

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Кафедра міжнародних комунікацій та цифрової дипломатії

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри

_____ 2022 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
“ІНФОРМАЦІЙНИЙ БІЗНЕС”**

освітній рівень	Магістр
галузь знань	29 “Міжнародні відносини” (шифр і назва галузі знань)
спеціальність регіональні студії”	291 “Міжнародні відносини, суспільні комунікації та (шифр і назва спеціальності)
спеціалізація	“Інформаційний бізнес”
освітня програма	“Інформаційний бізнес”
Факультет міжнародних відносин	

2022 – 2023 навчальний рік

Робоча програма виробничої(переддипломної) практики для студентів факультету міжнародних відносин за спеціальністю **291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»**. Львівський національний університет імені Івана Франка, Львів, 2022.

Розробник:

Шамборовська О. М., асистент кафедри міжнародних комунікацій та цифрової дипломатії.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних комунікацій та цифрової дипломатії.

Протокол №1 від 29 серпня 2022 р.

© Шамборовська О.М., 2022

© ЛНУ ім. І. Франка, 2022

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		<i>денна форма навчання</i>
Кількість кредитів – 9	Галузь знань <i>29. Міжнародні відносини</i>	<i>Нормативна</i>
Модулів – 1	Освітній рівень: магістр	Рік підготовки <i>2-й</i>
Змістових модулів		Семестр <i>3-й</i>
		Лекції
Загальна кількість годин – 270	Спеціальність <i>291. Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії</i>	Практичні, семінарські
Тижневих годин: самостійної роботи студента – 45		Лабораторні
		Самостійна робота <i>90 год.</i>
		Індивідуальні завдання
		Вид контролю: <i>диф. залік</i>

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ

2.1. Мета і завдання виробничої практики зі спеціалізації

2.2. Організація виробничої практики

2.3. Результати виробничої практики

2.4. Структура звіту про проходження виробничої практики

РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ НА БАЗІ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 6. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

РОЗДІЛ 7. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

8.1. Критерії оцінки звіту про практику від керівника за базою практики

8.2. Шкала та критерії, за якими комісія оцінює звіт про проходження практики та його захист

РОЗДІЛ 9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ЛІТЕРАТУРИ

Д О Д А Т К И

Додаток 1

Додаток 2

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України, на вищу школу покладена відповідальність у підготовці конкурентоспроможних висококваліфікованих спеціалістів. Останні мають володіти сучасними інноваційними технологіями та бути підготовленими до вирішення практичних задач в межах своїх фахових компетенцій. Необхідною передумовою підвищення рівня освоєння студентами спеціальних знань і сприяння інтенсивності розвитку творчої та професійної самостійності майбутніх фахівців виступає виробнича діяльність студентів. Тому для магістрантів на другому році навчання передбачено проходження виробничої практики, завдання якої – розвиток компетенцій, пов’язаних з організацією і виконанням практичних робіт. Це дозволить закріпити набуті теоретичні знання на конкретних об’єктах.

Робоча програма практики є основним навчально-методичним документом для здобувачів вищої освіти магістерської програми, їх наукових керівників практики від Університету та бази практики.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ

Складовим елементом навчального процесу у підготовці магістрів за галуззю знань спеціальністю є проходження виробничої практики на 1 курсі магістратури. Виробнича практика проводиться згідно з навчальним планом у 3 семестрі, тривалість практики – 180 годин (4 тижні, 6 кредитів ЄКТС) для студентів денної форм навчання. Календарні періоди проведення практики на конкретний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Як один з видів індивідуальної роботи студента, виробнича практика є важливим засобом підвищення підготовки висококваліфікованих спеціалістів, що спроможні творчо застосувати у практичній діяльності новітні досягнення науки і техніки. Вона слугує потужним засобом для активізації навичок і вмінь, сприяє формуванню особистості майбутнього фахівця високої кваліфікації.

Вимоги до проходження виробничої практики, оформлення та захисту звіту повинні відповідати вимогам цих Методичних рекомендацій, що призначені для студентів денної форми навчання.

2.1. Мета і завдання виробничої практики зі спеціалізації

Метою виробничої практики є закріплення студентами теоретичних знань та набуття практичного досвіду роботи зі спеціалізації,

Завданням практики є вивчення структури та організації діяльності установ, за місцем проходження практики. Ознайомлення з питаннями інформаційної складової організації діяльності установи чи підприємства. Застосування набутих навичок у операційних процесах.

