

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет імені Михайла Драгоманова
Факультет психології
Кафедра політичної психології та міжнародних відносин

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньої програми «Міжнародна комунікація»
галузі знань 29 Міжнародні відносини

Спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії

Шифри за навчальним планом П01
П02
П03

Київ
Вид-во УДУ імені М. П. Драгоманова
2023

УДК 378.22.016:[327:316.77](073)

Н 31

Рецензенти:

Хоменська І. В., Директорка Медіа Центру ГДП;

Шинкаренко Т. І., доцент кафедри міжнародних організацій та дипломатичної служби Інституту міжнародних відносин КНУ імені Тараса Шевченка, канд. іст. наук, доцент.

Розробники програми:

Т. В. Андрущенко, проф. кафедри політичної психології та міжнародних відносин, доктор політичних наук; *І. М. Ковчина*, проф. кафедри політичної психології та міжнародних відносин, доктор педагогічних наук; *А. Г. Гуменюк*, кандидат політичних наук; старший викладач кафедри політичної психології та міжнародних відносин, *Жовква І. І.*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політичної психології та міжнародних відносин; *Сташук В. Ф.*, PhD міжнародна економіка.

Н 31 Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми “Міжнародна комунікація” / упор. Андрущенко Т. В. та ін. – Київ : Вид-во УДУ імені Михайла Драгоманова, 2023. – 17 с.

УДК 378.22.016:[327:316.77](073)

I. Пояснювальна записка

Наскрізна програма практичної підготовки складена відповідно до освітньої програми «Міжнародна комунікація» підготовки фахівців освітнього ступеня магістр галузі знань 29 Міжнародні відносини, спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії.

Місце практики в професійній підготовці випускника. Практична підготовка магістра зі спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії закріплює уміння здобуті під час теоретичного навчання на освітньому рівні магістр. Вона створює підґрунтя для використання фахових компетентностей, допомагає навчитись застосовувати здобуті знання у професійній діяльності з міжнародної інформації, аналізі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій. Її завдання адаптовані та відповідають виробничим функціям і завданням діяльності, якими повинен володіти фахівець-міжнародник ОП «Міжнародна комунікація». Під час практики студенти формують професійні уміння, розвивають здатність вирішити практичні завдання згідно Стандарту спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії.

Міждисциплінарні зв'язки. Усі види практики пов'язані та розкривають практичні компетентності, здобуті під час викладання курсів циклу Професійної підготовки навчального плану з дисциплін: «Європейські та регіональні комунікації», «Моделювання міжнародних комунікацій», «Політичні проблеми міжнародних систем та конкурентна розвідка», «Міжнародні комунікації та регіональний розвиток», «Методики викладання в ЗВО» та ін.

Мета і завдання практичної підготовки

Мета практичної підготовки: закріпити теоретичні знання із дисциплін, що орієнтовані на дипломатичну та адміністративну роботу, набуття практичних навичок і досвіду відповідно до профілю обраної спеціальності, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності. Практична підготовка забезпечує набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідницької та науково-педагогічної роботи та опрацювання методики їх проведення, поглиблення теоретичних знань, підбір фактичного матеріалу для кваліфікаційної магістерської роботи, формування вмій і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, а також оволодіння прийомами і методами науково-педагогічної роботи, застосування активних

методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку.

Основними завданнями практичної підготовки є:

- практичне застосування отриманих теоретичних знань у професійній діяльності;
- формування професійних навичок застосування знань в умовах постійних змін у тенденціях розвитку світової комунікації;
- вивчення структури, завдань роботи та основ діяльності базової установи практики;
- дослідження та прийняття участі у реалізації сучасних методів та форм організації праці в умовах бази практики та набути навиків роботи у структурних підрозділах бази практики;
- оволодіти практичними навичками з ведення документації, функціонування управлінських систем і мереж, усіх видів професійного пошуку в інформаційних системах, мережах та базах даних;
- об'єднання наукової та науково-пошукової роботи, закріплення теоретичного навчання студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». Практика передбачає ознайомлення студентів з сучасними методами і формами планування, організації, здійснення наукового дослідження;
- вивчення методичного досвіду і системи навчальної роботи кафедри;
- оволодіння методикою підготовки і проведення навчальних занять;
- узагальнення знання та навичок, набутих під час проходження практики та оформлення їх відповідно звітних матеріалів про результати проходження практики (індивідуальний план, звіт про проходження базової практики та щоденник).

