

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму**

**ПРОГРАМА
виробничої практики здобувачів вищої освіти за
освітньо-науковою програмою
Geoglobalistics and Regional Studies/
Географічне країнознавство та геоглобалістика**

Напрямок підготовки 106 «Географія»

Освітній рівень «Магістр»

Київ 2020

УДК 378: 910: 911.9 (075.8)

Затверджено
на засіданні кафедри країнознавства і туризму
(протокол № № 1 від «10» вересня 2019 р.)

Науково-методичною радою географічного факультету Київського національного
університету імені Тараса Шевченка
(протокол № 2 від «01» жовтня 2019 р.)

Вченою радою географічного факультету (протокол №1 від «16» вересня 2019 р.)

Укладачі:

Кіптенко В.К., к.геогр.н., доцент кафедри країнознавства і туризму Київського
національного університету імені Тараса Шевченка

Стафійчук В. І., к.геогр.н., доцент кафедри країнознавства і туризму Київського
національного університету імені Тараса Шевченка

Кіптенко В.К., Стафійчук В.І. Програма виробничої практики здобувачів вищої освіти за
освітньо-наукової програми «Geoglobalistics and Regional Studies/Географічне країнознавство
та геоглобалістика» напряму підготовки 106 «Географія», освітній рівень «Магістр». – Київ:
___, 2020. – 26 с.

УДК 378: 910: 911.9 (075.8)

ЗМІСТ

1. Загальні положення.	4
2. Установи підприємства/заклади проходження виробничої практики.	4
3. Мета та завдання виробничої практики	5
4. Заплановані результати	7
5. Структура виробничої практики	9
6. Завдання для самостійної роботи	11
7. Індивідуальне завдання	12
8. Перелік документів, що регламентує направлення студента на практику	12
9. Перелік документів, які веде студент під час практики і подає на кафедру після її закінчення	13
10. Обов'язки здобувача вищої освіти під час проходження практики	13
11. Обов'язки керівника-організатора практик від кафедри та установи/підприємства/закладу проходження практики	13
12. Методи контролю й схема оцінювання	15
Додатки	
Додаток 1. Типовий договір на проходження виробничої практики	20
Додаток 2. Зразок оформлення сторінок Щоденника виробничої практики	21
Додаток 3. Шаблон характеристики студента-практиканта	22
Додаток 4. Зразок оформлення титульної сторінки звіту про виробничу практику	23
Додаток 5. Інструкція з охорони праці й техніки безпеки студентів під час проходження виробничої практики	24

1. Загальні положення

Ця програма виробничої практики складена відповідно до Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка (надалі Університет), затвердженого Розпорядженням ректора №16 від 23.03.2007 р., профілю освітньої-наукової програми «Geoglobalistics and Regional Studies/ Географічне країнознавство та геоглобалістика», кафедри країнознавства та туризму та відповідного навчального плану підготовки фахівців освітнього рівня магістр.

Виробнича практика є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми «Geoglobalistics and Regional Studies/ Географічне країнознавство та геоглобалістика», що передбачає безперервність та послідовність отримання, поглиблення попередньо отриманих та набуття практичних знань та навичок, вмінь з організації діяльності та аналітичного забезпечення функціонування державних, міжнародних, громадських, дослідних та комерційних підприємств/закладів/установ, самостійного здійснення науково-дослідної діяльності.

Виробнича практика проходить з відривом від навчання в обсязі 360 годин (12 кредитів) у другому семестрі першого року навчання й поділяється на два модулі (180 годин кожен), які у відповідності до навчального плану здійснюються на початку й після закінчення семестру.

2. Установи підприємства/заклади проходження виробничої практики.

Здобувачі вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Geoglobalistics and Regional Studies/Географічне країнознавство та геоглобалістика» проходять виробничу практику з відривом від навчання в установах/підприємствах/закладах м. Києва або в інших регіонах України. Розподіл студентів за місцями проходження практики відбувається за рішенням кафедри відповідно до наукових інтересів, науково-дослідних тем кафедри й студентів.

Практика проводиться в установах/підприємствах/закладах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних

планів, на підставі відповідно оформленого договору (*Додаток 1*). Місце проходження практики пропонується кафедрою або знаходиться студентом самостійно. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження такого виду практики. Визначення місця проходження практики відбувається за попередньо узгодженими варіантами у наступних напрямках:

- ✓ представництва міжнародних інституцій;
- ✓ дослідні установи, аналітичні центри;
- ✓ громадські організації;
- ✓ органи державної влади місцевого, обласного, національного рівня;
- ✓ комерційні організації, що здійснюють діяльність у сфері консалтингу, комунікацій, логістики, туризму.