Об'єкт виробничої практики – інформаційний бізнес у підприємницькій діяльності.

Предмет виробничої практики – інформаційні технології в бізнесі та їх впровадження.

Основними завданнями виробничої практики студентів є:

а) знати:

1. – методичку й засоби самостійного вирішення практичних задач;
2. – характеристику організаційної структури підприємства, організації, установи;
3. – сучасні інформаційні технології та програмні продукти, які використовуються у професійній сфері;

б) набутти навичок:

4. – добирати потрібну, практичну, статистичну та наукову інформацію, здійснювати її систематизацію та опрацювання;
5. – проводити системний аналіз предметної області;
6. – визначення проблемних аспектів та виокремлення невирішеної частини проблеми;
7. – оцінювання стану інформаційної системи, що використовується на об'єкті;
8. – набуття практичних навичок у зборі, верифікації, обробці та аналізі інформації з допомогою застосування сучасних інформаційних технологій.

2.2. Організація виробничої практики

Виробнича практика є одним із видів практики, яка передбачена для студентів Університету і спрямована на розвиток компетенцій, пов'язаних з набуттям практичного досвіду.

Відповідно до навчального плану, виробнича практика є самостійним видом практики, який проходять студенти освітнього ступеня “магістр” на другому році денної форми навчання і є завершальною ланкою практичної підготовки студентів. Керівництво виробничою практикою здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри. Керівники практики від кафедри перевіряють організацію та якість роботи магістрів, контролюють хід виконання програми практики. Результатом проходження виробничої практики є звіт з практики, який подається для захисту на кафедрі.

Відповідальність за організацію, проведення й контроль практики покладається від:

- факультету – на декана;
- кафедри – на завідувача, заступника завідувача з питань практики та викладачів, які виступають керівниками практик;

– бази практики – на керівника підприємства.

Керівник виробничої практики зобов'язаний:– видати студенту індивідуальний календарно-тематичний план проходження практики;– консультувати студентів і здійснювати поточний контроль виконання календарно-тематичного плану згідно попередньо визначеного графіка;– доповідати на кафедрі про хід виконання студентом програми практики;– перевірити поданий на кафедру звіт про проходження практики і зробити висновок про допуск до захисту звіту.

2.3. Результати виробничої практики

Підсумками виробничої практики є- звіт про проходження виробничої практики, що оформлений відповідно до цих Методичних рекомендацій, а також звіт про виконання індивідуального календарно- тематичного плану.

2.4. Структура звіту про проходження виробничої практики

Звіт про проходження виробничої практики зі спеціалізації повинен містити такі частини:

1. Титульна сторінка (Додаток 1).

2. Щоденник практики (Додаток 2).

3. Зміст.

4. Календарно-тематичний план (Додаток 3).

5. Зміст звіту.

5.1. Вступ (висвітлюються основні завдання, які ставить перед собою студент на час проходження виробничої практики).

5.2. Основна частина (у відповідності до програми практики розкривається суть теми практики).

5.3. Охорона праці.

5.4. Висновки і пропозиції.

5.5. Список використаних літературних джерел.

5.6. Додатки (у вигляді таблиць, схем, рисунків, тощо).

Орієнтований обсяг текстової частини звіту – до 30 друкованих сторінок.

РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика має на меті освоєння магістром методики проведення всіх етапів робіт – від постановки завдань дослідження до подання рекомендацій щодо використання отриманих результатів. Виробнича практика складається з таких етапів:

1. Отримання календарно-тематичного плану проходження практики від керівника виробничої практики.

2. Вибір теми дослідження, оцінка ступеня її розробки на початок проходження практики.

3. Вивчення фахових джерел з обраної теми дослідження, їх критичний аналіз.

4. Окреслення кола проблем, які потребують вирішення. Конкретизація теми дослідження, обґрунтування її актуальності.
5. Оформлення бібліографії з теми, обраної для дослідження.
6. Постановка цілі та конкретних завдань дослідження, складання плану проведення досліджень.
7. Вибір методів (методики) проведення дослідження.
8. Збір та обробка даних по темі дослідження. Проведення досліджень.
9. Формулювання висновків та пропозицій за результатами дослідження.
10. Оформлення звіту про проходження виробничої практики.