Основні результати навчання та компетентності, які вони формують відповідно освітньої програми:

Результати навчання	Компетентності
<p>ПРН01. Здобувач вищої освіти повинен вміти реалізовувати власні права і обов'язки як громадянина і члена суспільства, зберігати і примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство, у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності</p>	<p>ЗК4 Здатність здобувача вищої освіти формувати знання, уміння, навички та розуміти предметну область їх застосування, розуміння професійної діяльності за ОП «Міжнародна інформація галузі знань 29 «Міжнародні відносини».</p> <p>ФК3. Здатність здобувача вищої освіти реально оцінювати стан, напрямки та перспективи досліджень у полі міжнародної</p>

Результати навчання	Компетентності
<p>для активного відпочинку та ведення здорового способу життя, під час виконання професійних обов'язків галузі 29 «Міжнародні відносини» за результатами підготовки ОП «Міжнародна комунікація»</p> <p>ПРН02. Здобувач вищої освіти повинен вчитися протягом життя і оволодівати сучасними досягненнями по оновленню професійної комунікації, формувати нові знання та розуміти предметну область професійної діяльності</p> <p>ПРН03. Здобувач вищої освіти повинен вміти генерувати нові ідеї та впроваджувати їх у власній професійній діяльності у контексті міжнародних відносин у сегменті міжнародної комунікації протягом всього життя</p> <p>ПРН04. Здобувач вищої освіти повинен вміти абстрактно мислити, аналізувати та синтезувати професійну інформацію у міжнародному сегменті міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій</p> <p>ПРН05. Здобувач вищої освіти повинен вміти працювати у контексті міжнародних відносин і використовувати інформаційні та комунікаційні технології під час виконання професійних задач у сфері міжнародної інформації</p> <p>ПРН06. Здобувач вищої освіти повинен застосовувати знання з міжнародної комунікації галузі міжнародних відносин у практичних ситуаціях під час здійснення професійних обов'язків</p> <p>ПРН07. Здобувач вищої освіти повинен вміти спілкуватися державною, українською, мовою як усно, так і письмово, а також іноземною мовою</p> <p>ПРН08. Здобувач вищої освіти повинен вміти шукати, обробляти, опрацьовувати</p>	<p>інформації у міжнародних зв'язках завдяки національним, світовим дослідженням, а також у міждисциплінарних дослідженнях</p> <p>ФК4. Здатність здобувача вищої освіти розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблемні ситуації у полі міжнародної інформації згідно внутрішньої та зовнішньої політики держав світу сфери міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій</p> <p>ФК5. Здатність здобувача вищої освіти аналізувати вплив міжнародної комунікації на світову політику, динаміку міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій</p> <p>ФК6. Здатність здобувача вищої освіти застосовувати професійні знання, уміння, навички у роботі дипломатичних та консульських установ і представництв, поєднуючи з уміннями вести дипломатичне листування українською та іноземними мовами.</p> <p>ФК7. Здатність здобувача вищої освіти аналізувати міжнародні інтеграційні процеси у різних регіонах світу та місце України у цих процесах</p> <p>ФК8. Усвідомлення здобувачем вищої освіти національних інтересів України у світовому просторі та інших державах</p> <p>ФК9. Здатність здобувача вищої освіти застосовувати професійну</p>

