

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

Кафедра міжнародних економічних відносин
(назва кафедри)




«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор
із навчально-методичної
роботи

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес»

Завідувач(ка) кафедри

міжнародних економічних відносин
(назва кафедри)


(підпис) Ірина ОТЕНКО
(прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес»
(назва програми)


(підпис) Наталія ПАРХОМЕНКО
(прізвище та ініціали)

Укладачі:


(підпис) Наталія ПАРХОМЕНКО
(прізвище та ініціали)


(підпис) Ганна ІВАЩЕНКО
(прізвище та ініціали)

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2023

УДК 339.9(076.034)

НЗ1

Укладачі: Н. О. Пархоменко
Г. А. Іващенко

Затверджено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин.
Протокол № 5 від 22.11.2022 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Наскрізна програма практики для студентів спеціальності
НЗ1 292 "Міжнародні економічні відносини" освітньої програми "Міжна-
родний бізнес" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ре-
сурс] / уклад. Н. О. Пархоменко, Г. А. Іващенко. – Харків : ХНЕУ
ім. С. Кузнеця, 2023. – 33 с.

Наведено принципи, види, терміни та місце проведення практики. Роз-
крито процес організації практики, цілі та завдання практики. Подано вимоги
до звіту з практики, форми та методи контролю, а також систему оцінювання
знань студентів.

Рекомендовано для роботодавців (стейкхолдерів), викладачів і здобува-
чів вищої освіти галузі знань 29 "Міжнародні відносини" спеціальності 292 "Між-
народні економічні відносини" освітньої програми "Міжнародний бізнес" пер-
шого (бакалаврського) рівня.

УДК 339.9(076.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2023

Вступ

Наскрізну програму практики складено, відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого, згідно із Законом України "Про вищу освіту", Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені С. Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 25.02.2021 р. № 82, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою "Міжнародний бізнес", першого (бакалаврського) рівня, спеціальності 292 "Міжнародні економічні відносини".

Програма практики сприяє оволодінню здобувачами вищої освіти навичками практичної роботи у сфері міжнародного бізнесу, формує чітке уявлення про структуру та зміст практик і звітів з її проходження, й функції керівників практики від підприємства та від закладу вищої освіти. Наскрізна програма практики становить собою методичні рекомендації щодо збору даних для написання дипломної роботи бакалавра та підготовки й оформлення звітів із практики.

Керуючись наскрізною програмою практики, здобувачі вищої освіти оволодіють необхідними практичними навичками та вміннями у сфері міжнародного бізнесу.

1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

1.1. Види практик (табл. 1): науково-дослідна та переддипломна.

Таблиця 1

Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики	Семестр
IV	Науково-дослідна	+	–	Міжнародних економічних відносин	2 тижні	8
IV	Переддипломна	+	+	Міжнародних економічних відносин	6 тижнів	8

1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

Характеристика практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форми контролю
IV	Науково-дослідна	+	–	5	150	8	Звіт
IV	Переддипломна	+	+	13	390	8	Звіт

1.3. Мета та основні завдання практик.

1.3.1. Науково-дослідна практика.

Метою науково-дослідної практики є набуття та розвиток здатностей здобувачів до самостійної науково-дослідницької роботи, дослідження й експериментування, поглиблення теоретичних знань у сфері

міжнародних економічних відносин, систематизація, розширення та закріплення здобувачем вищої освіти професійних навичок і вмінь.

Для досягнення поставленої мети здобувачі вирішують такі завдання:

вивчення класичних теоретичних джерел за темою дипломної роботи бакалавра;

аналіз стану розроблення проблемних питань теми дипломної роботи бакалавра у вітчизняній та іноземній літературі;

ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи щодо обраного напрямку досліджень;

визначення структури та основних завдань дипломної роботи бакалавра;

оволодіння методикою пошуку, оброблення та аналізу статистичних даних;

розроблення науково обґрунтованих рекомендацій відповідно до обраної теми дослідження;

апробація основних теоретичних і практичних рекомендацій дипломної роботи (у формі виступів на конференціях та написання наукових статей).

