

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Програма практики
для студентів спеціальності
291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021**

УДК 377.3:[339.9+316.77](073)

О-82

Укладачі: І. П. Отенко

А. О. Пастушенко

Затверджено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу та економічного аналізу.

Протокол № 1 від 25.08.2020 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Виробнича практика [Електронний ресурс] : програма практики О-82 для студентів спеціальності 291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії" першого (бакалаврського) рівня / уклад. І. П. Отенко, А. О. Пастушенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 24 с.

Розглянуто основні питання організації виробничої практики. Звернено увагу на процес проходження практики, основні аспекти керівництва та контролю виконання плану практики, а також звітності й оцінювання її результатів.

Рекомендовано для студентів 4 курсу спеціальності 291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 377.3:[339.9+316.77](073)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2021

Вступ

Виробнича практика – це робота студента поза межами університету – у посольстві, консульстві або в іншій організації чи установі. Саме під час практики студенти застосовують уміння та навички, набуті під час навчання в університеті. У такий спосіб студент адаптується до реального робочого середовища та стає ефективним фахівцем.

Зазвичай виробничу практику проходять студенти IV курсу навесні (наприклад, 22.02.2021 – 17.04.2021).

Мета практики – навчитися застосовувати знання та вміння, набуті під час навчання, у реальному житті.

Фахівця-міжнародника приймуть на практику в установах та організаціях, у діяльності яких присутній міжнародний складник. Зокрема це можуть бути:

- посольства і консульства;
- державні установи (Міністерство закордонних справ, апарат Верховної Ради України, держадміністрації, облдержадміністрації тощо);
- міжнародні організації та неурядові громадські організації (наприклад, міжнародна організація ООН та її представництва);
- політичні штаби партій (у діяльності чи програмах яких є міжнародний складник);
- політтехнологічні фірми (які використовують міжнародні зв'язки у своїй діяльності);
- релігійні організації, які орієнтовані на міжнародну співпрацю.

Основні компетентності, які можна розвинути завдяки практиці:

- ЗК3 – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- ЗК4 – знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- ЗК5 – здатність працювати в міжнародному контексті;
- ЗК7 – здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК12 – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

Основні завдання практики:

1. Закріплення фахових знань, умінь і навичок.
2. Поглиблення здатності самостійного пошуку й опрацювання інформації.
3. Розвиток здатності досліджувати міжнародні процеси у їхньому конкретному прояві.
4. Набуття професійного досвіду роботи у міжнародній сфері.

СК4 – здатність вирішувати складні спеціалізовані завдання і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень;

СК6 – здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу й етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами);

СК12 – здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

Основні результати навчання, які можна отримати завдяки виробничій практиці:

РН03 – знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародним акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці;

РН05 – знати природу та механізми міжнародних комунікацій;

РН06 – знати природу та характер взаємодій окремих країн і регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях;

РН07 – здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні й зовнішньополітичні події та процеси;

РН08 – збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій;

РН11 – здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів і міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні й аналітичні;

РН16 – розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності;

РН17 – мати навички самостійного визначення освітніх цілей і навчання, пошуку необхідних для їхнього досягнення освітніх ресурсів.

Вибір баз практики

Місце проходження практики студент знаходить самостійно, орієнтуючись на ті організації та установи, які займаються міжнародною діяльністю. Можна запропонувати свої послуги компаніям та установам, вебсайти яких є у мережі "Інтернет", написавши чи зателефонувавши їм за контактами. Можна звернутися до агентів біржі праці. Іноді відділ працевлаштування університету або куратор практики теж має запити від роботодавців на практикантів.

Наказ ректора закріплює місце практики за студентами.

Обираючи місце практики, необхідно враховувати тему комплексного консультаційного проекту.

Виробнича практика

Перед тим, як проходити практику, студенту слід разом із науковим керівником дипломної роботи сформулювати тему дипломної роботи. Ця тема має бути зорієнтованою на вирішення конкретних теоретичних і практичних завдань.

Також від керівника практики студент отримує необхідні методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання).