Результати навчання	Компетентності
<p>та аналізувати інформацію з українських та іноземних джерел під час виконання професійних обов'язків</p> <p>ПРН09. Здобувач вищої освіти бути критичним та самокритичним</p> <p>ПРН10. Здобувач вищої освіти повинен вміти виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародної інформації у галузі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій</p> <p>ПРН11. Здобувач вищої освіти повинен вміти аналізувати міжнародну комунікацію у сфері міжнародних відносинах, суспільних комунікаціях і регіональних студіях з різних контекстів, зокрема світовому, політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурну норму та інформаційно-комунікативному просторі</p> <p>ПРН12. Здобувач вищої освіти повинен вміти оцінювати стан та напрями досліджень у міжнародній комунікації у світовій політиці та міждисциплінарних дослідженнях</p> <p>ПРН13. Здобувач вищої освіти повинен вміти розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми з наряду міжнародної комунікації сфери міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, спираючись на зовнішню та внутрішню політику держав</p> <p>ПРН14. Здобувач вищої освіти повинен вміти аналізувати вплив міжнародної комунікації на світову політику, динаміку міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, а також на зовнішню політику держав</p>	<p>комунікацію та знання характеристик про держави та регіони, особливостей, закономірностей глобальних процесів на планеті та місця у цих процесах кожної держави для професійного розв'язання складних спеціалізованих задач і проблем</p> <p>ФК10. Здатність здобувача вищої освіти аналізувати динамічність розповсюдження по структурі міжнародної інформації галузі міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, характеризувати її вплив на міжнародні зв'язки</p> <p>ФК11. Здатність здобувача вищої освіти аналізувати розвиток міжнародної комунікації з наряду міжнародні організації, регіональні студії, виокремлювати їх місце у системі міжнародних зв'язків, перспективувати основні форми співпраці з ними України</p> <p>ФК12. Здатність здобувача вищої освіти до здійснення аналітики в інформаційній та комунікаційній міжнародній діяльності сфери міжнародних відносин української та іноземними мовами.</p> <p>ФК13. Здатність здобувача вищої освіти аналізувати, характеризувати та перспективувати діяльність міжнародних державних та недержавних зв'язків, транснаціональні відносини сфери міжнародної комунікації</p>

Результати навчання	Компетентності
<p>ПРН15. Здобувач вищої освіти повинен вміти застосовувати професійні навички в роботі дипломатичних представництв, вміти вести дипломатичний протокол, дотримувати дипломатичного етикету, вести дипломатичне листування як українською, так і іноземними мовами</p> <p>ПРН16. Здобувач вищої освіти повинен вміти аналізувати міжнародні інтеграційні процеси у різних регіонах світу та місце в них України, забезпечуючи національні інтереси України, бути патріотом своєї країни</p> <p>ПРН17. Здобувач вищої освіти повинен вміти застосовувати знання про характеристики розвитку держав та регіонів, про закономірності глобальних процесів у регіонах світу для професійного розв'язання складних спеціалізованих задач і проблем</p>	<p>ФК14. Здатність здобувача вищої освіти здійснювати професійну діяльність у дипломатично-протокольній роботі із дотриманням протокольних та етичних норм з врахування етнокультурних особливостей народонаселення кожної держави світу</p> <p>ФК15. Здатність здобувача вищої освіти використовувати у професійній діяльності знання гуманітарних та соціальних наук для виявлення, охорони, збереження, популяризації культурної спадщини, вміння аналізувати, оцінювати та прогнозувати політичні, економічні, культурні та соціальні явища і події у полі міжнародної інформації сфери міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій.</p>

II. Види та терміни проходження навчальних та виробничих практик

Практична підготовка студентів включає:

№ з/п	Вид практики	Назва практики	Кількість тижнів	К-ть кредитів ЄКТС	Семестр	Орієнтовні терміни проведення
1.	<i>Виробнича</i>	Виробнича практика	4	6	1	жовтень/ листопад
2.	<i>Виробнича</i>	Науково-дослідницька	4	6	2	березень/ квітень
3.	<i>Виробнича</i>	Науково-педагогічна	4	6	3	вересень/ жовтень

III. Бази проведення практик:

Основними базами для проходження виробничої практики є:

1. Міністерство закордонних справ України (Шевченківський район м. Києва, Михайлівська площа, 1).
2. Інститут Політичної Освіти. (Шевченківський район м. Києва, вул. Паторжинського, 4).
3. Державне підприємство «Генеральна дирекція з обслуговування іноземних представництв» (Шевченківський район м. Києва, вулиця Гончара, 01).

Базою науково-дослідницької та науково-педагогічної практик є бібліотеки та науково-дослідні установи та кафедра політичної психології та міжнародних відносин.

IV Організація практичної підготовки

Розподіл студентів за базами практики та призначення керівників здійснюється відповідно до наказу ректора. Керівник практики проводить організаційні та методологічні заходи з організації практики. Практику забезпечує професорсько-викладацький колектив кафедри політичної психології та міжнародних відносин та керівник від конкретної бази практики.