3. Мета та завдання виробничої практики

Мета виробничої практики полягає у закріпленні знань й опануванні професійних умінь та навичок практичної діяльності з організаційної та аналітичної діяльності країнознавчої та суспільно-географічної спрямованості, глобальних та регіональних досліджень, застосуванні їх на конкретному робочому місці. Звідси витікають **завдання**, пов'язані з набуттям/ розвитком:

загальних компетентностей:

1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності, здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
3. Вміти виявляти, ставити, вирішувати проблеми та приймати обгрунтовані рішення в професійній діяльності;
4. Працювати в глобальному міжнародному та вітчизняному інформаційному середовищі за фахом;
5. Вільно володіти та спілкуватися діловою англійською та іншою (шими) іноземною (ними) мовою (мовами) в професійній діяльності;

6. Спілкуватися з фахівцями та експертами різного рівня інших галузей знань;
7. Здатність до адаптації і дії в новій ситуації, що пов'язана з роботою за фахом та вміння генерувати нові ідеї в географічній науці;
8. Здатність до генерування духу підприємництва, заохочення креативності та бажання досягнення успіху і самореалізації, здатність розробляти та управляти проектами;
9. Здатність до тайм-менеджменту;
10. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети і діяти соціально відповідально та свідомо;
11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість робіт, що виконуються;
12. Приймати обґрунтовані рішення та розв'язувати проблеми, забезпечувати якість робіт, що виконуються, діяти соціально відповідально та свідомо;

та фахових компетентностей:

13. Пошук та опрацювання різних джерел міждисциплінарної інформації;
14. Використовувати у професійній діяльності існуючі загальні та спеціальні географічні та міждисциплінарні теоретичні моделі та практики, критичне мислення;
15. Здатність виявляти, оцінювати та картографувати ознаки глобальних трансформацій світосистеми, використовувати методи польових та камеральних географічних досліджень країн світу та світосистеми;
16. Використовувати методи і технології обробки просторової інформації, володіти базовими навичками використання ГІС-технологій, картографування і географічного моделювання;
17. Наповнювати спеціалізовані бази даних і використовувати мережеві ІТ-ресурси та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення фахових задач;

18.Здатність використовувати методи інтеграції географічного знання у професійній діяльності, забезпечуючи імператив сталого розвитку та збереження різноманіття середовища;

19.Застосовувати у професійній діяльності базові знання загальних та спеціалізованих національних, зарубіжних та міжнародних географічних знакових систем, стандартів географічних назв, інфраструктури геопросторових даних;

20.Здійснювати професійну діяльність у різноманітних обставинах в різних природних, соціально-економічних та етнокультурних умовах.

4. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми студенти повинні **досягти наступних результатів навчання:**

- Застосовувати у вирішенні професійних завдань існуючі загальні та спеціальні географічні та міждисциплінарні теоретичні моделі та практики, методи інтегрування географічного знання у професійну діяльність, забезпечуючи імператив сталого розвитку та збереження різноманіття географічного середовища.

В залежності від секторальних та інституційних особливостей конкретного місця проходження практики деталізація охоплює:

- Застосовувати у практичній діяльності знання щодо природного, соціо-демографічного, геополітичного та гео економічного, етнокультурного та технологічно-інформаційного різноманіття географічного простору, масштабності вияву глобальних трансформацій світосистеми, дискретності та континуальності географічних мереж;
- Застосовувати у практичній діяльності знання основних геопросторових особливостей та глобальних рис діяльності людини, їх географічної індикації, принципів та основних індикаторів сталого розвитку, глобальних, регіональних та місцевих ризиків, нерівності та геоконфліктології;
- Застосовувати у вирішенні професійних завдань базові знання з

глобального, регіонального та локального геопросторового управління, геоменеджменту та геомаркетингу, геологістики, менеджменту геопросторової інформації та просторового аналізу, спостереження за параметрами географічного середовища;