Узгодивши тему дипломної роботи та план її написання із керівником дипломної роботи, необхідно підписати договір з організацією, де студент буде проходити практику (форма є на офіційному сайті університету), і пройти інструктаж з охорони праці.

Наказом ректор затверджує розподіл серед студентів місць практики та керівників від кафедри. Після підписання ректором наказу змінювати місце практики не можна.

Аспекти функціонування практики, на які слід звертати увагу під час проходження практики:

- законодавчі та нормативно-правові документи, які регулюють діяльність;
- організаційна структура і система управління;
- ділове листування та організація зустрічей з іноземними партнерами, клієнтами й іншими зацікавленими сторонами;
- конкуренти;
- усі напрями й форми міжнародної діяльності;
- суспільні комунікації, включно з медіа.

Обов'язки керівників практики та студента

Керівник практики від університету має:

- 1) ознайомитися з методичними рекомендаціями щодо практики;
- 2) ознайомитися зі змістом договору про проходження практики;
- 3) інформувати студента про графік проходження практики;
- 4) видати студентам усі необхідні документи (направлення, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- 5) написати відгук у щоденник практики;
- 6) перевірити й оцінити звіт і щоденник практики.

Необхідні документи для успішного проходження практики:

1. Договір з організацією.
2. Звіт.
3. Щоденник.

Керівник практики від організації має:

- 1) провести інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки;
- 2) ознайомити практикантів з організацією;
- 3) організувати практику за календарним планом;
- 4) створювати умови для науково-пошукової роботи практикантів в організації;
- 5) систематично перевіряти записи практиканта про виконану за день роботу; засвідчувати виконання роботи своїм підписом;
- 6) надати відгук керівника від організації, поставити підпис і печатку організації у щоденнику.

Права та обов'язки студента під час проходження практики:

Студент має право:

- на окреме робоче місце;
- на користування бібліотекою та архівом організації, за винятком інформації, захищеної комерційною таємницею;

Студент зобов'язаний:

- дотримуватися правил з охорони праці та техніки безпеки;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати всі завдання за планом;
- заповнювати документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність;
- на ознайомлення з фаховою документацією;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт.

Звітність

Щодня студент має вести щоденник практики (форма щоденнику є на офіційному сайті університету). Після закінчення практики щоденник слід разом із звітом здати керівнику практики. Керівник має прочитати щоденник і написати туди свій відгук, поставивши оцінку.

Також студент має написати звіт (додаток А), який має підписати керівник тієї організації, де студент проходить практику.

Звіт необхідно складати поступово під час практики. Він може включати схеми, графіки, звітну документацію тощо.

Також у звітності має бути договір про проходження практики.

План звіту про виробничу практику має бути таким:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;
- 5) висновки;
- 6) література;
- 7) додатки.

У табл. 1 наведено пункти вступу звіту та їхня характеристика.

Таблиця 1

Пункти вступу звіту та їхня характеристика

№ п/п	Пункт вступу	Характеристика пункту
1	2	3
1	Актуальність теми та необхідність її вивчення. Мета й завдання дослідження	Актуальність – важливість дослідження теми для сучасного суспільства. Мета – це головна проблема, яку ви збираєтеся вирішити у вашій роботі (наприклад, з'ясувати характер і ефективність євроінтеграційних заходів організації)