V. Підведення підсумків практик

Після закінчення практики здобувачі вищої освіти звітують про її підсумки, виконання програми практики та індивідуального завдання. Керівнику практики від кафедри подається:

- письмовий звіт про виконання програми практики;
- оформлений щоденник проходження практики;
- виконане у письмовій формі індивідуальне завдання.

До звіту про проходження практики входять відомості про виконання здобувачем усіх завдань програми практики, висновки та пропозиції, зауваження та побажання студента щодо проведення практики, список використаних джерел. За потреби текст звіту може містити пояснення, таблиці, схеми тощо.

Виконання індивідуального завдання роботи висвітлюється магістром у звіті окремим розділом.

У щоденнику студент у хронологічному порядку записує зміст роботи за кожний день практики.

Звіт про результати практики надається здобувачем комісії з захисту практики на підсумковій конференції. Студенту оголошується оцінка за результатами проходження практики. Результати виконання завдань практики оформляються відомістю і подаються до деканату.

VI. Зміст практичної підготовки

6.1. Виробнича практика

Мета та завдання практики

Мета виробничої практики полягає в: закріпленні, систематизації та поглибленні знань з дисциплін, що формують профіль фахівця з міжнародних відносин; підвищенні загальноосвітнього та професійного рівня випускника, його професійної підготовки; вивченні процесу взаємодії між суб'єктами та об'єктами діяльності конкретної бази практики.

Основними завданнями виробничої практики є становлення професійного мислення щодо вирішення практичних завдань, активізація особистісного та творчого потенціалу майбутнього фахівця, зокрема:

– ознайомлення з функціонуванням органів державного управління у галузі міжнародних відносин та організацій, які працюють у сфері міжнародної комунікації;

– засвоєння технології прийняття й реалізації рішень в базі практики, отримання нової професійної інформації;

– розвиток аналітичних здібностей у студентів на прикладі безпосередньої апаратної роботи з метою формування ефективної стратегії досягнення життєвого успіху.

Зміст діяльності магістрів-практикантів:

1. Знайомитись з структурою бази практики, статутом бази практики, завданнями та особливостями її роботи. Знайомство проходить через бесіду з безпосереднім керівником студента від бази практики, представниками відділів чи структурних підрозділів організації, де проходить практика.

2. Організація діяльності на робочому місці практики

ознайомитись з:

– штатним розписом організації;

– колом своїх посадових обов'язків та системою і методами управління в організації;

– технологіями документообігу в організації;

– особливостями звітності та системи взаємодії з іншими відділами в організації.

Практичні завдання

1. Ознайомитись зі штатним розписом організації.

2. Проаналізувати коло посадових обов'язків посади, на якій працює практикант, особливості комунікації усередині відділу та з іншими підрозділами бази практики. Розробити схему комунікації структурного підрозділу, де проходить практика, його взаємодію з іншими підрозділами організації.

3. Робота у рамках поточного діловодства бази практики відповідно до обов'язків покладених на магістра-практиканта.

– вести роботу з документами, які регламентують роботу студента-практиканта на відповідній посаді та їх функціональним призначенням.

– виконувати безпосередні обов'язки на посаді, до якої його закріпили на базі практики.

Практичні завдання

1. Підготувати характеристику конкретного структурного підрозділу, де здобувач проходить практику, описати його функціональне навантаження всередині організації та в її комунікаційній складовій.

2. Проаналізувати функціональні обов'язки у структурі бази практики посади, на якій студент проходить практику.

3. Охарактеризувати структурне та функціональне призначення документів, які регламентують посадові обов'язки студента-практиканта на базі практики.

4. За згоди керівництва бази практики, участь у наданні та підготовці комунікації всередині організації та її роботі з партнерами, опонентами, споживачами її послуг.

Студент-практикант бере участь у наданні конкретної послуги у комунікації організації з її партнерами.

Практичні завдання

– прийняти участь у реалізації однієї з комунікаційних технологій які здійснює організація. Надати характеристику процесу підготовки, реалізації, ефективності комунікації. Запропонувати власний проект реалізації комунікаційного процесу, у якому приймає участь студент-практикант.

5. Участь у виробничих нарадах, семінарах, презентаціях працівників організації

За згоди керівництва організації, студент бере участь у відповідному заході.

Практичні завдання

Вивчити документацію з підготовки одного із заходів. Запропонувати проект документального забезпечення заходу в яких брав участь студент-практикант.

