

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра економічної теорії та міжнародних економічних відносин

В.Л. Смєсова

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Передатестаційна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини / уклад.: В.Л. Смесова; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 26 с.

Укладачі:

В.Л. Смесова, д-р екон. наук, проф.,

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини (протокол № 5 від 15.05.2025) за поданням кафедри економічної теорії та міжнародних економічних відносин (протокол № 12 від 05.05.2025).

Подано рекомендації щодо порядку організації, керівництва, програми передатестаційної практики, правил оформлення, процедур нормоконтролю та захисту звіту з передатестаційної практики. Наведено орієнтовний перелік тем робіт та рекомендації щодо змісту основних розділів звіту з практики. Рекомендовано для здобувачів НТУ «Дніпровська політехніка» спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри економічної теорії та міжнародних економічних відносин В.Л. Смесова, д-р екон. наук, проф

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	8
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЮ ПРАКТИКОЮ ЗДОБУВАЧІВ	10
4. ПРОГРАМА ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	11
5. ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ ТА РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	12
5.1. Індивідуальне завдання на практику	12
5.2. Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт	13
6. СТРУКТУРА ЗВІТУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО СКЛАДОВИХ ЕЛЕМЕНТІВ	17
6.1. Структура звіту	17
6.2. Вимоги до оформлення звіту з практики	18
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ	19
8. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ	20
ДОДАТКИ	21
Додаток А. Форма титульної сторінки звіту про проходження практики	21
Додаток Б. Приклад змісту звіту про проходження практики	22
Додаток В. Направлення на практику	23
Додаток Г. Форма щоденника практики	24

ВСТУП

Програма передатестаційної практики є основним навчально-методичним документом, згідно з яким здійснюються організаційні заходи та визначається зміст окремих видів занять здобувачів вищої освіти. Програму передатестаційної практики спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» розроблено відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням Вченої ради університету від 18.012.2018 (протокол № 15), положень «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 р.

Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона передбачає узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

Проходження передатестаційної практики спрямовано на закріплення, розширення, поглиблення та систематизацію знань, здобутих при освоєнні циклу дисциплін загальної і спеціальної підготовки, на основі вивчення діяльності конкретного підприємства (організації), сучасних форм взаємодії зовнішньоекономічних підприємств, форм організації та управління діяльністю підприємств (закладів) сфери міжнародних економічних відносин, набуття практичного досвіду та професійного мислення.

У період проходження передатестаційної практики бакалаври набувають навичок самостійної роботи за спеціальністю, виконання організаційно-управлінських функцій на підприємствах та у закладах, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність, формують матеріали відповідно до програми підготовки кваліфікаційної роботи.

Тематика індивідуальних завдань практики визначається метою та основними завданнями її проведення, а також загальним обсягом годин і місцем роботи.

Метою передатестаційної практики є практичне застосування знань циклів загальної і спеціальної підготовки, формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь за освітньо-професійною програмою для прийняття самостійних управлінських рішень у конкретних умовах фахової діяльності, забезпечення їх професійної підготовки на основі участі у виробничій та

організаційно-управлінської діяльності на посадах працівників підприємств (закладів) сфери міжнародних економічних відносин.

Основними завданнями передатестаційної практики бакалаврів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» є:

- закріплення теоретичних знань з дисциплін та курсів, вивчених здобувачами вищої освіти за весь період навчання та застосування їх на практиці;
- збір інформації та проведення аналізу діяльності обраного підприємства за допомогою різних методів дослідження;
- детальне ознайомлення з діяльністю безпосередньо на робочому місці, отримання навичок роботи в сфері організації зовнішньоекономічної діяльності, діловодства міжнародних операцій, використання інформаційних технологій, перекладу документів, вироблення міжнародних стратегій та ін.
- удосконалення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи з сутності проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства;
- ознайомлення з особливостями організації діяльності та процесу управління зовнішньоекономічним підприємством, розробка матеріалів з організації певного напрямку його діяльності;
- визначення принципів організації та формування структури управління зовнішньоекономічним підприємством;
- вивчення основних форм і методів організації роботи та управління структурними підрозділами підприємства;
- засвоєння методів вирішення виробничих завдань на основі набутих теоретичних знань для підтримки прийняття управлінських рішень;
- формування звіту на основі зібраної та проаналізованої інформації, з урахуванням переліку відповідей на питання, поданих у плані;
- впровадження розроблених науково-обґрунтованих рекомендацій та пропозицій в діяльність підприємств, державних органів влади та управління різних рівнів.