1	2	3
		Завдання – це дрібніші проблеми, які слід розв'язати, щоб досягнути мети, вирішивши головну проблему (наприклад, для висвітлення заходів євроінтеграції, слід, по-перше, з'ясувати, що таке "євроінтеграція", по-друге, коли організація почала відповідну програму дій, по-третє, чому організація почала цю програму, по-четверте, які фактори впливали на реалізацію програми за весь період, по-п'яте, який результатів було досягнуто тощо)
2	Об'єкт та предмет дослідження	Об'єкт дослідження – це широке явище (наприклад, об'єкт дослідження – європейська інтеграція). Предмет – конкретне явище в межах об'єкта (наприклад, предмет дослідження – євроінтеграційна програма департаменту міжнародних організацій Міністерства закордонних справ України)
3	Методи дослідження	Методи дослідження можуть бути як загальнонаукові, так і спеціальні. До загальнонаукових можна віднести: методи опису, метод порівняння, логіку, індукцію (вивчення у напрямку від загального до деталей), індукцію (від вивчення деталей до загального) тощо. До спеціальних методів можна віднести: метод експертного оцінювання (мінімум п'ять експертів); структурно-функціональний метод (формування усіх деталей у одну структуру, у якій кожна деталь відіграє свою роль); поведінковий або біхевіористський метод (дослідження поведінки окремих людей і груп); статистичний метод (опрацювання кількісних показників); вивчення кейсів (конкретних випадків) тощо
4	Інформація про базу виробничої практики	Стислий опис організації, де ви проходили виробничу практику (повна назва, форма власності, сфера діяльності, місце в галузі (велике, середнє, мале) тощо)

Обсяг вступу – 1 сторінка.

Перший розділ вважається теоретико-методичним. Інакше кажучи, тут слід описувати загальну картину, відповідаючи на запитання "що вже досліджено у спеціальній літературі за предметом?".

Обсяг першого розділу – 2 сторінки.

Порада

Доцільно ілюструйте кожен розділ графічними матеріалами, таблицями, графіками, діаграмами.

У другому розділі, який є аналітичним, студент має акцентувати увагу на організацію, де він проходить виробничу практику. Необхідно описувати та проаналізувати, яку роль відіграє обрана організація стосовно досліджуваного предмета. Наприклад, вивчаючи євроінтеграцію України, студент буде описувати, що саме робить обраним організація для інтеграції у культурний простір Євросоюзу.

Правило
Кожен розділ слід закінчувати висновками.

Під кутом теми необхідно проаналізувати всі аспекти діяльності організації: її історію, організаційну структуру (чи є у штаті відповідні експерти й агенти), статутні документи, контракти, операції, публічну поведінку тощо. У другому розділі має бути саме комплексний аналіз.

Обсяг другого розділу – 12 сторінок.

У висновках студент описує результати (власні спостереження, міркування та пропозиції), які вже були зазначені у проміжних висновках до двох розділів. Необхідно підкреслювати практичну користь результатів роботи для обраної організації.

Обсяг висновків – 2 сторінки.

Список використаних джерел та літератури має включати джерела (зокрема з інтернету) і літературу, використану вами у написанні роботи. Сюди ви можна також додати власні публікації (статті, тези доповідей на конференціях). Кількість позицій має бути не менше 15 (додаток Б).

Працюючи над звітом, студент має дотримуватися принципів академічної доброчесності (додаток В) [10].

Структура звіту

Загальні вимоги до оформлення:

1. Роботу слід роздрукувати на принтері на аркушах формату А4, залишаючи чистою одну сторону.
2. Абзацний відступ – 1,25 см.
3. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль (у таблицях і рисунках можна 12).
4. Міжрядковий інтервал – множина 1,5 (у таблицях можна 1,3).
5. Поля:
 - верхнє і нижнє поля сторінки – 2 см;
 - праве поле сторінки – 1,5 см;
 - ліве поле сторінки – 2,5 см.

Обсяг роботи має дорівнювати 17 сторінкам без списку використаних джерел і додатків.

Номера сторінок слід проставляти з другої сторінки вступу у правому верхньому куті (відстань 1 см від верхнього та правого країв).

Назву кожного розділу слід друкувати великими літерами ("ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ"). Перед назвою кожного розділу має стояти порядковий номер.

Заголовки підрозділів слід друкувати маленькими літерами з першою великою літерою, з абзацним відступом і без крапки на кінці. Нижче підзаголовку на сторінці має залишатися не менше 3 – 4 рядків тексту. Підрозділи теж повинні мати свої порядкові номери у межах свого розділу. Кожен підрозділ починається на тій сторінці, де закінчується попередній.

Між будь-яким заголовком та підзаголовком і основним текстом має бути відстань 2 см.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми) мають бути після тексту. У тексті обов'язково має бути посилання на них у тексті. У разі, якщо автор ілюстрації не студент, біля них мають бути посилання звідки вони.