Орієнтовний тематичний план виробничої практики

1. Розробка індивідуального плану-графіку проходження 5 практики. Узгодження його з керівником практики

Таблиця 1

№ з/п	Вид виконуваних робіт за програмою практики	Орієнтовний розподіл кількості годин/днів, %
2.	Визначення проблеми дослідження та її актуальності. Вивчення інформаційних потоків, що використовуються на базі практики.	5
3.	Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання, оцінювання новизни та значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень	5
4.	Визначення структури та основних завдань дослідження, послідовності їх вирішення, методів аналізу зібраних матеріалів	10
6.	Опрацювання аналітичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації тощо.	20

На першому етапі слід проаналізувати базу практики (державні органи влади, підприємство, банківська установа, ІТ-компанія). Загальне ознайомлення зі специфікою функціонування компанії, аналіз технічного та програмного забезпечення її діяльності, загальна характеристика програмного забезпечення та автоматизованих систем опрацювання інформації.

РОЗДІЛ 4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Основним документом, який регламентує проходження практики і видається студенту перед її проходженням є індивідуальний календарно-тематичний план.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ НА БАЗІ ПРАКТИКИ

Виробнича практика проводиться із дотриманням вимог з охорони праці. Перед початком проходження практики студент знайомиться з правилами пожежної безпеки, з правовою та нормативною документацією з охорони праці на базі практики. Під час виробничої практики студент зобов'язаний дотримуватися вимог з охорони праці.

РОЗДІЛ 6. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

Форма календарно-тематичного плану проходження виробничої практики наведена в Додатку 3 цих Методичних розробок.

Після закінчення терміну виробничої практики студент оформляє та подає звіт на кафедру. До звіту також додається щоденник магістранта про виконання тематичного плану виробничої практики (див. Додаток 3).

Звіт про проходження виробничої практики повинен містити такі розділи:

1. Вступ.
2. Теоретична та інформаційна основа дослідження.
3. Викладення гіпотези і обґрунтування напрямів дослідження.
4. Методи дослідження (вибір і обґрунтування наукових методів (методики) проведення дослідження).
5. Проведення дослідження (це основна частина роботи, в якій висвітлюється методика дослідження з використанням логічних схем і правил) і оцінка отриманих результатів.
6. Висновки і пропозиції.
7. Список використаних джерел літератури.
8. Додатки.

Зміст практики має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки майбутнього випускника, його здатність та вміння використовувати здобуті теоретичні знання та практичний досвід для вирішення проблемних завдань за відповідною спеціальністю.

За змістом звіт виробничої практики складається з трьох частин: 1) теоретичної (формування теоретико-методичної бази дослідження, її критичне

опрацювання);

2) аналітичної (висвітлення результатів аналізу статистичних і інших даних, визначення тенденцій розвитку галузі, в якій діє об'єкт дослідження, її стану, проблем і перспектив розвитку, особливостей фінансової діяльності);

3) проектної (формулювання узагальнень, висновків, рекомендацій).

Звіт про виробничу практику повинен бути виконаним згідно вимог, встановлених стандартом для оформлення текстових документів.

Звіт про практику складається з двох частин: текстової і додатків. Рекомендований обсяг звіту – 25-30 сторінок друкованого тексту (без урахування додатків). У текстовій частині звіту має міститись графічний матеріал – таблиці, рисунки (графіки, діаграми, логічні схеми тощо).

РОЗДІЛ 7. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання індивідуального календарно-тематичного плану. Звіт та щоденник з практики подаються студентом для перевірки керівнику практики від кафедри на наступний день після закінчення практики. Захист виробничої практики відбувається на кафедрі за участі членів комісії – викладачів кафедри, за потреби залучаються керівники практики від бази практики. Звіт про практику студент захищає перед комісією у термін, встановлений кафедрою.

Зміст практики має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки магістра до виконання майбутньої кваліфікаційної роботи, його здатність та вміння використовувати здобуті теоретичні знання та практичний досвід для вирішення проблемних завдань за відповідною спеціальністю.

РОЗДІЛ 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження практики оцінюється:

- комісією за результатами захисту (максимально – 65 балів).
- керівником практики від бази практики і зазначається у рецензії (максимально – 35 балів);

8.1. Критерії оцінки звіту про практику від керівника за базою практики.