- Застосовувати у вирішенні професійних завдань знання глобальних демографічних, антропогенних, гео економічних та геополітичних трансформацій світо системи й особливостей їх прояву у країнах та регіонах світу;
- Застосовувати у професійній діяльності базові знання загальних та спеціалізованих національних, зарубіжних та міжнародних географічних знакових систем, стандартів географічних назв, інфраструктури геопросторових дани;
- Застосовувати теоретичні фахові знання та критичний аналіз у практичних ситуаціях;
- Застосовувати спілкування рідною та іноземною (ними) мовою (вами) як усно, так і письмово;
- Виявляти, оцінювати та виконувати обробку просторово-часової інформації, ознак глобальних трансформацій світо системи, використовуючи стандартні методи польових та камеральних географічних досліджень регіонів, країн світу та світо системи методами суспільної географії, географічно-країнознавчих та глобальних досліджень;
- Аналізувати властивості географічного середовища та його глобальних трансформацій на регіональному й локальному рівнях, використовуючи картографування, географічне моделювання, проектування, ГІС-технології, спеціалізовані бази даних з використанням мережевих ІТ-ресурсів та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення фахових задач;
- Здійснювати професійну діяльність на міжнародному рівні у різноманітних обставинах в різних природних, соціально-економічних та етнокультурних умовах;

- Демонструвати навички ефективної міжособистісної взаємодії та командної роботи, повагу та цінування до різноманітності, мультикультурності, гендерної рівності, вміння використовувати інформаційні і комунікаційні технології;
- Демонструвати здатність вчитися і бути сучасно навченим, виконувати пошук та опрацювання різних джерел географічної та міждисциплінарної інформації, поєднувати критичність та самокритичність, демонструвати прихильність безпеці;
- Діяти професійно, безпечно та толерантно на основі етичних міркувань (мотивів), соціально відповідально та громадянськи свідомо в різних в різних природних, соціально-економічних та етнокультурних умовах, демонструючи визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків та прагнення до збереження навколишнього середовища та його різноманіття.

5. Структура виробничої практики

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
		Самостійна робота
Модуль 1.		
1.	Прибуття на практику, відповідні інструктажі тощо.	4
2.	Ознайомлення з установою/підприємством/ закладом, його установчими документами, сферою діяльності, історією	8
3.	Ознайомлення з організаційною структурою установи/підприємства/закладу, функціональними обов'язками персоналу та керівника практики від підрозділу/відділу	4
4.	Ознайомлення з та узгодження функціональних обов'язків, кола завдань передбачуваних на період першого модулю	8
5.	Виконання організаційних та аналітичних завдань за дорученням керівника від установи/підприємства/закладу проходження бази практики	72
6.	Збір та систематизація інформації щодо впливу глобальних, регіональних (зокрема в контексті Угоди про Асоціацію України з ЄС) тенденцій та ситуації на національному рівні на функціонування установи/підприємства/закладу. Підготовка інформаційно-аналітичної довідки для звіту.	20
7.	Збір та систематизація емпірико-аналітичних матеріалів щодо аспектів сталості у функціонуванні	20

	установи/підприємства/закладу проходження виробничої практики. Підготовка інформаційно-аналітичної довідки для звіту	
8.	Збір та систематизація інформації, матеріалів необхідних для індивідуального наукового дослідження, кваліфікаційної роботи магістра зокрема Підготовка інформаційно-аналітичної довідки для звітування.	20
9.	Підготовка проекту наукової публікації (тези наукового виступу) на основі матеріалів, зібраних під час проходження практики	8
10.	Критичний аналіз набутих протягом 1-го модулю компетентностей (знань, вмінь тощо), визначення потенціалу й перспектив виробничої практики протягом 2-го модулю (самоаналіз)	8
11.	Підготовка звіту та документації (щоденник, характеристика тощо).	8
	Разом у модулі 1	180
Модуль 2.		
12.	Прибуття на практику, відповідні інструктажі та інструкції.	4
13.	Актуалізація відомостей щодо організаційних й функціональних засад, особливостей діяльності установи/підприємства/закладу проходження практики	4
14.	Узгодження функціональних обов'язків, кола завдань передбачуваних на період другого модулю.	4
15.	Виконання організаційних та аналітичних завдань за дорученням керівника від установи/підприємства/закладу проходження практики	72
16.	Доповнення й аналіз інформації та матеріалів щодо впливу глобальних, регіональних (зокрема в контексті Угоди про Асоціацію України з ЄС) тенденцій та ситуації на національному рівні на функціонування установи/підприємства/закладу. Підготовка інформаційно-аналітичної довідки для звіту.	20
17.	Доповнення й аналіз матеріалів щодо аспектів сталості у функціонуванні установи/підприємства/закладу проходження виробничої практики. Підготовка інформаційно-аналітичної довідки для звіту.	20
18.	Доповнення й аналіз інформації, матеріалів необхідних для індивідуального наукового дослідження, кваліфікаційного магістерського дослідження зокрема. Підготовка інформаційно-аналітичної довідки для звітування.	20
19.	Підготовка наукової публікації (наукова стаття) на основі матеріалів, зібраних під час проходження практики, у зв'язку із кваліфікаційною роботою магістра зокрема.	20
20.	Критичний аналіз набутих протягом 2-го модулю й виробничої практики в цілому компетентностей (знань, вмінь тощо) (самоаналіз)	8
21.	Підготовка та оформлення звіту та документації (щоденник, характеристика керівника від	8