Об'єктом переддипломної практики є структурні підрозділи підприємств, організацій, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність, мають висококваліфікованих фахівців і забезпечують умови, необхідні для самостійного освоєння здобувачами вищої освіти всієї сфери професійних обов'язків.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців з вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

Основні характеристики передатестаційної практики наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Основні характеристики передатестаційної практики

Ступінь освіти	бакалавр
Освітньо-професійна програма	Міжнародні економічні відносини
Загальний обсяг	3 кредити ЄКТС
Рік навчання	4
Тривалість практики	8-й семестр, 16 чверть
Самостійна робота	90 годин
Форма підсумкового контролю	диференційований залік

Передатестаційна практика проводиться протягом двох тижнів з відривом від занять і є однією із форм організації освітнього процесу.

У освітньо-професійній програмі «Міжнародні економічні відносини» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснено розподіл програмних результатів навчання (Р) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до компоненти «Передатестаційна практика» (Пб) віднесено наступні результати (див. табл. 2)

Таблиця 2

Програмні результати передатестаційної практики

Програмні результати (Р)	
Р 22.	Демонструвати стійке розуміння системи регулювання світової економічної системи, зміст і форми проведення інвестиційної, фінансової, кредитно-грошової, бюджетно-податкової, антимонопольної, зовнішньоекономічної політики національними державами, їх регіональними об'єднаннями та світовими організаціям.
Р 23	Демонструвати стійке розуміння основних цілей, завдань і функцій стратегічного планування; стратегічних альтернатив, видів макроекономічних стратегій у рамках світової економічної системи.
Р 27.	Демонструвати вміння абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки її суб'єктів.
Р 29	Набути навички самостійної роботи, виявляти ініціативу та підприємливість, бути критичним і самокритичним.

Згідно з вимогами освітньої програми у підсумку проходження передатестаційної практики здобувачі вищої освіти

повинні знати:

- організацію і основні види діяльності зовнішньоекономічного підприємства;
- особливості процесу управління підприємством та його структурними підрозділами;

- форми і методи взаємодії з міжнародними партнерами;
- законодавчу та нормативну базу діяльності зовнішньоекономічних підприємств;
- матеріально-технічне та інфраструктурне забезпечення роботи зовнішньоекономічних підприємств;
- особливості використання сучасних інформаційних технологій на підприємстві;
- теоретичні та практичні аспекти проведення аналізу діяльності зовнішньоекономічного підприємства;
- методи оцінювання конкурентної позиції підприємства на національному та міжнародному ринках;
- застосовувати сучасні методи дослідження та аналізу міжнародної діяльності підприємств;
- методи оцінювання тенденцій розвитку міжнародної економічної діяльності об'єкта практики;
- особливості формування й обґрунтування аналітичних висновків та практичних рекомендацій, спираючись на розрахункові показники.

уміти:

- збирати інформацію стосовно діяльності підприємства, аналізувати та робити висновки на основі зібраної інформації;
- використовувати сучасні методи роботи;
- працювати з системою бази даних та користуватися засобами автоматизації виробничих процесів і методами обробки даних;
- виявляти проблеми і формулювати оптимальні напрями їхнього вирішення;

набути навичок:

- роботи з колективом та клієнтами, технічними, інформаційними системами, технологічною документацією;
- виконання конкретних службових обов'язків на зовнішньоекономічних підприємствах;
- оперативного аналізу і оцінювання виробничої ситуації та приймання рішень щодо усунення виробничих проблем зовнішньоекономічного підприємства;
- формування організаційно-управлінських структур зовнішньоекономічних підприємств;
- організації, планування та вдосконалення діяльності служб зовнішньоекономічних підприємств;
- узагальнення результатів проходження виробничої практики, вміння оформлення звітів за її результатами;
- визначення об'єктів міжнародної економічної діяльності підприємства;

- розробки стратегії міжнародної економічної діяльності з оптимальним використанням ресурсів;
- формування ефективної структури підприємства та підрозділу, що забезпечує міжнародну діяльність, визначати функціональні обов'язки працівників цього підрозділу;
- виявлення проявів глобалізації, чинників прямого і непрямого впливу на міжнародну економічну діяльність;
- розробки і реалізації на практиці конкретних методів, засобів та інструментів управління міжнародною діяльністю бази практики;
- визначення результативності міжнародної діяльності;
- розробки і використання методики аналізу міжнародної діяльності та ефективності міжнародних операцій бази практики.

2. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення, пройти інструктаж про порядок проходження практики та інструктаж з техніки безпеки, одержати від керівника практики направлення на практику з індивідуальним завданням;
- заповнити та завізувати в деканаті направлення та щоденник практики (див. Додатки В, Г);
- своєчасно прибути на базу практики
- на початку практики на підприємстві пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів;
- систематично вести щоденник практики, подавати його на перевірку керівникам практики згідно з проходженням відповідних етапів практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформляти звітну документацію, захистити звіт та скласти диференційований залік з практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від проходження практики.

Керівники практики від університету зобов'язані:

- забезпечити здобувачів вищої освіти програмою практики та провести з ними інструктаж про порядок її проходження;

- ознайомити здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- приймати участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- провести зі здобувачами вищої освіти попереднє обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;
- розробити тематику індивідуальних завдань, що враховують тему кваліфікаційної роботи;
- контролювати своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики, виконанням програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надавати методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проводити консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- контролювати проходження практики здобувачами вищої освіти;
- інформувати кафедру про проходження практики;
- узгодити з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики;
- перевіряти щоденники і звіти здобувачів про виконання програми практики і рекомендувати їх до захисту;
- прийняти та оцінити звіти здобувачів вищої освіти про проходження практики, передати звіти про практику для зберігання на кафедрі.

Керівник практики від підприємства, що є базою для проходження передатестаційної практики, зобов'язаний:

- влаштувати студентів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, а також табелювання студентів (якщо на базах практики є вакантні місця, робота на яких відповідає вимогам програми практики, студенти можуть зараховуватись на штатні посади з відповідною оплатою праці);
- проінформувати практиканта про вимоги, які висуваються до фахівця, познайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку колективу підприємства;
- створити необхідні умови для отримання навичок і знань відповідно до кваліфікації і з урахуванням спеціалізації;
- надати можливість практикантам користуватися наявною літературою, економічної та іншою документацією; звертатися до відповідних фахівців підприємства при підборі матеріалу;
- дотримуватися узгоджених з університетом строків проходження передатестаційної практики;
- контролювати дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

- вживає виховних та адміністративних заходів впливу на студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації та повідомляє про це завідувача кафедри;

- ознайомлюється зі звітами студентів-практикантів та дає їм оцінку, характеризує в щоденнику ставлення кожного студента до практики та її результатів, підписує щоденник практики, видає при необхідності характеристику, яку підписує особисто та скріплює печаткою

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЮ ПРАКТИКОЮ ЗДОБУВАЧІВ

Організація передатестаційної практики здійснюється згідно Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням Вченої ради університету від 18.012.2018 (протокол № 15), положень «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» і програми передатестаційної практики здобувачів вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами випускової кафедри – керівниками кваліфікаційних робіт.

За навчальним планом практика триває 2 тижні (3 кредити, 90 годин). Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти при проходженні передатестаційної практики становить 36 годин на тиждень.

Термін проходження практики визначається графіком навчального процесу, а робочий день – правилами трудового розпорядку та режимом роботи зовнішньоекономічного підприємства.

Для проходження практики необхідні: програма передатестаційної практики; графік проведення практики, графік захисту звітів по практиці.

Передатестаційна практика бакалаврів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» може проводитися на базі:

- підприємств, установ, організацій, які здійснюють експортно-імпортні операції;
- підприємств, фірм, які надають послуги іноземним суб'єктам на території України чи за її межами;
- підприємств, які засновані на спільному з іноземним інвестором капіталі;
- регіональних управлінь зовнішньоекономічних зв'язків міської, обласної, районних адміністрацій;
- Міністерства економіки України;
- торгових представництв українських фірм за кордоном та іноземних фірм в Україні;
- Національного банку України та банківських установ, які мають право на здійснення операцій з іноземними валютами та валютними цінностями,
- Міністерства закордонних справ України,

- торгових або торгово-промислових палат

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно (з дозволу кафедри) підбирати для себе місце проходження практики у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

4. ПРОГРАМА ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумковий контроль передбачає виконання студентами звітної документації, яка повинна бути якісно підготовлена, захищена та подана на кафедру не пізніше, ніж через три дні по закінченню практики.

За результатами практики здається документація:

- звіт про проходження практики;
- виконане індивідуальне завдання;
- щоденник практики;
- характеристика і відзив з бази практики (подаються у щоденнику).

Для складання характеристики використовуються дані спостережень за діяльністю здобувача під час практики, результати виконання завдань, а також бесіди з ним.

Програмою передатестаційної практики передбачено виконання (табл. 3.1) типових завдань зовнішньоекономічної діяльності підприємства, які повинен виконати бакалавр.

Питання плану-завдання складають **програму практики** і спрямовані на практичне освоєння майбутньої професійної діяльності: вивчення адміністративно-управлінських процесів, визначення проблем і розробку пропозицій щодо їх удосконалення та підвищення ефективності результатів функціонування суб'єкта господарювання.