Ілюстрації, формули і таблиці мають бути пронумеровані однаково.

Назви й, за необхідністю, роз'яснення ілюстрацій мають бути розташовані під ними. Нумерація ілюстрацій має бути як у цьому прикладі: "Рис. 3.1", де 3 – це номер розділу, а 1 – номер рисунку.

Слід залишати один пустий рядок між рисунком і текстом.

Таблиці мають бути розміщені після того, як вони були згадані. Необхідно робити посилання на них у тексті. Кожна таблиця має бути пронумерована (якщо у додатку одна таблиця, її не потрібно нумерувати, а якщо кілька, тоді потрібно нумерувати так: "Таблиця Б.1" – це перша таблиця додатку Б). У правому верхньому куті пишете "Таблиця" і її номер, наприклад, 2.1 (2 – номер розділу та 1 – її порядковий номер).

Якщо таблицю треба переносити на наступний аркуш, на наступному аркуші необхідно написати "Закінчення табл. 2.1" (нижче наводиться сама таблиця).

Відстань між текстом та таблицею (перед і після неї) має дорівнювати 1 рядок (1 см).

Формули та рівняння слід розміщувати у центрі рядка одразу після згадки про них. Як й у випадку з таблицею, необхідно залишати один вільний рядок перед ними та після них. Нумеруються вони як таблиці: номер

розділу, крапка, порядковий номер формули. Номер має стояти біля правого поля аркуша.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів знаходиться одразу під формулою у послідовності їхнього використання у формулі. Кожне значення слід подавати з нового рядка, почавши перший рядок зі слова "де" і без двокрапки.

До формули і після неї має бути пустий рядок (1 см).

Посилання має бути у квадратних дужках з зазначенням порядкового номера джерела і, якщо є, конкретної сторінки – наприклад, [5] або [7, с. 98].

Посилаючись на розділи, підрозділи, таблиці, формули тощо, слід наводити їхні номери (наприклад, "у табл. 3.6") або літери ("у додатку Б").

Список, який включає інформаційні джерела і спеціальну літературу, необхідно оформлювати у такому порядку:

1) україномовні та інші, написані кирилицею, найменування;

2) англomовні або інші, написані латиницею;

3) інтернет-ресурси (вебсайти).

Усі позиції слід подавати в алфавітному порядку за прізвищами авторів чи заголовками.

Кожну позицію слід оформлювати згідно з державним стандартом ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання" (додаток В).

Позиції мають бути пронумерованими арабськими цифрами з крапкою.

У списку має бути не менше 15 позицій.

Усі додатки розміщуються після списку використаних джерел і літератури у порядку посилань на них у тексті. Перед додатками має бути чистий аркуш із одним словом посередині "ДОДАТКИ".

Кожен додаток знаходиться на окремій сторінці, повинен мати заголовок і слово "Додаток" над заголовком з великою однією літерою (окрім Г, Г', Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад, "Додаток Б".

Усі додатки також повинні мати номера сторінок.

Посилання мають бути оформлені у такий спосіб: "... на рис. А.1 ...", "... на рис. В.1 ..." тощо.

Якщо у додатках наведено копію документа, перед нею має залишатися аркуш з написом "ДОДАТОК _" і його назву в центрі та посередині. У правому верхньому куті ставиться порядковий номер сторінки.

У табл. 2 наведено шкалу оцінювання результатів перевірки звіту та щоденника практики.