	установи/підприємства/закладу проходження практики, тощо).	
	Разом у модулі 2	180
	Разом	360

6. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечує виконання завдань, які спрямовані на закріплення теоретичних знань і набуття навичок практичної, у тому числі науково-дослідної діяльності, опанування конкретних ділянок практичної роботи, які відповідають отримуваній кваліфікації за визначеними компетентностями та програмними результатами.

Практична реалізація мети та завдань виробничої практики включає усі види робіт, які виробляють адекватне розуміння вимог щодо уміння застосування відповідних знань у практичній діяльності, формування потреби та інтересу до навчання й розвитку, самоорганізації та самоконтролю, науково-дослідної діяльності й здійснюється в процесі:

- 1) ознайомлення з організаційними засадами діяльності установи/підприємства;
- 2) виконання доручень та завдань в установі/на підприємстві проходження практики;
- 3) вивчення впливу глобальних, регіональних (зокрема в контексті Угоди про Асоціацію України з ЄС) тенденцій та ситуації на національному рівні на функціонування установи/підприємства/закладу установи/підприємства/закладу;
- 4) виявлення аспектів сталості у функціонуванні установи/підприємства/закладу проходження виробничої практики;
- 5) збору й обробки емпірико-аналітичних матеріалів за індивідуальним завданням, для кваліфікаційної роботи магістра зокрема;;
- 6) підготовки аналітичних матеріалів та наукових повідомлень (інформаційно-аналітичної довідка, тези наукового виступу, наукова стаття)

7) самоорганізації та самоаналізу здобутих знань та навичок, результатів виробничої практики.

Фіксація практичної діяльності на робочому місці та виконання завдань здійснюється у щоденнику й завіряється підписом керівника від установи/підприємства/закладу проходження виробничої практики (*Додаток 2*).

7. Індивідуальне завдання

Кожен здобувач вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Geoglobalistics and Regional Studies/ Географічне країнознавство та геоглобалістика» на період виробничої практики отримує індивідуальне завдання, яке пов'язане з розвитком навичок науково-дослідної діяльності та підготовки кваліфікаційного дослідження магістра. Виконання індивідуального завдання передбачає:

- 1) формування емпірико-аналітичної бази кваліфікаційної роботи магістра;
- 2) підготовку наукової публікації (тези наукового виступу, наукова стаття) за матеріалами, зібраними під час проходження практики.

Враховуючи специфіку місця проходження виробничої практики керівник виробничої практики від кафедри та/або потенційний керівник кваліфікаційної роботи магістра уточнюють індивідуальне завдання для кожного здобувача вищої освіти в залежності від обраної ним теми й наукових інтересів та фіксують його у щоденнику виробничої практики (*Додаток 2*).

8. Перелік документів, що регламентує направлення студента на практику

- ✓ Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка, затвердженого Розпорядженням ректора №16 від 23.03.2007 р.;
- ✓ Відповідно затверджена рішенням Вченої ради факультету Програма виробничої практики здобувачів вищої освіти за освітньо-наукової програми «Geoglobalistics and Regional Studies/Географічне країнознавство та геоглобалістика» напряму підготовки 106 «Географія», освітній рівень «Магістр»;

- ✓ Відповідний наказ про виробничу практику студентів географічного факультету;
- ✓ Типовий договір на проходження виробничої практики студентів географічного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка (*Додаток 1*);
- ✓ Щоденник виробничої практики (*Додаток 2*).

9. Перелік документів, які веде здобувач вищої освіти під час практики і подає на кафедру після її закінчення

Під час та по завершенні кожного з модулів виробничої практики здобувач вищої освіти веде й подає протягом першого тижня семестру, який починається після закінчення відповідного модуля практики

- ✓ щоденник практики, підписаний керівником практики від установи/підприємства/закладу (*Додаток 2*)
- ✓ характеристику з місця проходження виробничої практики (*Додаток 3*);
- ✓ звіт про проходження виробничої практики (*Додаток 4*);
- ✓ інформаційно-аналітична довідка до індивідуального завдання;
- ✓ проект наукової публікації (тези наукового виступу, стаття).