Після закінчення практики здобувачі вищої освіти оформляють всю необхідну документацію відповідно до вимог програми практики (табл. 3.1).

Таблиця 3

Програма передатестаційної практики

Тиждень практики	Зміст завдання
1 тиждень	1. Проходження інструктажу з техніки безпеки на початку практики
1 тиждень	2 Вивчення законодавчих і нормативно-правових документів, що встановлюють правовий статус, організаційно-правову форму та регламентують діяльність суб'єкта міжнародної економічної діяльності та його підрозділів.
1 тиждень	3 Вивчення організаційно-функціональної структури суб'єкта міжнародної економічної діяльності.
1 тиждень	4 Ознайомлення з видами економічної діяльності, товарами та послугами (їх характеристиками), які виробляє / експортує / імпортує / суб'єкт міжнародної економічної діяльності.
1 тиждень	5 Дослідження конкурентного середовища суб'єкта міжнародної економічної діяльності на національному, галузевому та світовому ринках

1 тиждень	6 Вивчення форм зовнішньоекономічної діяльності суб'єкта міжнародної
-----------	--

Продовження таблиці 3

	економічної діяльності.
1 тиждень	7 Ознайомлення з організацією проведення зовнішньоекономічних операцій.
1 тиждень	8 Аналіз ефективності зовнішньоторговельних операцій.
1 тиждень	9 Аналіз ефективності роботи відділу зовнішньоекономічної діяльності суб'єкта міжнародного бізнесу.
2 тиждень	10 Вивчення неефективних бізнес-процесів в міжнародній діяльності.
2 тиждень	11 Ознайомлення з системою проведення ділового листування та організацією зустрічей з іноземними контрагентами/партнерами
2 тиждень	12 Участь в підготовці та організації комунікативних заходів.
2 тиждень	13 Участь у проведенні ділових зустрічей та нарад.
2 тиждень	14 Участь у діловому листуванні структурного підрозділу
2 тиждень	15 Вивчення фактичних та/або аналітичних матеріалів для підготовки і написання кваліфікаційної роботи
2 тиждень	16. Виконання індивідуального завдання
2 тиждень	17 Оформлення щоденника та звіту з практики.
	Захист звіту з практики

Здобувач вищої освіти, прибувши на підприємство (організацію, установу) повинен надати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

Звіт про практику здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від закладу вищої освіти та від підприємства та захищає його.

5. ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ ТА РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Індивідуальне завдання на практику

Під час передатестаційної практики студентом виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання відповідає темі кваліфікаційної роботи, обраної здобувачем, та включає ряд завдань, які необхідно виконати для досягнення мети кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання може включати збір такої інформації:

1. *Загальна характеристика основних напрямів економічної діяльності суб'єкта господарювання:* юридичний статус підприємства; коротку історію

підприємства; форму власності; структуру та функції економічних служб; організацію планової, аналітичної та контрольної роботи на підприємстві. організаційну структуру підприємства; –чисельність та склад працівників на підприємстві; організацію зовнішньоекономічної діяльності підприємства; заходи щодо поліпшення організаційної структури управління підприємством; основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність підприємства.

2. *Аналіз зовнішньоекономічної діяльності та здійснення зовнішньоекономічних операцій*: види зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві (досвід роботи підприємства щодо здійснення зовнішньоторговельних зв'язків, економіко-правової бази, системи угод і контрактів при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності, умови реалізації контрактів і угод; обсяг, структуру, динаміку зовнішньоекономічної діяльності підприємства. (на яких зовнішніх ринках працює підприємство, яку продукцію експортує (імпортує) і в яких обсягах); транспортне забезпечення зовнішніх операцій, умови поставок товарів); виконання зобов'язань за експортно-імпортними операціями (як підприємство здійснює експортно-імпортні операції, реєстрацію, декларування і ліцензування; організаційні форми торгових операцій, умови постачання продукції); ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємства (умови функціонування на іноземних ринках: можливості та проблеми, рівень конкуренції, ризики; вибір контрагентів; організація науково-технічного співробітництва із зарубіжними країнами; залучення іноземних інвестицій; облік та звітність із зовнішньоекономічної діяльності (формування валютних фондів, порядку їх утворення, зберігання і використання; планування і матеріально-технічного забезпечення зовнішніх зв'язків підприємства; платежі у зовнішній торгівлі; організація обліку зовнішньоекономічних зв'язків; атоматизація обліку і аналізу зовнішньоекономічної діяльності).