У результаті проходження науково-дослідної практики здобувач вищої освіти повинен:

знати:

теоретичні аспекти досліджуваної проблеми;

наявні напрями, підходи, методи та методики вирішення проблеми;

зарубіжний досвід дослідження відповідної проблеми;

уміти:

узагальнювати теоретичні підходи щодо досліджуваної проблеми;

формулювати отримані результати дослідження у вигляді наукової публікації;

мати навички:

систематизації та оброблення науково-методичної інформації;

використання нових методів і підходів до розв'язання завдань.

1.3.2. Переддипломна практика.

Метою переддипломної практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, розрахунково-аналітичними операціями, управлінськими процедурами та технічними засобами виконання робіт

у сфері міжнародної економічної діяльності, набуття професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах.

Основними завданнями переддипломної практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності "Міжнародні економічні відносини" є такі:

забезпечення практичної підготовки до самостійної роботи на фахових посадах з міжнародних економічних відносин;

набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства-суб'єкта ЗЕД;

поглиблення теоретичних знань з навчальних дисциплін циклу професійної підготовки та закріплення практичних навичок управління міжнародним бізнесом на підприємствах, в установах та організаціях;

закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення з огляду на сутність проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства;

напрацювання навичок оброблення звітно-статистичної інформації щодо міжнародної діяльності підприємств, установ і організацій;

розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проєктно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування суб'єктів міжнародного бізнесу різного рівня;

розроблення матеріалів з організації певного напрямку міжнародної економічної діяльності;

детальне ознайомлення з діяльністю безпосередньо на робочому місці, отримання навичок роботи в сфері організації зовнішньоекономічної діяльності, діловодства міжнародних операцій, використання інформаційних технологій, вироблення міжнародних стратегій та ін.;

збір фактичного й аналітичного матеріалу для підготовки та написання дипломної роботи бакалавра;

впровадження розроблених науково-обґрунтованих рекомендацій та пропозицій у діяльність підприємств, державних органів влади й управління різних рівнів.

Результатом переддипломної практики є узагальнення та розширення здобутих знань, умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з міжнародного бізнесу та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання даних для написання дипломної роботи.

1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (табл. 3).

Таблиця 3

Заплановані компетентності та результати навчання

Назви практик	Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Результати навчання (РН)
1	2	3	4
Науково-дослідна практика (ОК30)	СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності	–	РН21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами
Науково-дослідна практика (ОК30)	СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності	ЗК3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим	РН23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні
Науково-дослідна практика (ОК30)	–	ЗК7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН25. Презентувати результати дослідження на базі яких розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища

1	2	3	4
Переддипломна практика (ОК31)	СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності	–	РН5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур і професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань / видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них
Переддипломна практика (ОК31)	СК11. Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причинно-наслідкових і просторово-часових зв'язків. СК15. Здатність застосувати методи, правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України	–	РН12. Здійснювати комплексний аналіз складних економічних систем, зіставляти та порівнювати їхні складові, оцінювати й аргументувати оцінки результативності їхнього функціонування
Переддипломна практика (ОК31)	СК7. Здатність аналізувати теорії та механізми реалізації міжнародних валютно-фінансових і кредитних відносин	–	РН14. Розуміти і застосовувати теорії, принципи, засоби й інструменти реалізації міжнародних валютно-фінансових і кредитних відносин

1	2	3	4
Переддипломна практика (ОК31)	СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності	–	РН19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи й угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин
Переддипломна практика (ОК31)	СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності	–	РН21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною, так і іноземними мовами
Переддипломна практика (ОК31)	СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності	ЗК3. Здатність аналізувати теорії та механізми реалізації міжнародних валютно-фінансових і кредитних відносин	РН23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні
Переддипломна практика (ОК31)	–	ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	РН25. Презентувати результати дослідження, на базі яких розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища

1	2	3	4
Переддипломна практика (ОК31)	–	ЗК1. Здатність реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні	РН26. Управляти міжнародним бізнесом, формувати, розробляти та реалізовувати стратегії щодо управління персоналом міжнародної компанії, маркетингової, конкурентної, інноваційної, фінансової діяльності та інші з урахуванням напряду діяльності суб'єкта міжнародного бізнесу, враховуючи пріоритети старт-спеціалізації Харківського регіону
Переддипломна практика (ОК31)	–	ЗК1. Здатність реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні	РН27. Застосовувати набуті знання для розв'язання прикладних завдань у сферах планування, аналізу, організації та контролю міжнародного бізнесу
Переддипломна практика (ОК31)	–	ЗК1. Здатність реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні	РН28. Аналізувати базові мікро- та макроекономічні моделі, сучасні макроекономічні підходи до аналізу економіки, принципи поведінки економічних суб'єктів в умовах глобального середовища