Таблиця 2

Шкала оцінювання результатів перевірки звіту та щоденника практики

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	Умови отримання оцінки
1	2	3
90 – 100	Відмінно	Відмінно: у звіті присутні елементи наукової новизни; обґрунтовано практичне значення; дотримано всі формальні вимоги до роботи; висновки та рекомендації засновано на власних результатах дослідження; коректно застосовано методи дослідження
82 – 89	Добре	Дуже добре: у звіті розкрито тему, але наявні окремі незначні недоліки (місцями поверхневий аналіз літератури та джерел у теоретичній частині; недостатньо використано спеціальну літературу або джерельну базу)
74 – 81		Добре: у звіті розкрито тему, але наявні окремі незначні недоліки (поверхневий аналіз літератури та джерел у теоретичній частині; відсутня чіткість у демонстрації новизни; недостатньо використано літературу та джерельну базу)
64 – 73	Задовільно	Задовільно: у звіті загалом розкрито тему, але наявні змістовні неточності: нечітко сформульовано мету роботи; теоретичний розділ має явний характер компіляції (простий переказ фрагментів з літератури та джерел без власного аналізу та узагальнень); відсутнє співставлення та протиставлення різних поглядів з літератури, наведення інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтовано

1	2	3
60 – 63		<p>Достатньо: у звіті загалом розкрито тему, але наявні змістовні неточності: нечітко сформульовано мету роботи; теоретичний розділ має явний характер компіляції (простий переказ фрагментів з літератури та джерел без власного аналізу й узагальнень); відсутнє співставлення та протиставлення різних поглядів з літератури, наведення інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтовано, рекомендації у третьому розділі засновано на непереконливих результатах</p>
1 – 59	Незадовільно	<p>Незадовільно: у звіті відсутня чітко сформульована мета; розділи майже не пов'язані між собою; бракує критичного огляду спеціальної літератури; науковий аналіз виконано поверхнево (переважає описовість, немає порівнянь, співставлень, систематизації, узагальнень тощо), рекомендації не засновано на конкретних результатах власного дослідження, обґрунтування доказами з джерел відсутнє або неповне; оформлення роботи не відповідає вимогам</p>
0	Звіт не прийнято	<p>Звіт не прийнято, якщо: звіт було подано з систематичним порушенням термінів навчального графіку; не було своєчасно представлено науковому керівникові на перевірку; написано на тему, яку не було затверджено наказом по університету; робота містить плагіат; роботу не було виконано самостійно; структура роботи не відповідає вимогам; роботу оформлено недбало</p>

Рекомендована література

1. ДСТУ 3008 – 95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення : чинний з 01.07.2017 р. – Київ : Держстандарт України, 1995. – 36 с.

2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : чинний з 01.07.2017 р. – Львів, 2008. – 20 с.

3. Ієрархічна система експертизи дисертаційних робіт: економічні спеціальності / авт.-упоряд. : В. С. Загорський, О. М. Тищенко. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2008. – 112 с.

4. Положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців / уклад. М. В. Афанасьєв ; [наук. керівн. докт. екон. наук, проф. В. С. Пономаренка]. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2008. – 244 с.

5. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця / уклад. М. В. Афанасьєв, Я. О. Чуприна, Г. М. Чумак та ін. – Харків, 2020. – 37 с.

6. Пономаренко В. С. Тимчасове положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" / В. С. Пономаренко, М. В. Афанасьєв. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. – 144 с.

7. Пушкарь А. И. Основы научных исследований и организации научно-исследовательской деятельности : учеб. пособ. / А. И. Пушкарь, Л. В. Потрашкова. – 2-е изд., стереотип. – Харьков : ИД "ИНЖЕК", 2008. – 280 с.

8. Як правильно оформити дисертацію та документи атестаційної справи : зб. нормат. док. з питань атестації наук. кадрів вищої кваліфікації / упоряд. Ю. І. Цєков. – Київ : Ред. "Бюлетень Вищої атестаційної комісії України" ; Вид. "Толока", 2006. – 80 с.

9. Закон України "Про охорону праці" № 2694-ХІІ від 14.10.1992 р. / ВР України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

10. Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18#Text>.

Додатки

Додаток А

Перші сторінки звіту з виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

назва кафедри

ЗВІТ

з виробничої практики

на тему: _____

Керівник від бази практики:

(посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів _____

МП

(підпис)

Студента (ки) _____ курсу _____
групи _____

спеціальності 291 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»,
ОПП «Міжнародні відносини, суспільні
комунікації та регіональні студії»

(прізвище та ініціали)

Керівник від ЗВО:

(посада, вчене звання, науковий ступінь,
прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів _____

Кількість балів з урахуванням захисту _____
Національна шкала _____ Оцінка:
ECTS _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Харків, 2020 р.