5.2. Рекомендована тематика кваліфікаційної роботи бакалавра

Загальні умови розвитку міжнародних економічних відносин

1. Географічне, політико-правове та економічне середовище міжнародних економічних відносин.
2. Специфіка соціокультурного середовища міжнародних економічних відносин.
3. Економічний регіоналізм та характерні риси розвитку інтеграційних об'єднань у XXI ст.
4. Глобальні проблеми і виклики економічного розвитку
5. Соціально-економічні межі сучасного етапу глобалізації.
6. Глобальні інформаційні мережі як ресурс розвитку глобальної економіки.
7. Економіка відкритого типу: глобальні переваги та ризики.
8. Міжнародні економічні відносини України з країнами Балтії.
9. Сучасний стан та перспективи розвитку співробітництва України і

країн африканського континенту в зовнішньоекономічній сфері.

10. Тенденції розвитку зовнішньоекономічних зв'язків між Україною та Китаєм.

11. Економічні відносини України та США на сучасному етапі.

12. Економічні санкції як інструмент регулювання міжнародних економічних процесів.

13. Суперечність національного та наднаціонального регулювання в сучасному світі.

14. Регіоналізація як тенденція розвитку сучасного світового господарства.

15. Міжнародне економічне співробітництво міських агломерацій.

Соціально-економічний розвиток країн світу

16. Сучасні тренди людського розвитку розвинутих країн світу.

17. Проблеми досягнення цілей людського розвитку в країнах, що розвиваються.

18. Нерівномірність соціально-економічного розвитку країн світу: причини і наслідки.

19. Механізми вирішення проблеми бідності в умовах глобалізації.

20. Глобальні інструменти подолання голоду та перспективи аграрного сектору України.

21. Зелена економіка в контексті забезпечення сталого розвитку країн ЄС.

22. Глобальні стратегії ТНК у досягненні цілей сталого розвитку.

23. Перспективи сталого розвитку країн ЄС в умовах глобалізації.

24. Зелена економіка в контексті забезпечення сталого розвитку країн ЄС.

25. Енергетична безпека країн ЄС в умовах глобальних викликів.

26. Особливості соціально-економічного розвитку нових індустріальних країн.

27. Стратегії розвитку альтернативної енергетики в умовах глобалізації.

28. Форми партнерства держави і приватного сектора у вирішенні проблем економічного розвитку на прикладі країн ЄС.

29. Країни ОПЕК: місце і роль у світогосподарських процесах.

Міжнародна трудова міграція та світовий ринок робочої сили

30. Механізм функціонування світового ринку робочої сили та його регулювання.

31. Міграційна політика Європейського Союзу та її наслідки.

32. Вплив міграційних процесів на економічний розвиток країн ЄС.

33. Сучасні тенденції руху людського капіталу в умовах глобалізації.

34. Україна в міжнародних міграційних процесах.

35. Специфіка міграційних процесів в країнах, що розвиваються.

36. Світовий досвід регулювання міжнародної трудової міграції.

37. Міжнародні потоки висококваліфікованої робочої сили.

38. Людський капітал в умовах Четвертої промислової революції: досвід розвинутих країн світу.

39. Кластеризація креативного людського капіталу як фактора розвитку економіки знань.

40. Глобальні асиметрії міжнародного руху робочої сили.

Валютно-фінансові засади розвитку міжнародних економічних відносин

41. Фінансові кризи у світовій економіці: причини, механізм, наслідки, регулювання.

42. Сучасні тенденції функціонування світового валютного ринку.

43. Світові фінансові центри в умовах глобальної фінансової нестабільності

44. Вплив міжнародних фінансових організацій на економічний розвиток України.

45. Зовнішній борг як глобальна проблема сучасності.

46. Ринок криптовалюти як нова форма розвитку міжнародних валютних відносин.

47. Міжнародний досвід лібералізації валютного регулювання та його адаптація до умов України.

48. Офшорні зони в процесах перерозподілу глобальних потоків капіталу.

Міжнародна інвестиційна діяльність та науково-технічний обмін

49. Міжнародні інвестиційні потоки в умовах регіоналізації.

50. Трансатлантична торговельно-інвестиційна інтеграція та її наслідки.

51. Міжнародний трансфер технологій в умовах євроінтеграції України.

52. Особливості взаємодії України та Європейського Союзу в науково-технологічній сфері.

53. Національні інноваційні системи як механізм підвищення конкурентоспроможності країн Східної Європи.

54. Стратегічні та нестратегічні бар'єри на шляху міжнародного трансферу технологій.

55. «Розумні міста» у світовому техніко-технологічному розвитку.