1	2	3	4
Переддипломна практика (ОКЗ1)	–	ЗК1. Здатність реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні	РН29. Ухвалювати та обґрунтовувати управлінські рішення щодо створення та діяльності підприємницьких структур, сприяння інтернаціоналізації бізнесу у секторі малого та середнього підприємництва

2. Зміст практик

2.1. Науково-дослідної практики.

У процесі проходження науково-дослідної практики здобувачі вивчають концепцію дослідження за темою дипломної роботи бакалавра.

Практика здійснюється з метою критичного узагальнення наукової літератури, виявлення проблем та їхньої проєкції на об'єкт бази практики.

Діяльність студентів у період науково-дослідної практики організовується відповідно до логіки дослідження дипломної роботи бакалавра, а саме:

- вибір і формулювання теми, обраної для дослідження;
- визначення проблеми дослідження;
- обґрунтування актуальності та пріоритетності теми;
- формулювання мети дослідження;
- формулювання об'єкта та предмета дослідження;
- постановка завдань дослідження;
- теоретичний аналіз літератури і досліджень із проблеми;
- складання бібліографії за темою дослідження.

До основних напрямів практики слід віднести: роботу з першоджерелами, монографіями, авторефератами як вітчизняних, так і зарубіжних учених; консультації з науковим керівником.

У процесі науково-дослідної практики студенту необхідно:
перерахувати послідовність етапів дослідження;
обґрунтувати актуальність дослідження;
сформулювати об'єкт, предмет, мету та завдання дослідження;
вказати, які нормативні, інформаційні та науково-літературні джерела передбачається використати;
обґрунтувати, які методи дослідження будуть використовуватися у ході дослідження.

Здобувачеві необхідно визначити, у чому буде полягати результат дослідження дипломної роботи бакалавра.

Отже, вибору теми дослідження передують досконале ознайомлення з вітчизняними та зарубіжними джерелами інформації з обраного напрямку знань. Вибір теми є складним, відповідальним завданням і складається з:

формулювання проблеми на основі аналізу наявної літератури та інших джерел інформації;

складання бібліографічного переліку використаної літератури з теми дослідження;

вивчення стану об'єкта дослідження, конкретизації місця наукової теми в науковому дослідженні;

складання плану дослідження, методики дослідження (перелік методів і прийомів, які будуть використовувати в науковому дослідженні);

збирання та групування інформації за допомогою інформаційних технологій;

узагальнення, апробації та реалізації результатів дослідження, тобто літературний виклад результатів дослідження у вигляді звіту про виконану науково-дослідну практику та підготовлену студентом наукову статтю або тези за результатами дослідження.

Апробація містить виступ здобувача з доповідями й колективне обговорення виконаного дослідження на міжнародних або всеукраїнських науково-практичних конференціях студентів і молодих учених, а також оприлюднення кінцевих результатів у спеціальних журналах. Науково-дослідна робота здобувачів має повністю відповідати профілю навчання.

Питання, які необхідно вивчити під час проходження науково-дослідної практики:

1. Формування переліку ключових понять в аспекті обраної тематики дослідження. Проведення аналізу літературних джерел в аспекті

виділених понять з використанням навчальної (підручники, посібники) та наукової (монографії, статті) літератури вітчизняних і зарубіжних авторів.

2. Пошук статистичного матеріалу, який характеризує стан обраного напрямку дослідження та доводить актуальність проведення розроблення.

3. Обґрунтування актуальності обраної тематики дипломної роботи. Визначення об'єкта, предмета, завдань і методів, за допомогою яких проведитиметься дослідження. Формулювання запланованих нових наукових і практичних результатів.

4. Підготовка змісту дипломної роботи бакалавра.

5. Підготовка наукової статті або тез доповідей, які розкривають обрану проблематику дослідження або відповідають одному з планованих до отримання нових наукових результатів.