10.Обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження практики

Студенти Університету під час проходженні практики зобов'язані:

- дотримуватися норм етичного кодексу університетської спільноти Київського національного університету імені Тараса Шевченка;
- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки й консультації щодо завдань та оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики;

11.Обов'язки керівника-організатора практики від кафедри та від установи/підприємства/закладу проходження практики

Обов'язками керівника-організатора практики від кафедри є:

- розробка й вдосконалення програми практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності) під керівництвом гаранта освітньо-наукової програми та у співпраці із керівниками науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти;
- організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням студентів на практику, зокрема:

1) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж може бути проведений при прибутті на місце проходження практики), проходження якого засвідчується особистим підписом кожного студента (*Додаток 5*);

2) надання студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо);

3) ознайомлення студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаних завдань, звітна конференція тощо;

4) проведення зі студентами попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;

- здійснення контролю за проходженням практики студентами на базі практики;

- координація роботи наукових керівників практики, закріплених за групами студентів, які у тісному контакті з керівниками практики від бази практики забезпечують високу якість її проходження згідно з програмою, контролюють умови праці і побуту студентів під час проходження практики;

- проведення звітної конференції протягом перших двадцяти днів семестру, який починається після закінчення практики;
- подання кафедрі та керівнику практики від факультету письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Керівник від установи/підприємства/закладу проходження практики зобов'язаний:

- створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити студентам умови безпечної роботи на робочому місці, провести обов'язковий інструктаж з техніки безпеки (вводний та на робочому місці). У разі потреби навчати студентів безпечних методів та правил, забезпечити їх спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників;
- надати студентам-практикантам і керівникам практики від кафедри та Університету можливість користуватись кабінетами, лабораторіями, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання завдань практики. Сприяти студенту-практиканту в зборі матеріалів для виконання завдань практики та науково-дослідної діяльності;
- забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляти керівникові практики від кафедри та/або Університету;
- надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій висвітлити набутий фаховий рівень знань, вміння самостійно вирішувати завдання, ступінь оволодіння методиками та виконання програми практики (*Додаток 3*).

12. Методи контролю й схема оцінювання

Контроль за й оцінювання виробничої практики здійснюється керівником від установи/підприємства/закладу проходження практики, керівником-організатором від кафедри, безпосереднім керівником від кафедри та/або потенційним керівником кваліфікаційної магістерської роботи (зокрема щодо виконання індивідуального завдання та наукової публікації). Після завершення кожного з модулів практики протягом першого тижня від початку відповідного семестру студенти подають належно оформлені щоденник, характеристику з місця проходження практики, звіт, виконане індивідуальне завдання й підготовану наукову публікацію на рецензію керівнику від кафедри та/або керівнику зі своєї наукової діяльності для оцінювання й рецензування. Результати оцінювання та рецензування обговорюються на звітній конференції в комісії у складі керівників-організаторів практики кафедри, наукових керівників студентів протягом перших двадцяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Диференційована оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписами членів комісії. Оцінка за практику враховується при визначенні стипендії.

У процесі оцінювання досягнень студентів застосовуються:

- *Методи усного контролю:* індивідуальне опитування, співбесіда з керівником від навчального закладу та/або потенційним керівником кваліфікаційної роботи магістра;
- *Методи письмового контролю:* інформаційно-аналітична довідка за матеріалами зібраними під час проходження виробничої практики та обґрунтування й проект наукової публікації (стаття)
- *Методи самоконтролю:* самоаналіз досягнутих результатів виробничої практики.

Оцінювання результатів виробничої практики здійснюється за кожним модулем й підсумовується для визначення залікової оцінки з урахуванням балів за:

- 1) поточний контроль у формі перевірок на виробництві, у тому числі належне оформлення щоденника (до 2 балів на кожному з модулів);
- 2) характеристику з місця проходження виробничої практики (до 5 балів на кожному з модулів);
- 3) звіт про проходження виробничої практики (до 15 балів на кожному з модулів), у тому числі аналіз впливу глобальних, регіональних (зокрема в контексті Угоди про Асоціацію України з ЄС) тенденцій та ситуації на національному рівні на функціонування установи/підприємства/закладу проходження практики (до 5 балів), аналіз аспектів сталості функціонування установи/підприємства/закладу проходження практики (до 5 балів), самоаналіз здобутих компетентностей (до 5 балів);
- 4) виконане індивідуальне завдання (до 5 балів)
- 5) підготовану наукову публікацію: тези наукового виступу на першому модулі та наукову статтю на другому (до 20 балів на кожному з модулів), у тому числі за відповідність вимогам до оформлення (до 2 балів), структури (до 2 балів), дотримання норм академічної доброчесності (до 2 балів), академічного стилю (до 2 балів), наукової новизни (до 2 балів) та практичної цінності (до 2 балів), достовірності, релевантності, вагомості, чіткості викладу результатів та аргументації висновків (до 4 балів), відповідність вимогам до назви (максимум 1 бал), анотації (максимум 1 бал), ключових слів (максимум 1 бал), визначення УДК (максимум 1 бал);
- б) результати співбесіди на звітній конференції (до 3 балів)

Максимальна можлива підсумкова оцінка становить 100 балів.

Результати виробничої практики оцінюються на:

- **«відмінно»** (від 90 до 100 балів), якщо студент постійно працював на робочому місці під час практики і виконав усі завдання; вчасно представив відповідно оформлену документацію та змістовний звіт,

ґрунтовну інформаційно-аналітичну довідку щодо зібраних емпірико-аналітичних матеріалів, у тому числі кваліфікаційної роботи магістра, проект наукової публікації, яка відповідає вимогам й рекомендується для оприлюднення: (тези наукового виступу на першому модулі й наукова стаття на другому); позитивну характеристику керівництва установи/підприємства/закладу проходження практики щодо його роботи; студент вільно володіє матеріалом і відповідає на усі запитання під час звітної конференції за результатами практики.

- **«добре»** (від 75 до 89 балів), якщо студент постійно працював на робочому місці під час практики, виконав завдання практики, однак не в повному обсязі за окремими завданнями та напрямками звіту; підготував такі, що потребують доопрацювання, інформаційно-аналітичні довідки щодо зібраних емпірико-аналітичних матеріалів для наукових досліджень, у тому числі кваліфікаційної роботи магістра, та проект наукової публікації (тези наукового виступу на першому модулі та наукова стаття на другому модулі; позитивну характеристику керівництва установи/підприємства, яка приймала студента на практику; студент володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час звітної конференції за результатами практики;
- **«задовільно»** (від 60 до 74 балів), якщо студент працював, але до нього були зауваження з боку керівництва установи/підприємства щодо сумлінності або вчасності виконання доручень; студент вчасно представив звітну документацію, однак щоденник і звіт свідчать про задовільний рівень виконання завдань виробничої практики, опис зібраних емпірико-аналітичних матеріалів для наукових досліджень, у тому числі кваліфікаційної роботи магістра, проект наукової публікації (тези наукового виступу на першому модулі та наукова стаття на другому), що вимагають значних доопрацювання; студент орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час звітної конференції за результатами практики;

- **«незадовільно» і виробнича практика вважається не зарахованою** (59 балів і менше), якщо студент фактично не працював без поважних причин, або виявив недисциплінованість, не виконував завдань та доручень керівника установи/підприємства, завдання практики не виконані, звітна документація представлена в неповному обсязі, характеристика на студента за підписом керівника установи/підприємства/закладу відсутня або негативна; емпірико-аналітичні матеріали наукового дослідження й проект наукової публікації незадовільні; студент слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час звітної конференції за результатами практики.

Шкала відповідності оцінок

Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно / Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету.

Додаток 1.

ДОГОВІР
на проведення виробничої практики студентів географічного факультету
Київського національного університету імені Тараса Шевченка

«___» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї Сторони Київський національний університет імені Тараса Шевченка (на далі - Університет), в особі декана географічного факультету **Олійника Ярослава Богдановича** діючи на підставі _____ *Статуту*

та з іншої Сторони _____
(назва підприємства, організації тощо)

(надалі - Підприємство), в особі _____
(посада, прізвище, ініціали)

діючи на підставі _____
(Статут підприємства, організації тощо)

1. Підприємство зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно календарного плану:

ПІБ студента	Назва спеціальності	Курс	Кількість студентів	Термін практики	
				початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на робочому місці, провести обов'язковий інструктаж з техніки безпеки (вводний та на робочому місці). У разі потреби навчати студентів безпечних методів праві, забезпечити їх спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватись кабінетами, лабораторіями, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для практичних програм практики. Сприяти студенту-практиканту в зборі матеріалів для виконання курсової, бакалаврської, допоміжної роботи.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляти керівникові практики від Університету.