I. Висока якість звіту (оцінюється в 25-35 балів) повинна відповідати таким вимогам:

- 1) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;

2) чітко, лаконічно і зрозуміло визначено ключові науково-обґрунтовані аспекти дослідження (мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження),

3) правильно обрані і застосовані методи дослідження;

4) достатній обсяг використаних джерел літератури (близько 30 і більше), критичне їх опрацювання, висновки і пропозиції обґрунтовані, студент виявив інноваційний підхід до вирішення проблемних питань;

5) додатки до звіту (копії документів, витяги з нормативно-правових актів та інструктивних документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо) підтверджують окремі положення дослідження;

6) дотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

II. Задовільна якість звіту (оцінюється в 10-24 балів) визначається у випадку, якщо має місце один або два із зазначених нижче пунктів:

1) неповний виклад матеріалу та недостатня відповідність змісту звіту вимогам індивідуального календарно-тематичного плану;

2) є зауваження до формулювання мети, завдань, об'єкта і предмета дослідження;

3) використана в дослідженні обмежена кількість методів, або неправильно їх застосування;

4) неповний склад додатків, які вимагаються змістом дослідження і підтверджують його достовірність;

5) мала кількість джерел літератури (менше 20-ти), недостатньо глибоко опрацьовано літературні джерела, неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;

5) недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

III. Незадовільна якість звіту (оцінюється до 9 балів) визначається у випадку, якщо одночасно мають місце три чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 10-24 бали.

У наведених вище випадках рецензія керівника є позитивною і звіт допускається до захисту перед комісією.

12 Керівник дає негативну рецензію, якщо студент не може підтвердити достовірність поданої у звіті інформації.

8.2. Шкала та критерії, за якими комісія оцінює звіт про проходження практики та його захист:

54-65 балів:

- студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповідав на запитання членів комісії, вільно володіє змістом проведеного дослідження, розуміє сутність обраної наукової проблеми та здатний до наукової дискусії щодо неї;
- звіт містить елементи новизни, висновки і пропозиції мають практичне значення;
- студент оволодів навиками роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій.

42-53 бали:

- програма практики виконана, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру:
- студент відповідає на проблемні питання, пов'язані із змістом тематики дослідження, однак окремі відповіді неточні, неповні;
- мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту.

30-41 бал:

- є зауваження до змісту та оформлення звіту;
- виявлені неточності у розрахунках при проведенні аналізу;
- на захисті студент продемонстрував поверхові знання;
- відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Менше 30 балів:

- звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі, студент не може підтвердити окремі положення дослідження;
- на захисті студент проявив незадовільні знання щодо досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну рецензію або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно.

Д О Д А Т К И

Додаток 1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЛЬВІВСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

Кафедра _____

(назва кафедри)

З В І Т
про проходження виробничої практики (зі спеціалізації)

(повна назва бази практики)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи спеціальності
спеціалізації

Члени комісії:

(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази практики

(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри

(підпис) (прізвище та ініціали)

Національна шкала _____ Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

(прізвище та ініціали) (підпис)

(прізвище та ініціали) (підпис)

(прізвище та ініціали) (підпис)

ЛЬВІВ 2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЛЬВІВСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН Кафедра

_____ (назва кафедри)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ _____ *Виробнича*
практика (зі спеціалізації) _____

(вид і назва практики)

студента(ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітній ступінь:

__ магістр _____ **спеціальність:**

_____ (шифр та назва спеціальності)

курс _____, група _____

ЛЬВІВ 20__

Зворотна сторона

Студент(ка) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

_____ «__» _____ 20__ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка

підприємства, організації, установи

Вибув з підприємства, організації, установи

_____ «__» _____ 20__ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка

підприємства, організації, установи

Календарний графік проходження практики

№ з/п

Назви робіт

Тижні проходження практики

1234

Відмітки про виконання (оцінка і підпис)

Керівники практики:

від Університету _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка практики

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики

від підприємства, організації, установи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

М. П.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Дата складання заліку

Оцінка:

за шкалою ECTS

оцінка в балах

за національною шкалою

Керівник практики

від Університету (підпис)

«___» _____ 20__ р.

_____ (прізвище та ініціали)

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ
СТУДЕНТОМ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (назва підприємства, організації, установи)

з _____ по _____ 20 р.

Додаток 3

№

з/п Назва теми і окремих питань теми

Дата Прізвище

виконання керівника практики

Керівник практики (від бази практики) _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Студент-практикант _____ (підпис)

(прізвище та ініціали)