Форми звітності здобувачів про виробничу практику

Студент здає письмовий звіт про пройдено виробничу практику з обов'язковою оцінкою керівника практики від кафедри.

Після закінчення терміну виробничої практики студент подає керівнику практики письмовий звіт який містить:

- індивідуальний план;
- інформацію про виконані практичні завдання.

Характеристику-відгук за підписом керівника практики з відповідної установи, завірену печаткою.

Оформлений з усіх розділів щоденник практики, підписаний керівником від бази практики та керівником від кафедри.

У щоденнику студент фіксує зміст роботи за весь період проходження практики і вказує виконання того чи іншого виду роботи.

При підготовці тексту звіту про проходження виробничої практики, необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій. Звіт має містити висновки та пропозиції, зауваження та побажання студента щодо підсумків практики, схеми, таблиці та відповідні пояснення до них, тощо.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками виробничої практики від бази практики і кафедри.

Норми оцінювання роботи під час виробничої практики

№ зп	Вид діяльності	Кількість балів
1.	Дослідження особливостей функціонування бази практики.	20
2.	Аналіз обов'язків посади на якій працює практикант, особливостей комунікації усередині відділу та з іншими підрозділами бази практики.	10
	Характеристика системи планування і звітності у підрозділі, де проходить практика.	10
	Характеристика функціональних призначень документів, та посадових обов'язків студента-практиканта на базі практики.	20
	Характеристика технології комунікації, яку здійснює організація та документації, яка її забезпечує.	10
	Аналіз плану проведення наради та документів, які її супроводжують.	10
3.	Підготовка звітної документації практики.	10
	Підготовка індивідуального звіту та щоденника практики	10
Підсумковий бал		100

6.2. Виробнича науково-дослідницька практика

Мета та завдання практики

Мета науково-дослідницької практики полягає в: набутті студентами-магістрами досвіду самостійної науково-дослідницької роботи та опрацюванні методики її проведення, поглибленні теоретичних знань зі спеціальності, підборі фактичного матеріалу для написання магістерської роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Основними завданнями науково-дослідницької практики є:

- вивчення теоретичних джерел за обраною науковою темою у відповідності до проблеми дослідження майбутньої магістерської роботи;
- визначення стану розробки обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі, на електронних ресурсах, системі науково-метричних міжнародних баз;
- ознайомлення із структурою та результатами наукової роботи академічних і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;
- визначення структури та основних завдань, а також особливостей методології магістерського дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу емпіричних та системних даних;
- розробка наукових параметрів власного наукового дослідження (магістерської роботи), здійснення операціоналізації основних понять дослідження;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, тощо);
- виконання індивідуального завдання студентів, які носять науково-дослідний характер та встановлюються з урахуванням теми магістерської роботи.

Під час практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні магістерської роботи.

Основні завдання науково-дослідницької практики відображається в індивідуальному графіку.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Форми звітності студентів про науково-дослідницьку практику

Після закінчення науково-дослідницької практики студенти звітують про її підсумки, виконання програми практики та індивідуального завдання. Керівнику практики подається:

- письмовий звіт про виконання програми практики;
- оформлений щоденник проходження практики;
- бібліографію магістерського дослідження;
- написану та відредаговану відповідно вимогам МОН України наукову статтю;
- тези виступу на конференції (з проблематики магістерського дослідження);
- виконане індивідуальне завдання.

Виконання індивідуального завдання роботи відбивається у звіті окремим розділом.

Норми оцінювання роботи під час науково-дослідницької практики

№	Вид діяльності	Кількість	Результати
1.	Якість оформлення щоденника практики та затверджений звіт.	1	
	У щоденнику відображені всі види робіт, термін їх виконання, виконані усі вимоги до оформлення.		15
	У щоденнику відображені всі види робіт, але містяться неточності у формулюваннях щодо виконання завдань практики, не повністю дотримані вимоги до оформлення щоденника.		5
2.	Стаття з проблематики магістерського дослідження	1	30
3.	Бібліографія магістерського дослідження	1	20
4.	Тези виступу на науковій конференції з проблематики магістерського дослідження	1	20
5.	Індивідуальне завдання	1	15
Загальна сума			100

6.3. Виробнича науково-педагогічна практика

Мета та завдання практики

Мета науково-педагогічної практики полягає в: систематизації, поглибленні та закріпленні теоретичних знань з дисциплін, що формують профіль фахівця; оволодінні прийомами і методами науково-педагогічної роботи; формуванні вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосуванні активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напрямку та дисциплін фундаментального циклу для спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»; підвищення загальноосвітнього та професійного рівня магістранта, його педагогічної і спеціальної підготовки.