6. Оформлення звіту з практики.

2.2. Переддипломної практики.

На початку практики здобувач вищої освіти узгоджує з керівником практики від підприємства та складає календарний план своєї проходження практики, який знаходить відображення у щоденнику практики. Під час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти здійснює ведення щоденника практики, де якомога повніше висвітлює характер і зміст виконуваної роботи, участь у господарській і громадській діяльності підприємства, фіксує складності, вносить робочі записи, де відображає спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки та пропозиції щодо її покращення.

Переддипломна практика здобувача першого (бакалаврського) рівня передбачає використання теоретичних знань усього блоку професійно-орієнтованих дисциплін і практичних навичок аналізу міжнародної економічної діяльності. Звіт має висвітлювати всі аспекти діяльності здобувача вищої освіти на місцях практичної підготовки, має бути структурований.

У процесі проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти має дотримуватися встановлених на підприємстві правил внутрішнього розпорядку, показувати приклад активного відношення до праці, брати участь у виробничих нарадах, зборах колективів підрозділів, засіданнях правління тощо.

Здобувач під час проходження переддипломної практики має зібрати статистичний матеріал, ознайомитися з інформацією за темою дипломної роботи бакалавра, зібрати та підготувати графічний матеріал. Також практичним завданням є розроблення пропозицій щодо вдосконалення міжнародної економічної діяльності підприємства (установи, організації).

Під час проходження переддипломної практики здобувачі першого (бакалаврського) рівня адаптують набуті знання стосовно:

визначення місця підприємств і організацій (баз практики) в економіці України;

оцінювання конкурентної позиції бази практики на національному та міжнародному ринках;

застосування сучасних методів дослідження та аналізу міжнародної діяльності підприємств;

оцінювання тенденцій розвитку міжнародної економічної діяльності об'єкта практики;

формування й обґрунтування аналітичних висновків і практичних рекомендацій, спираючись на розрахункові показники.

Здобувачі вищої освіти під час практики набувають таких умінь та навичок:

визначати об'єкти міжнародної економічної діяльності підприємства; розробляти і реалізовувати на практиці конкретні методи, засоби та інструменти управління міжнародною діяльністю бази практики;

визначати результативність міжнародної діяльності; розробляти і використовувати методики аналізу міжнародної діяльності та ефективності міжнародних операцій бази практики.

Джерела інформації для написання звіту з практики:

історія розвитку підприємства чи установи;

види міжнародної економічної діяльності підприємства;

інформація про форму власності, іноземні інвестиції;

пріоритетні напрями розвитку підприємства чи установи;

інформація про організацію міжнародної економічної діяльності;

зовнішньоекономічні зв'язки з компаніями (організаціями);

міжнародні контракти, розрахункова та митна документація;

Положення про відділ міжнародних економічних зв'язків;

річна фінансова звітність;

інформація з офіційного сайта щодо діяльності підприємства, установи чи організації;

інша інформація, необхідна для написання дипломної роботи, що має бути зібрана за узгодженням з керівником дипломної роботи.

У ході проходження практики, здобувач для аналізу міжнародної діяльності підприємства має вивчити основні документи, які визначають зовнішньоекономічну діяльність на підприємстві (які виносяться у додатки).

Усі аналітичні розрахунки, моделі, матеріали таблиць, графічні ілюстрації мають супроводжуватися висновками, які дозволяють з'ясувати сутність управлінських та економічних процесів, що спостерігаються в організації, їхні особливості та тенденції розвитку, поглиблений аналіз яких допомагає виявити невикористані резерви.

Здобувач вищої освіти під час виконання аналізу стану міжнародної діяльності підприємства має розуміти, що головною умовою проведення зовнішньоекономічної операції є її ефективність, тому в звіті в обов'язковому порядку мають бути наведені фактичні дані за всіма показниками відповідно до операцій, що здійснюються.

Структура звіту з переддипломної практики має бути такою:

1. Титульний аркуш встановленої форми з підписом керівника від підприємства (1 сторінка).

Титульний аркуш звіту з практики має містити підпис уповноваженої особи від бази практики та печатку. Форму титульного аркуша звіту з практики надає здобувачу вищої освіти керівник практики від університету.

2. Зміст, у якому відбивається перелік питань, які відображаються в звіті (1 сторінка).