56. Патенти, ліцензії та інжинірінгові послуги як складові світового ринку технологій.

57. Експорт та імпорт технологій: особливості й наслідки для країн різного рівня розвитку.

58. Технологічні кластери як засіб забезпечення конкурентоспроможності розвитку регіонів в глобальній економіці.

59. Технологічне лідерство країн світу як фактор глобального економічного зростання.

60. Геоелектронічні чинники руху прямих іноземних інвестицій.

61. Тенденції портфельного інвестування в світі.

62. Нематеріальні активи та їх роль у міжнародному переміщенні капіталу.

63. Залучення іноземних інвестицій у високотехнологічні сектори економіки.

64. Національні моделі державного регулювання іноземних інвестицій: порівняльний аналіз.

65. Суперечливий вплив міжнародного руху капіталу на економічний розвиток країн Східної Європи.

66. Фактори інвестиційної привабливості України для корпоративного капіталу США та ЄС.

67. Інвестиційна діяльність Європейського банку реконструкції та розвитку.

68. Інвестиційна діяльність міжнародних приватних фінансових інститутів та венчурних компаній.

Міжнародна торгівля

69. Тенденції міжнародної торгівлі у XXI ст. та фактори зростання товарообігу між країнами світу

70. Світовий енергетичний ринок та сучасні тенденції його розвитку.

71. Перспективи розвитку світового фармацевтичного ринку.

72. Особливості функціонування світового автомобільного ринку.

73. Сучасні виміри міжнародної торгівлі сільськогосподарською продукцією.

74. Перспективні напрями економічного співробітництва США та України в ІТ-сфері.

75. Україна на світовому ринку металургійної продукції.

76. Харчова промисловість України як суб'єкт світового ринку продовольчих товарів.

77. Тенденції розвитку світового ринку побутової техніки та електроніки.

78. Розвиток світового ринку транспортно-логістичних послуг.

79. Е-торгівля як елемент міжнародних торгових відносин.

80. Політика імпортозаміщення як елемент національної безпеки країн світу.

81. Нетарифні методи регулювання зовнішньої торгівлі: позитивні ефекти та обмеження.

ТНК і міжнародний бізнес

82. Роль транснаціональних корпорацій у розвитку економіки України.

83. Особливості міжнародного бізнесу компаній наукоємних і високотехнологічних галузей України.

84. Інформаційна економіка та Інтернет-технології у міжнародному бізнесі.

85. Інноваційні стратегії ТНК в умовах цифровізації.

86. Злиття та поглинання компаній як стратегія міжнародного економічного лідерства.

87. Міжнародні стратегічні альянси та їхній вплив на національну економіку.

88. Суб'єкти міжнародного бізнесу на ринках товарів та послуг України.
89. Франчайзинг як форма розвитку міжнародного бізнесу.
90. Міжнародний аутсорсинг в Україні та світі.
91. Тенденції розвитку міжнародного мережевого бізнесу.
92. Корпоративна культура ТНК в умовах глобалізації.
93. Соціальна відповідальність міжнародного бізнесу в умовах глобалізації.
94. Особливості конкурентної боротьби між ТНК у провідних галузях світової економіки в ХХІ ст.

6. СТРУКТУРА ЗВІТУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО СКЛАДОВИХ ЕЛЕМЕНТІВ

6.1. Структура звіту

Після закінчення терміну передатестаційної практики студенти оформляють звіт, зміст якого визначається робочою програмою практики, та захищають його.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми практики.

Звіт про виконання програми передатестаційної практики включає:

1. Титульний аркуш встановленої форми з підписом керівника від підприємства (приклад наведено у Додатку А)
2. Зміст, в якому відбивається перелік питань, що відображаються в звіті (приклад наведено у Додатку Б).
3. Вступ, де відображаються цілі, завдання та напрями дослідження роботи здобувача вищої освіти на конкретному підприємстві.
4. Основна частина, в якій розкриваються питання, вказані в загальній частині змісту практики, аналіз діяльності підприємства (організації) та особливості ведення його зовнішньоекономічної діяльності.
5. Індивідуальне завдання.
6. Висновки, що містять основні висновки і результати виконаної роботи.
7. Список використаної літератури (нормативна документація, наукові джерела, Інтернет-сайти і т.п., які рекомендують викладачі для виконання індивідуального завдання).

8. ДОДАТКИ

8.1. Щоденник практики (форма наведена у додатку Г), завірений керівником практики від організації, установи печаткою установи (організації).

8.2. Документи, які вивчались при проходженні практики – контракти, бухгалтерські та фінансові звіти та ін., рисунки, таблиці і графіки, які не поміщаються в основний текст звіту (розмір більше 1 сторінки формату А4).

