умовах шляхом виконання різних обов'язків, властивих їх майбутній професійній, організаційно-управлінській та громадській діяльності.

Метою фахової практики ОПІ «Міжнародні відносини» є закріплення вмінь і навичок щодо здійснення аналітичної роботи у сфері зовнішньої політики та прогнозування функціонування та розвитку міжнародних відносин та зовнішньої політики у взаємодіях на глобальному, регіональному та локальному рівнях, в тому числі в контексті функціонування авіаційно-космічної галузі; вільне володіння іноземною мовою.

5. ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНЦІЇ

У результаті проходження фахової практики здобувач вищої освіти повинен набути таких загальних компетентностей (далі ЗК):

ЗК 1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України;

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя.

ЗК 3. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 4. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 5. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Здатність до безперервного навчання та саморозвитку, самостійної і автономної праці, використання системного підходу до розроблення та реалізації проектів.



ЗК 8. Здатність турбуватися про якість, виконувати професійну діяльність у відповідності до стандартів якості

6. ФАХОВІ КОМПЕТЕНЦІЇ

У результаті проходження фахової практики здобувач вищої освіти повинен набути таких фахових компетентностей (далі ФК):

ФК 1. Здатність виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

ФК 2. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень.

ФК 3. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

ФК 4. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

ФК 5. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).


ФК 6. Знання міжнародної конфліктології та теорії ведення переговорів

ФК 7. Розуміння основ національної безпеки України, особливостей і тенденцій розвитку регіональних систем колективної безпеки

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Організаційне та навчально-методичне керівництво і виконання програми фахової практики в Університеті забезпечують відповідні кафедри.

Загальну організацію та контроль за проведенням практик здійснює навчальний відділ Університету. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на керівника Університету.

	Система менеджменту якості. програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.05.01-2022
		Стор. 11 із 25	

За підготовку та укладання угод про співробітництво між Університетом і підприємствами, установами, організаціями-базами практики разом з іншими структурними підрозділами відповідає юридичний відділ Університету.

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

- розробка програми фахової практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за спеціальністю 291 «міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії ОПП «Міжнародні відносини»;

- визначення баз практики з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання;

- укладання договорів (угод) про проведення практик між Університетом та підприємством, організацією чи установою ;

- розподіл здобувачів вищої освіти за базами та об'єктами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою і оформлюється за всіма видами практики наказом ректора Університету.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є програма фахової практики.

Декан факультету:

- вносить проекти наказів з практики;
- здійснює контроль за виконанням наказу про організацію та проведення практики кафедрами;

- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на науково-методично-редакційній раді факультету (навчально-наукового інституту).

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри , які здійснюють такі заходи:

- розробляють програму практики відповідно до навчального плану;
- організують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;



- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програми практики на засіданнях кафедри.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

Від бази практики для безпосереднього керівництва практикою призначаються висококваліфіковані фахівці, які зобов'язані:

- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці і створити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці;

- створити всі необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань;

- надавати, в межах своїх повноважень, здобувачам вищої освіти та керівникам практик від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуальних завдань;

- не допускати використання здобувачів вищої освіти для виконання робіт, не передбачених програмою практики;

- інформувати відповідну кафедру про порушення здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші порушення, якщо такі мають місце;

- підготувати відгуки на кожного здобувача вищої освіти за результатами проходження ним практики, перевірити та затвердити його письмовий звіт.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь в навчальному процесі.

Керівник практики від Університету зобов'язаний

до початку практики:

- ознайомитися з програмою практики;



- ознайомитися з необхідною навчально-методичною документацією щодо проходження практики;
 - познайомитися зі здобувачами вищої освіти, що проходять практику;
 - ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практик;
 - провести інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під підпис);
 - проконтролювати підготовленість бази практики, та вжити, за необхідності, потрібні заходи щодо її підготовки;
 - проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
 - надати здобувачам вищої освіти зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення залежно від виду практики;
 - ознайомити керівника від бази практики з програмою практики й узгодити графік її проходження (для керівників виробничої практики);
 - узгодити з керівником від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця проведення практики (для керівників виробничої практики);
- під час практики:**
- представити здобувачів вищої освіти та керівника практики від бази практики і взяти участь у проведенні інструктажу з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
 - у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечити високу якість її проведення згідно з програмою;
 - контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести облік проходження практики здобувачами вищої освіти;
 - надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики та порядок надання звіту і оформлення;
 - брати участь у роботі комісії, призначеної завідувачем відповідної кафедри з проведення захисту звітів з практики здобувачів вищої освіти;



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

- проводити обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;

- надавати методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

після закінчення практики:

- здати звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;

- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом строку, що визначається номенклатурою справ кафедри.

Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються базою практики та в окремих розділах договору (угоди) між Університетом і базою практики.

Здобувачі вищої освіти Університету зобов'язані

до початку практики:

- ознайомитись з програмою практики;

- ознайомитись із розробленими кафедрою методичними рекомендаціями щодо проходження практики;

- пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під підпис);

- ознайомитись із системою звітності з практики;


- одержати від керівника практики від Університету зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;

під час практики:

- ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці;

- повідомляти керівника практики від Університету про виникнення труднощів з виконання програми практики;

	Система менеджменту якості. програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.05.01-2022
		Стор. 15 із 25	

- вести щоденник (щоденні записи) про проходження практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

- згідно з вимогами скласти звіт про виконання програми практики і захистити його перед комісією у визначений строк;

- не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач вищої освіти повинен отримати характеристику з місця проходження практики, підписану керівником підприємства та в обов'язковому порядку завірену печаткою бази практики.

Навчальний відділ здійснює контроль за:

- розробкою програм практик;
- укладанням договорів про проведення практик здобувачів вищої освіти між Університетом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- строками проведення практик, згідно з графіками навчального процесу;
- своєчасним виданням наказів про організацію і проведення практик.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади бази практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

8. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Керівник практики організовує роботу здобувачів вищої освіти згідно з наведеним переліком та тривалістю робіт.

Здобувач вищої освіти повинен скласти план-графік виконання роботи згідно з тематичним планом та індивідуальним завданням за формою, в якому розподіляється час на виконання окремих розділів програми практики.

План повинен складатися з урахуванням особливостей місця проходження практики і повинен враховувати такі особливості даної бази практики, як статутні цілі



та завдання, форму власності, галузеву спрямованість, організацію фінансово-господарської діяльності підприємства (організації) тощо.

Індивідуальний план-графік розробляється відповідно із завданням керівника практики від університету та узгоджується з керівником практики від бази практики.

Індивідуальний план-графік додається до звіту про проходження практики, а у підсумковому висновку керівника практики від підприємства зазначаються результати його виконання.

Таблиця 1

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Зміст роботи	Основні підрозділи (служби) для роботи
1.	Складання та затвердження індивідуального план-графіку роботи	Підрозділ, за яким закріплено здобувача вищої освіти
2.	Опрацювання документів планування з організації міжнародної діяльності	Міжнародний відділ
3.	Дослідження зовнішньополітичних процесів в інформаційному просторі України, аналіз структури, показників та особливостей	Міжнародний та аналітичний відділ
4.	Моніторинг інформаційних джерел щодо діяльності міжнародних організацій	Міжнародний та аналітичний відділ
5.	Аналіз зовнішньополітичної діяльності міжнародних організацій	Міжнародний та аналітичний відділ
6.	Розробка аналітичних довідок та обзорів міжнародних процесів українською та англійською мовами	Міжнародний та аналітичний відділ
7.	Прогнозування і виявлення тенденцій розвитку міжнародних відносин	Міжнародний та аналітичний відділ
8.	Розробка і обґрунтування рекомендацій органам управління для прийняття політичних рішень в інтенсивних змінах міжнародної політичної обстановки	Міжнародний та аналітичний відділ
9.	Порядок розробки і оформлення результатів аналітичної роботи	Міжнародний та аналітичний відділ
10.	Опрацювання документів з питань аналітичного забезпечення діяльності підрозділів бази практики та відділів міжнародних зв'язків	Міжнародний та аналітичний відділ



Індивідуальне завдання полягає у більш глибокій розробці питань, що пов'язані, як правило, зі специфікою міжнародної діяльності бази практики чи іншої установи, причетної до організації, здійснення чи регулювання міжнародних відносин. Індивідуальне завдання видає керівник практики від університету. При цьому можуть враховуватися побажання та інтереси здобувача вищої освіти, а також інші чинники.