ЗМІСТ

ВСТУП (мета, завдання виробничої практики).....	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МІЖНАРОДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ.....	5
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ КОНКРЕТНИХ ДІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ У СФЕРІ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН.....	6
2.1. Аналіз міжнародних партнерів.....	6
2.2. Характеристика, систематизація і оцінка міжнародних операцій.....	12
2.3. Перспективи розвитку організації у сфері міжнародних відносин.....	16
ВИСНОВКИ.....	18
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	20
ДОДАТКИ.....	22

Приклад оформлення списку використаних джерел

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Асиметрія міжнародних відносин / за ред. Г. М. Перепелиці, О. М. Субтельного. – Київ : Стилос, 2005. – 555 с.
2. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 18. – Ст. 144.
3. Девіс Н. Історія Європи / Н. Девіс ; [перекл. з англ. П. Таращука]. – Київ : Основи, 2001. – 1464 с.
4. Басов Ф. А. Германия в Европейском Союзе: от экономического локомотива к политическому лидерству / Ф. А. Басов // Контуры глобальных трансформаций: политика, экономика, право. – Т. 10. – № 1. – 2017. – С. 33–52.
5. Christian D. Maps of Time: An Introduction to Big History / David Christian. – Berkeley ; Los Angeles ; London : University of California Press, 2011. – 642 p.
6. Welt C. Ukraine: Background, Conflict with Russia, and U.S. Policy [Electronic resource] / Cory Welt // Congressional Research Service. – Access mode : https://www.everycrsreport.com/files/20200429_R45008_e3102e65e35cca059be6ffecbe255f6174a8f006.pdf.
7. Офіційний сайт Головного управління статистики в Харківській області. – Режим доступу : http://uprstat.kharkov.ukrtel.net/ua/stat/stat_inf.

Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)

Ці Рекомендації розроблені для застосування членами експертних рад Міністерства освіти і науки України з питань проведення експертизи дисертацій, спеціалізованими вченими радами із захисту дисертацій у закладах вищої освіти і наукових установах та іншими суб'єктами, які здійснюють заходи з запобігання академічному плагіату і його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо).

Метою Рекомендацій є створення умов для посилення співпраці представників наукових кіл у підготовці кваліфікованих кадрів у різних галузях науки та техніки для забезпечення інноваційного розвитку країни, забезпечення потреб суспільства та держави в одержанні й використанні новітньої науково-технічної інформації.

1. Загальні положення

Правовою основою Рекомендацій щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) (далі – Рекомендації) є Конституція України, закони України "Про авторське право і суміжні права", "Про освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про науково-технічну інформацію", "Про вищу освіту".

У Рекомендаціях використовуються визначені вказаними законами терміни:

1.1. Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт у ст. 50 Закону України "Про авторське право і суміжні права").

1.2. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України "Про освіту").

1.3. Науковий результат – нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень і зафіксоване на носіях інформації. Науковий результат може бути у формі звіту, опублікованої наукової статті, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття, проєкту нормативно-правового акту, нормативного документа або науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить науковий складник, тощо (п. 22 ст. 1 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність").

1.4. Науково-технічна інформація – будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проєктно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді (абзац другий ст. 1 Закону України "Про науково-технічну інформацію").

2. Види академічного плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)

Академічним плагіатом є:

2.1. Відтворення в тексті наукової роботи¹ без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту.

2.2. Відтворення в тексті наукової роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту.

2.3. Відтворення в тексті наукової роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата.

2.4. Відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація.

2.5. Відтворення в тексті наукової роботи оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва.

¹ *Примітка:* під текстом наукової роботи тут і далі розуміється повний текст наукової роботи з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту.

3. Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)

3.1. Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноновживаними.

3.2. Якщо перефразування чи довільний переказ в тексті наукової роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці наукової роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих і маркованих списків (в останньому випадку допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3.3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, у тексті наукової роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, у тексті наукової роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування ("цитується за: _____").