Під час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти повинен вести щоденник (Додаток В), в якому описується виконана за день робота, вказується, в якій формі вона була виконана. Запис у щоденнику

щодня перевіряється і підписується безпосереднім керівником практики від підприємства. Керівник практики від університету повинен контролювати правильність оформлення і відповідності робіт завданням практики не рідше одного разу на тиждень. Щоденник повинен бути оформлений відповідно до вимог.

Здача і захист звітів проводиться в однотижневий термін після закінчення практики.

6.2. Вимоги до оформлення звіту з практики

Обсяг звіту повинен складати до 30-35 друкованих сторінок основного тексту. Розділи, окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними і оформлені відповідно до стандарту ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та оформлювання.

Звіт друкується на аркушах білого паперу формату А4 через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman 14 пт. Поля тексту: ліве - 25 мм, праве - 15 мм, верхнє і нижнє - 20 мм, відступ червоного рядка – 1,25 см; вирівнювання тексту – за шириною.

Кожен розділ звіту починається з нової сторінки. Найменування розділів необхідно розташовувати по центру рядка без крапки в кінці, без підкреслення, відділяючи від тексту двома міжрядковими інтервалами.

Перенос складів у словах не використовується.

Не допускаються скорочення слів, а вживання аббревіатури дозволяється після того, як в тексті уже використовувалося її змістове словосполучення із вказівкою в дужках такої аббревіатури.

Формули в звіті мають бути набрані за допомогою редактора формул (внутрішній редактор формул у редакторі Microsoft Word for Windows або Microsoft Equation), стиль – математичний (курсив), розмір формул – 12 пт.

Таблиці подаються у книжковій або альбомній орієнтації, вони повинні мати заголовки і номери в межах розділу звіту.

Розмір шрифту у таблицях – 10–12 пт. Ілюстрації (графіки, схеми, діаграми, малюнки та ін.) слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, або на наступній сторінці. Ілюстрації можуть бути розташовані як по тексту роботи, так і в додатках. На всі ілюстрації, формули та таблиці мають бути посилання в тексті.

Рисунки і таблиці повинні мати заголовки і нумерацію відповідно до номеру розділу. Посилання на використані джерела в тексті звіту необхідно розташовувати у квадратних дужках, наприклад: [5, с. 44].

Звіти, що не відповідатимуть вимогам до оформлення, повертатимуться на доопрацювання. Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання диференційованого заліку з передатестаційної практики.

Оформлений за всіма зазначеними вимогами і прорецензований звіт про проходження практики приймається викладачем-керівником практики від кафедри на паперовому носії та в електронному вигляді, ім'я файлу

формується за принципом: «прізвище студента_звіт з практики», наприклад, «Андрієвська_звіт з практики».

Звіт з практики повинен мати конкретне і послідовне викладання матеріалу, обґрунтованість дослідження, висновків і пропозицій.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт державною мовою.

Підсумки передатестаційної практики підводяться керівниками практики й обговорюються на засіданні кафедри економічної теорії та міжнародних економічних відносин.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів проходження передатестаційної практики та здійснюється у формі захисту звіту з передатестаційної практики.

Оцінювання результатів практики здобувачів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від кафедри.

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики. Перелік параметрів оцінювання (табл. 4) практики доводиться до відома здобувачів вищої освіти під час настановного інструктажу перед початком практики.

Таблиця 4

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

Назви виду роботи, способи набуття знань	Бали за всі етапи проходження практики
Виконання програми передатестаційної практики:	
Виконання та оформлення звіту з практики згідно стандартів	0–30
Виконання індивідуального завдання практики	0–30
Захист звіту з практики (рівень засвоєння програми практики, презентація виконаного індивідуального завдання практики)	0–40
Підсумкова оцінка	0–100

* - у разі наявності зауважень керівника бази практики у виробничій характеристиці кількість балів зменшується з відповідним зменшенням оцінки.

Виконання та оформлення звіту з практики згідно стандартів (максимальна кількість – 30 балів).

Використання рекомендованого форматування набору тексту (шрифт, абзац, кегль, поля, відступ, міжрядковий інтервал тощо) – 6 балів; якщо зустрічаються фрагменти іншого формату – 3 бали.

Коректне позначення таблиць – 6 балів; якщо деякі таблиці позначені некоректно – 3 бали.

Коректна нумерація сторінок та коректно поданий зміст звіту з практики – 6 балів; якщо нумерація сторінок відсутня або зміст містить неправильні сторінки – 3 бали.