У відповідному розділі звіту з практики згідно з темою індивідуального завдання здобувач вищої освіти повинен поглиблено викласти зміст виконаної ним роботи. При цьому у звіті має бути представлений більш широко розгорнутий огляд джерел та результатів практичної роботи, ніж це вимагається для висвітлення результатів практики з питань, передбачених загальним завданням.

9. Підсумки проходження практики

У результаті проходження фахової практики здобувачі вищої освіти повинні досягти таких програмних результатів навчання (далі – ПРН):

ПР 1. 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.

ПР 2. 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.

ПР 3. 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.

ПР 4. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

ПР 5. Знати природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях.



ПР 6. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси.

ПР 7. Досліджувати проблеми міжнародних відносин, регіонального розвитку, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, із використанням сучасних політичних, економічних і правових теорій та концепцій, наукових методів та міждисциплінарних підходів, презентувати результати досліджень, надавати відповідні рекомендації.

ПР 8. Здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів та міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні та аналітичні.

ПР 9. 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.

ПР 10. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

ПР 11. Знати засади та особливості, основні напрямки та регіональні пріоритети зовнішньої політики держав світу

ПР 12. Розуміти основи геополітики та геостратегії, вміти застосовувати їх у аналітичній та дослідницькій діяльності

ПР 13. Знати методику науково-технічного перекладу, систему координації перекладів, термінологічні стандарти, основи наукового та літературного редагування

10. Інформаційні джерела

До переліку корисних інформаційних джерел для здобувачів вищої освіти у виконанні ними програми фахової практики можуть бути віднесені:



1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (Редакція станом на 27.07.2017). – Електронне видання. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України «Про дипломатичну службу» від 20.09.2001 № 2728-III (Редакція станом на 01.01.2017). – Електронне видання. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2728-14>
3. Закон України «Про міжнародні договори України»: За станом на 1 січня 2005 р. // Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парламентське вид-во, 2005. – 19 с.
4. Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті СМЯ НАУ 03.02(02)-01-2019.
5. Положення про організацію проходження практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 03.01(15)-01-2021.
6. Дерев'янка І. П. Історія дипломатії : навч. посібн. / І.П.Дерев'янка, О.О. Дьомін – К. : НАУ, 2014. – 468 с. (С. 4–347).
7. Камінський А. Основи міжнародних відносин. – Л.:ЛНУ, 2001. – 208 с
8. Носачова Ю.В., Іваненко О.І., Радовенчик Я.В. Основи наукових досліджень. Київ : Кондор, 2020. 132 с.
9. Ржевська Н.Ф. Комплексне моделювання у прогнозуванні та розробка міжнародних сценаріїв. Філософія і політологія в контексті сучасної культури. – 2012. – Вип.4 (3). – С.170–175.
10. Ржевська Н.Ф. Стратегічне прогнозування: концептуальний вимір. Проблеми міжнародних відносин: зб. наук. праць. – К.: КиМУ, 2013. – Вип. 7. – С.184–197
11. Україна в постбіполярному світі: Колективна монографія / Під ред. проф. В.А. Манжоли. – К., 20
12. Цимбалістий В. Ф. Теорія міжнародних відносин: Навч. посібн. / Цимбалістий В. Ф. – 3-тє вид., доп. та випр. – Львів: Новий світ – 2007. – 360



11. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про РСО

Зміст фахової практики структурований у вигляді одного модуля з визначенням кількості балів за виконання здобувачем вищої освіти окремих видів робіт (табл. 1).

Таблиця 1

Оцінювання окремих видів роботи здобувача вищої освіти під час проходження практики


№ з/п	Види робіт	Мак кількість балів
МОДУЛЬ 1		
1.1	Ознайомлення з програмою практики, складання та узгодження з керівником плану-графіку проходження практики, отримання індивідуального завдання	5
1.2	Проходження інструктажу з порядку проходження практики, з охорони праці	5
1.3	Виконання тематичного плану проходження практики	40
1.4	Виконання індивідуального завдання	25
1.5	Своєчасне складання, подання, якісне оформлення та захист звіту з практики	25
Усього		100

Мінімальні та максимальні величини оцінок у балах для кожної оцінки за національною шкалою розраховуються за критеріями ECTS відповідно до вагових коефіцієнтів (табл. 2, 3).