1.7. Після закінчення терміну практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій висвітлити набутий фаховий рівень знань, вміння самостійно вирішувати завдання, ступінь оволодіння методиками та виконання програми практики.

1.8. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики узгодити з Підприємством програму виробничої практики, та не пізніше ніж за два тижня представити список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку на Підприємстві.

3. Відповідальність Сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Договір набуває чинності після його підписання Сторонами.

3.3. Припинення дії Договору з ініціативи однієї зі Сторін можливе за умови письмового повідомлення іншої Сторони не пізніше ніж за 30 днів до початку практики.

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному Підприємству і Університету.

3.5. Юридичні адреси сторін:

Університету _____

Підприємства _____

Від Університету

Від Підприємства:

«___» _____ 20__ р.

«___» _____ 20__ р.

М.П.

М.П.

Додаток 2

Зразок оформлення щоденника виробничої практики

Титульна сторінка

**Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства та туризму**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти _____
(П.І.Б.)

за освітньо-науковою програмою «Geoglobalistics and REgional Studies/Географічне
країнознавство та геоглобалістика»

Освітній рівень «М
агістр»

Напрямок підготовки 106 «Географія»

Київ – 20____

Змістовне наповнення сторінок щоденника

1. Основні положення практики та правила ведення щоденника практики

.....

2. Індивідуальне завдання

.....

3. Календарний графік проходження практики

№	Назви робіт	Тижні проходження практики							Примітки про виконання
		1	2	3	4	5	6		

Підписи керівників практики

Від кафедри _____ Від установи/підприємства/закладу _____

М.П.

4. Оцінка роботи студента на практиці

Додаток 3

Шаблон характеристики студента-практиканта

(на бланку установи – бази практики)

Здобувач вищої освіти за освітньо-науковою програмою «Geoglobalistics and Regional Studies/Географічне країнознавство та геоглобалістика»

проходив виробничу практику в _____

(повна назва об'єкту практики)

з _____ по _____

За період проходження практики студентом були виконані _____

(назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним умінь і навиків, відношення його до роботи)

(виконання громадських доручень, контакт з колективом)

Протягом виконання програми практики студент

(зауваження щодо виконання програми практики і організаторських здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи фахом)

За час проходження практики студент _____

(наявність порушень трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, вимог техніки безпеки та охорони праці)

За результатами роботи під час проходження практики, виконання програми практики, індивідуального завдання, які відображені у звіті з практики студент _____

заслугове оцінки _____.

М.П.

Дата

" ____ " _____ 200_р.

_____ ПП керівника практики від підприємства

(підпис)

Додаток 4.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з виробничої практики

**Міністерство освіти і науки України
Київський національний університет імені Тараса Шевченка
Географічний факультет
Кафедра країнознавства і туризму**

ЗВІТ

про проходження виробничої практики

Здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

за освітньо-науковою програмою «Geoglobalistics and REgional Studies/Географічне
країнознавство та геоглобалістика»

Освітній рівень «Магістр»

Напрямок підготовки 106 «Географія»

Місце проходження практики _____

(назва підприємства та його адреса)

Термін практики _____

Керівник практики
від підприємства

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики
від кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

Київ – 202__

Додаток 5.

Інструкція з охорони праці й техніки безпеки студентів під час проходження виробничої практики

І. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ БЕЗПЕКИ

До початку практики студенту **необхідно**:

- ознайомитися з розташуванням установи - бази практики, умовами проїзду до місця роботи громадським або іншим транспортом;
- прибути на практику у встановлені наказом ректора терміни, маючи при собі паспорт, студентський квиток, програму практики, щоденник із завданнями, а також документи, передбачені договором про проведення практики.
- пройти вступний інструктаж з охорони праці та інструктаж на робочому місці;
- ознайомитись з розташуванням основного і запасних виходів з будівлі бази практики, з планами евакуації, розміщенням засобів пожежогасіння, умовами доступу до міської телефонної мережі;
- виявити наявність в установах підприємств медичного кабінету, уточнити час його роботи;
- записати контактні телефони керівників практики.

На кожному підприємстві існують правила внутрішнього трудового розпорядку. Студенти під час практики зобов'язані дотримуватися режиму праці та відпочинку, що встановлені в даній організації.