3. Вступ, де відображаються цілі, завдання та напрями дослідження роботи здобувача вищої освіти на конкретному підприємстві (1 – 2 сторінки).

Вступ має висвітлювати таку інформацію, як:

актуальність проходження практичної підготовки;

аналіз публікацій за тематикою, пов'язаною з міжнародною економічною діяльністю;

мета й завдання дослідження (написання звіту з практики);

методи дослідження відповідно до визначених завдань;

інформаційна основа написання звіту з практики;

інформація про базу переддипломної практики;

практичне значення одержаних результатів.

4. Основна частина, в якій розкриваються питання, вказані в загальній частині змісту практики, аналіз діяльності підприємства та особливості ведення його міжнародної економічної діяльності (20 – 22 сторінок).

Основний зміст звіту з переддипломної практики має включати такі складові:

надається загальна характеристика об'єкта дослідження та специфіки його міжнародної економічної діяльності (міжнародних економічних операцій), а саме організаційні та структурні особливості, стадії розвитку міжнародної діяльності підприємства, основні види експортної (імпоротної) продукції підприємства, виробнича та організаційна структура підприємства, конкурентне середовище підприємства на міжнародних ринках;

проводиться аналіз стан та перспектив розвитку міжнародної економічної діяльності (міжнародних економічних операцій) на підприємстві: форми зовнішньоекономічної діяльності / міжнародного економічного співробітництва; типові міжнародні контракти підприємства / організація міжнародних операцій / інформаційне забезпечення міжнародної діяльності підприємства; географічна та товарна структура міжнародної діяльності підприємства / міжнародний маркетинг підприємства / міжнародні фінансові операції, провести діагностику міжнародної діяльності підприємства / ефективних бізнес-процесів;

проводиться оцінювання ефективності міжнародної діяльності підприємства: оцінити економічні результати експорту та імпорту підприємства, зовнішньоекономічний потенціал підприємства та перспективи його реалізації, бізнес-план розширення міжнародних ринків збуту / залучення іноземного інвестора / відкриття закордонної філії, реінжиніринг бізнес процесів ЗЕД підприємства;

висвітлюється стан досліджуваної проблеми на досліджуваному підприємстві (за темою дипломної роботи бакалавра). Здобувач, використовуючи різноманітні методи аналізу використовуючи різноманітні методи аналізу досліджує сутність, особливості, динаміку та перспективи того економічного явища, яке є об'єктом і предметом дослідження. Відповідно, надається: опис, характеристика сучасного стану досліджуваного питання на підприємстві, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження. Логічним завершенням діагностування має бути формулювання напрямів рішення проблемних питань і узагальнення можливостей досягнення підвищення основних показників зовнішньоекономічної діяльності.

визначаються заходи та пропозиції щодо удосконалення міжнародної економічної діяльності підприємства (установи, організації). Залежно від професійного спрямування, наукових інтересів та теми дипломної роботи здобувач вищої освіти має розробити конкретні висновки й обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) щодо міжнародної економічної діяльності підприємства або установи чи організації. Пропозиції можуть бути спрямовані на вдосконалення наявних напрямів управління міжнародним бізнесом або удосконалення організаційного, ресурсного, методичного, кадрового забезпечення міжнародної економічної діяльності суб'єкта господарювання. Розробленню пропозицій мають передувати: систематизація виявлених недоліків у організації міжнародного бізнесу; обґрунтування наявних резервів підвищення ефективності міжнародних операцій; вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду кращих підприємств щодо міжнародної економічної діяльності. Отже, в останньому розділі звіту вирішуватимуться завдання:

розроблення положень, пропозицій, методичного забезпечення (організаційного, інформаційно-аналітичного, технічного, кадрового) щодо вирішуваної проблеми;

визначення основних напрямів розвитку (формування, удосконалення) міжнародної економічної діяльності;

розроблення рекомендацій щодо впровадження нових методів, технологій, методик прийняття та реалізації управлінських рішень в аспекті вирішення досліджуваної проблеми.

5. Висновок містить основні висновки та результати виконаної роботи (1 – 2 сторінки).