Основними завданнями науково-педагогічної практики є:

- закріплення знань із освітніх компонентів, передбачених навчальним планом;
- набуття навичок науково-педагогічної та викладацької роботи;
- опанування методологією та технологією проведення педагогічних досліджень;
- оволодіння сучасними формами, методами та прийомами організації навчання студентів у тому числі дистанційними формами навчання;
- набуття навичок збору та аналізу матеріалів, їх систематизація;
- активізація творчих здатностей студентів-практикантів;
- засвоєння етики викладача.

Зміст діяльності студентів-практикантів

- ознайомитися з науково-дослідною роботою кафедри;
- оцінити ступінь застосування новітніх технологій в роботі кафедри;
- ознайомитись з плануванням та організацією навчальних занять на факультеті;
- вивчити навчально-організаційний та методичний досвід і системи навчальної роботи кафедри та викладачів;
- оволодіти методикою підготовки і проведення навчальних занять;
- спостереження та аналіз різних форм навчання у вищій школі;
- підготувати та провести 2 лекції з дисциплін, які викладаються керівником практики;
- підготувати навчально-методичне забезпечення для проведення 2х семінарських занять;
- провести 2 семінарські заняття;
- підготовка навчально-методичного забезпечення проведення модульних контрольних робіт з дисциплін, що викладаються.

Форми звітності студентів про науково-педагогічну практику

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми практики. Керівнику практики подається:

- письмовий звіт про виконання програми практики;
- оформлений щоденник проходження практики;
- план-конспект лекційних занять;
- план-конспект семінарських занять;
- аналіз відвіданих занять;
- розробка завдань та організація самостійної роботи студентів з дисциплін, що читаються (індивідуальне завдання);
- оформлення дидактичного матеріалу.

Звіт про проходження науково-педагогічної практики має містити: відомості про виконання студентом усіх завдань її програми й індивідуального завдання; висновки та пропозиції; зауваження та побажання щодо підсумків практики. До звіту також додаються матеріали, зібрані під час практики для використання у практичній діяльності студента і освітньому процесі на кафедрі.

Виконання індивідуального завдання роботи відображається у звіті окремим розділом.

Норми оцінювання роботи під час науково-педагогічної практики

№	Вид діяльності	Кількість	Результати
1.	Якість оформлення щоденника практики та затверджений звіт	1	10
2.	Конспект проведених лекцій	2	20
3.	Конспект проведених семінарських занять	2	20
4.	Заняття проведені студентом-практикантом		
	Заняття відповідає вимогам вищої школи. Матеріал викладено чітко, логічно. Студент-практикант встановив контакт з аудиторією, володів матеріалом, застосовував наочні матеріали.		30
	Заняття у цілому відповідає вимогам вищої школи. Матеріал викладено у повному обсязі. Студент-практикант в основному виконав вимоги до		20

№	Вид діяльності	Кількість	Результати
	навчально-методичної та змістовної складової викладання навчального матеріалу.		
5.	Аналіз занять своїх колег	1	5
6.	Розробка завдань для самостійної роботи студентів (індивідуальне завдання)	1	10
7.	Оформлення дидактичного матеріалу	1	5
Загальна сума		100	

Навчально-методичне видання

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

**здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньої програми «Міжнародна комунікація»
галузі знань 29 Міжнародні відносини**

**Спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії**

Верстка – Т. С. Меркулова



Підписано до друку 20.10.2023 р.
Формат 60x84/16. Папір офісний. Гарнітура Times New Roman.
Ум. др. арк. 1,06. Об.-вид. арк. 0,72.
Наклад 300 прим. Зам № 196
Віддруковано з оригіналів

Видавництво

Українського державного університету імені Михайла Драгоманова.
01601, м. Київ-30, вул. Пирогова, 9.
Свідоцтво про реєстрацію ДК № 1101 від 29.10.2002 (044) 234-75-87
Віддруковано в друкарні Українського державного університету
імені Михайла Драгоманова (044) 239-30-26