Порушення дисципліни, невиконання покладених обов'язків тягне за собою стягнення або застосування заходів громадського впливу. За порушення дисципліни адміністрація застосовує зауваження, догану; звільнення. Працівник, що з'явився на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, не допускається до роботи в цей день. Факт знаходження студента в такому стані фіксується підприємством та доводиться до відома закладу вищої освіти.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Приступаючи до практичної діяльності, студент **зобов'язаний**:

- ✓ перевірити справність електрообладнання, технічних засобів та інвентарю;
- ✓ переконатися в безпечному стані робочого місця, відсутності сторонніх і травмонебезпечних предметів;
- ✓ переконатися в наявності медичної аптечки, укомплектованої засобами надання першої медичної допомоги;
- ✓ обговорити заздалегідь з керівником практики безпечні варіанти технічних і творчих завдань;
- ✓ ознайомитися з правилами експлуатації спеціального обладнання, засобами мультимедіа, спеціального програмного забезпечення тощо.

2.2. У ході підготовки до виробничої практики студенту **забороняється**:

- приступати до практики у хворобливому стані, під час проходження лікування;
- приносити на територію підприємства горючі рідини, піротехнічні засоби, алкогольні напої та інші легкозаймисті матеріали;
- приводити з собою на територію бази практики сторонніх осіб.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Працюючий студент на території підприємства **зобов'язаний**:

- ✓ виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені в даній організації, режим праці та відпочинку;
- ✓ виконувати тільки ту роботу, яка визначена посадовою інструкцією, дотримуючись вимог охорони праці, відповідно до інструкції з охорони праці за професією на види робіт, дотримуючись способів та прийомів безпечного виконання робіт, використання обладнання, транспортних засобів, вантажопідйомних механізмів, пристосувань, інструментів та засобів індивідуального захисту;
- ✓ дотримуватися правил пересування по території і всередині приміщень підприємства;
- ✓ дотримуватися вимог безпечного поводження з небезпечними матеріалами (сировина, заготовки, напівфабрикати);
- ✓ тримати в чистоті робоче місце;
- ✓ приступати до роботи у відповідному одязі, взутті з закритим верхом і неслизькою підшвою;
- ✓ дотримуватися санітарно-гігієнічних норм і вимог пожежної безпеки;
- ✓ припинити експлуатацію несправного обладнання, повідомити про це керівника практики; не відновлювати роботи до усунення несправності;
- ✓ інформувати керівника практики від кафедри про будь-які перешкоди успішного проходження практики, проблеми і конфлікти, що виникли під час її здійснення;
- ✓ негайно сповіщати свого безпосереднього керівника про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався на виробництві, або про погіршення стану здоров'я, у тому числі про прояв ознак гострого професійного захворювання (отруєння).

3.2. У процесі роботи студенту **забороняється**:

- самостійно демонтувати електрообладнання та будь-який інвентар;
- залишати без нагляду включені в мережу електроприлади,
- вставати на підвіконня, хиткі конструкції з столів і стільців;
- застосовувати для будь-яких цілей бензин, гас та інші легкозаймисті речовини;
- палити в приміщеннях і на території підприємства;
- виконувати роботу на висоті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

Завершуючи практичну діяльність студент **зобов'язаний**:

- ✓ знеструмити необхідне технічне обладнання;
- ✓ переконатися в збереженні інвентарю;
- ✓ проконтролювати подальшу зайнятість на практиці згідно графіку;
- ✓ провести необхідні санітарно - гігієнічні заходи;
- ✓ повідомити керівника практики про закінчення роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі виникнення аварійної ситуації студент **зобов'язаний** - діяти за інструкцією, прийнятою в даній організації;

- ✓ уникаючи паніки, надати допомогу в евакуації;
- ✓ повідомити про надзвичайну подію керівника практики від підприємства;
- ✓ вжити посильні превентивні заходи;
- ✓ вжити заходів щодо надання першої медичної допомоги та самопомоги при травмуванні.

5.2. При ліквідації аварійної ситуації, студенту **забороняється**:

- використовувати необумовлені для даного випадку засоби і матеріали;
- піддавати ризику власне здоров'я та здоров'я оточуючих;
- залишати за власною ініціативою місце спільної евакуації.

З правилами техніки безпеки ознайомлені:

Здобувачі вищої освіти за освітньонауковою програмою «Geoglobalistics and Regional Studies/Географічне країнознавство та геоглобалістика»

курсу денної/заочної форми навчання

<i>№</i>	<i>Прізвище, ім'я, по-батькові студента</i>	<i>Підпис</i>
1 група		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		