Коректне позначення графічних об'єктів – 6 балів; якщо деякі графічні об'єкти позначені некоректно – 3 бали.

Робота не містить напівпорожніх аркушів – 6 балів; якщо деякі аркуші напівпорожні – 3 бали.

Виконання індивідуального завдання передатестаційної практики (максимальна кількість – 30 балів).

25-30 балів. Виконане індивідуальне завдання повністю за формою та змістом відповідає вимогам, містить елементи новизни та має практичне значення.

20-24 бали. Тема індивідуального завдання розкрита, але наявні окремі недоліки неprinципового характеру.

12-19 балів. Тему індивідуального завдання в основному розкрито, але наявні недоліки змістовного характеру, є зауваження щодо оформлення роботи.

0-11 балів. Тему індивідуального завдання не розкрито, розділи погано пов'язані між собою, аналіз виконано поверхово, є суттєві зауваження щодо оформлення роботи.

Захист звіту з практики (рівень засвоєння програми практики, презентація виконаного індивідуального завдання практики) – максимальна кількість – 40 балів.

1. Презентація звіту з практики (максимально 20 балів):

Усна доповідь побудована грамотно та містить професійні терміни – 12 балів.

Презентація логічно побудована – 2 бали.

Названо мету та завдання програми передатестаційної практики та пояснено їх сутність – 2 бали.

Названі основні види робіт, які було виконано на практиці – 2 бали.

Розкрито отримані результати – 4 бали.

Пояснено методи, за допомогою яких отримано результати практики – 2 бали.

Зроблено висновки щодо результатів практики – 2 бали.

Надано перелік основних документів, які використано під час практики – 2 бали.

Зазначено, які труднощі виникли під час практики – 2 бали.

2. Відповіді на питання під час захисту звіту з практики (максимально 20 балів):

До звіту з практики викладач ставить 4 питання, за кожне з яких можна отримати 5 балів максимально.

5 балів – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни, відповідь підкріплена теоретичною основою;

4 бали – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни;

3 бали – відповідь коректна за змістом, у мові трапляються помилки, використані професійні терміни;

2 бали – відповідь не зовсім коректна за змістом;

1 бал – відповідь не коректна за змістом.

8. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ

Політика передатестаційної практики: обов'язкове відвідування робочих місць бази практики та консультацій; гідна поведінка на робочому місці та дотримання вимог і правил внутрішнього розпорядку підприємства;

Політика доброчесності – неприйнятним є плагіат і співпадіння змісту робіт здобувачів або несамотійно виконані роботи. Всі однакові та несамотійні роботи не зараховуються.

Впровадження принципів академічної доброчесності є важливою умовою для успішного проходження передатестаційної практики та отримання за неї задовільної оцінки. Академічна доброчесність базується на засудженні практики списування (виконання звітів та індивідуальних завдань з практики із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації та фальсифікації (вигадування даних чи фактів), що можуть використовуватися в освітньому процесі.

У Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» політика щодо академічної доброчесності регламентується «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату».

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація) робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему індивідуального завдання.

Для забезпечення активної комунікації здобувачі вищої освіти повинні мати активований обліковий запис та корпоративну пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка 1-2 рази на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office 365 та відвідування групи у Microsoft Teams. Усі письмові запитання до викладача стосовно звіту та індивідуального завдання з практики мають надсилатися на університетську електронну пошту або у чат групи в Teams.

Форма титульної сторінки звіту про проходження практики

Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»

Кафедра економічної теорії та міжнародних економічних відносин



**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

здобувача спеціальності
292Міжнародні економічні відносини
База практики: (назва установи)

Виконав: ст. гр. 292-__
прізвище, ініціали.
Керівник від університету:
прізвище, ініціали

**Дніпро
20__**

Додаток Б

Приклад змісту звіту про проходження практики

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ОСНОВНА ЧАСТИНА.....	6
1.1 Загальна характеристика економічної діяльності підприємства.....	6
1.2.Організаційна структура підприємства.....	8
1.3.....	10
2. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	..
ВИСНОВКИ.....	..
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	..
ДОДАТКИ.....	
Додаток А.....	
Додаток Б	
Додаток В.....	

Додаток В

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУМісце кутового штампа
закладу вищої освіти**КЕРІВНИКУ**

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУЗгідно з угодою від „___” _____ 20__ року № _____, яку
укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) _____

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ рокуКерівник практики від НТУ «ДП» _____
(підпис) (прізвище та ініціали)**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____
(підпис)

(підпис)

Навчальне видання

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини

Розробниця:
Вікторія Леонідівна Смесова

В редакції авторки

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19