3.4. Будь-яка наведена в тексті наукової роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю. У разі використання у науковій роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.

3.5. Будь-які відтворені в тексті наукової роботи оприлюднені твори мистецтва мають супроводжуватися зазначенням авторів і назви цих творів мистецтва (якщо вони відомі). У разі використання творів виконавського мистецтва слід зазначити також індивідуальних чи колективних виконавців (якщо вони відомі). Якщо автори/виконавці невідомі, слід зазначити, що вони невідомі. У разі неможливості ідентифікувати автора, назву та/чи виконавців твору слід обов'язково зазначити джерело, з якого взято відтворений твір.

4. Рекомендації щодо виявлення академічного плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, наукових доповідях, статтях тощо)

4.1. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.1 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в тексті іншого автора (інших авторів) наявний такий чи майже такий текстовий фрагмент обсягом більше одного речення, як в оцінюваній науковій роботі (за винятком стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними);

(б) цей текст іншого автора (інших авторів) було створено раніше, ніж оцінювану наукову роботу (або інший текст автора оцінюваної наукової роботи, де наявне таке саме речення чи група речень)²;

(в) автор оцінюваної наукової роботи не посилається на цей текст іншого автора (інших авторів) або посилається деінде (в списку літератури, в іншій частині своєї роботи) так, що незрозуміло, якого саме речення (якої саме групи речень) оцінюваної наукової роботи стосується посилання.

4.2. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.2 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі міститься відтворення (повністю або частково) тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ: обсягом до абзацу без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту або обсягом більше абзацу без бібліографічного та/або текстуального посилання на автора (авторів) відтвореного тексту щонайменше один раз у кожному абзаці (крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих і маркованих списків);

(б) відтворюваний текст іншого автора (інших авторів) було створено раніше, ніж оцінювану наукову роботу (або інший ідентичний за змістом текст автора оцінюваної наукової роботи).

² *Примітка:* за відсутності інших відомостей, раніше створеним тут і далі слід вважати раніше оприлюднений чи переданий для публікації текст. Твори, передані на постійне зберігання до архівних установ, прирівнюються до оприлюднених.

4.3. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.3 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі наведено п'ять або більше цитат з третіх джерел саме чи майже в такому обсязі, як вони наведені в іншому джерелі, без вказування на це інше джерело як джерело, з якого запозичені відповідні цитати;

(б) це інше джерело було створено раніше, ніж оцінювана наукова робота (або інший текст автора оцінюваної наукової роботи, де наведено такі самі цитати);

(в) автор не посилається на це інше джерело або посилається деінде (в списку літератури, в іншій частині свого тексту) так, що з посилання незрозуміло, що саме з цього джерела насправді взяті використані автором цитати з третіх джерел.

4.4. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.4 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в іншому джерелі оприлюднена та сама науково-технічна інформація (крім загальновідомої), яка наведена в оцінюваній науковій роботі;

(б) це інше джерело було створено раніше, ніж оцінювана наукова робота (або інший текст автора роботи, де наявна та сама науково-технічна інформація);

(в) автор не посилається на це інше джерело, або посилається деінде (в списку літератури, в іншій частині свого тексту) так, що з посилання незрозуміло, яку саме науково-технічну інформацію, використану в роботі (крім загальновідомої), автор бере з цього джерела.

4.5. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.5 цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі використані раніше оприлюднені твори мистецтва;

(б) автори (та/чи назви, виконавці, джерело) цих творів мистецтва відомі;

(в) в оцінюваній науковій роботі автори (та/чи назви, виконавці, джерело) цих творів мистецтва не вказані.

Зміст

Вступ	3
Вибір баз практики	5
Виробнича практика	5
Обов'язки керівників практики та студента	6
Звітність	7
Структура звіту	9
Рекомендована література	14
Додатки	15

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Програма практики
для студентів спеціальності
291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Отенко** Ірина Павлівна
Пастушенко Андрій Олександрович

Відповідальний за видання *І. П. Отенко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2021 р. Поз. № 45 ЕВ. Обсяг 24 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*