Таблиця 2

Вагові коефіцієнти для розрахунку оцінок за національною шкалою

Оцінка за національною шкалою	Рекомендований ваговий коефіцієнт оцінки	
	Мінімальний	Максимальний
Відмінно	0,90	1,00
Добре	0,75	0,89
Задовільно	0,60	0,74
Незадовільно	Менше 0,60	

	Система менеджменту якості. програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.05.01-2022
		Стор. 21 із 25	

Таблиця 3

**Відповідність рейтингових оцінок за виконання окремих видів робіт
у балах оцінкам за національною шкалою**


Ознайомлення з програмою практики, складання та узгодження з керівником плану-графіку проходження практики, отримання індивідуального завдання	Проходження інструктажу з порядку проходження практики, з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	Виконання тематичного плану проходження практики	Виконання індивідуального завдання	Своєчасне складання, подання, якісне оформлення та захист звіту з практики	Оцінка за національною шкалою
5	5	36-40	23-25	23-25	Відмінно
4	4	30-35	19-22	19-22	Добре
3	3	24-29	15-18	15-18	Задовільно
Менше 3	Менше 3	Менше 15	Менше 15	Менше 7	Незадовільно

РСО передбачає заохочувальні (зі знаком «плюс») та штрафні бали (зі знаком «мінус») загальною кількістю не більше 10.

Заохочувальні бали можуть нараховуватись здобувачу вищої освіти за якісне виконання в установленій термін індивідуальних завдань (у тому числі – додаткових), за науково-технічну допомогу, що була надана здобувачу вищої освіти в період проходження практики тощо.

Штрафні бали нараховуються здобувачу вищої освіти за несвоєчасне виконання індивідуальних завдань, пропуски робочих днів, порушення прийнятих на базі практики правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії, несвоєчасне подання керівнику практики звіту про практику, несвоєчасну явку (без поважних причин) до керівника практики для захисту звіту про практику тощо.

Підсумкова рейтингова оцінка з фахової практики є еквівалентом підсумкової семестрової рейтингової оцінки (табл. 4).

	Система менеджменту якості. програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.05.01-2022
		Стор. 22 із 25	

Таблиця 4

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75 – 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 – 34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

Підсумкова рейтингова оцінка з фахової практики дорівнює сумі оцінок за використання всіх видів робіт, передбачених програмою практики, модульний контроль, підготовку та захист звіту з практики. РСО з практики не передбачає оформлення відомостей модульного контролю. Для оформлення підсумків практики обов'язковими є лише відомості семестрового контролю.

Модульний контроль, у залежності від специфіки практики, може проводитися у вигляді захисту звіту.

Підсумкова рейтингова оцінка з фахової практики в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та до індивідуального навчального плану студента.

Причому, у заліково-екзаменаційній відомості заповнюється лише колонка «Підсумкова семестрова рейтингова оцінка» - в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS.



Модульні рейтингові оцінки, які можуть бути передбачені РСО, повинні розглядатися як складові підсумкової рейтингової оцінки з практики і до відомості не заносяться.

До залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти підсумкова рейтингова оцінка з фахової практики заносяться, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е тощо.**

Підсумкова рейтингова оцінка з фахової практики враховується при обчисленні за встановленою процедурою його семестрового рейтингу, призначенні стипендії тощо.

Перескладання позитивної підсумкової семестрової рейтингової оцінки з практики з метою її підвищення не дозволяється.

Вирішення питання щодо статусу здобувача вищої освіти, який не виконав програму практики з тих чи інших причин, здійснюється в установленому порядку, відповідно до «Положення про порядок організації та проведення практик студентів», затвердженого ректором університету 01.03.2001 р.



Система менеджменту якості.
програма
фахової практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 15.01.05.01-2022

Стор. 25 із 25

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				

(Ф 03.02 – 03)

№ зміни	№ листа (сторінки)	Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни

(Ф 03.02 – 32)

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				