Висновки мають містити короткий огляд отриманих результатів відповідно до поставлених у вступі завдань написання звіту. Тобто, у висновках викладаються найважливіші практичні результати, отримані протягом написання кожного із розділів звіту з практики, а також визначається їхня практична значущість для підприємств, організацій, установ України. Під час написання висновків рекомендується дотримуватися послідовності проведеного в роботі дослідження та вирішених завдань, відображених у вступі звіту з практики. У висновках також наводиться визначення позитивних і негативних сторін питань, що розглядаються, можливість практичного використання отриманих результатів.

6. Список літератури (2 – 3 сторінки). Під час проходження практики і під час підготовки звіту необхідно використовувати наукові джерела

(нормативну документацію, навчальні посібники, інтернет-джерела і т. п.), які рекомендують викладачі згідно з вивченими дисциплінами.

Список використаної літератури має складатися мінімум з 25 джерел, серед яких: нормативні та законодавчі акти, які регулюють питання міжнародних економічних відносин; матеріали періодичних видань, навчальні видання.

7. Додатки. Обов'язковими додатками до звіту з практики є: щоденник практики, завірений керівником практики від організації, установи печаткою установи (організацій), документи, які вивчались під час проходження практики (контракти, бухгалтерські й фінансові звіти та інше). Також у додаток можуть вноситись рисунки, таблиці та графіки, які не поміщаються в основний текст звіту (розмір більше 1 сторінки формату А4).

Додатки можуть містити:

матеріал, що є необхідним для повноти звіту, але його включення в основну частину звіту може змінити впорядковане та логічне уявлення про роботу;

інформацію, що доповнює основний текст роботи та має самостійне наукове/довідкове значення;

матеріал, що має великий обсяг (більше однієї сторінки) або не може бути послідовно розміщений в основній частині звіту з практики.

текстові документи та їхні копії, додаткові ілюстрації, графіки, рисунки або таблиці;

форми фінансової та статистичної звітності підприємства, яке є базою переддипломної практики;

Положення про відділ міжнародних економічних відносин, що є базою проходження переддипломної практики;

міжнародні контракти, митні та розрахункові документи підприємства, що є базою проходження переддипломної практики;

Обсяг основного тексту звіту з практики має становити 25 – 30 сторінок. Додатки в обсяг основного тексту не входять.

Окремо подається *щоденник практики* (бланк, який студент отримує на кафедрі) або на сайті університету, що має бути повністю заповнений у належному порядку з печаткою бази практики.

Записи у щоденнику ведуться щоденно. Щоденник регулярно перевіряється й у кінці практики підписується керівником практики від підприємства. Після завершення практики щоденник підписує здобувач вищої освіти і завіряє підписом керівника практики та печаткою підприємства.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти практики. У щоденнику практики фіксується поточна робота студента і міститься:

календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми відповідної практики з оцінкою його виконання та план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;

робочі записи під час практики;

відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці;

відгук осіб, які перевіряли проходження практики;

висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики, зокрема підсумкова оцінка роботи здобувача вищої освіти за період практики.

Щоденник здобувач вищої освіти оформляє повністю на місці практики і там же подає для одержання характеристики керівнику переддипломної практики від підприємства.

Вимоги до оформлення звітів з науково-дослідної та переддипломної практик.

Основний текст звіту оформлюється шрифтом Times New Roman, кеглем 14 на аркушах формату А4 з міжрядковим інтервалом 1,5. Абзацний відступ – 1,25 см.

Під час оформлення таблиць і рисунків допускається використання 12 розміру шрифту. Міжрядковий інтервал у таблиці може бути від 1,1 до 1,3.

Текст звіту з практики має бути надрукованим з обов'язковим дотриманням таких полів: верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, ліве – не менше 25 мм.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркушу без крапки в кінці.

Нумерувати сторінки починають зі сторінки, де розміщено першу сторінку першого розділу з урахуванням попередніх сторінок: титульний аркуш, зміст, вступ.

Заголовки структурних частин звіту з практики "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" та назви розділів друкують великими літерами симетрично до тексту. Кожну

структурну частину звіту з практики (вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) треба починати з нової сторінки.

Відстань між заголовком і текстом має бути приблизно 20 мм. Після заголовку підрозділу на сторінці (в кінці сторінки) має бути не менше 3 – 4 рядків.

За необхідності у тексті можуть наводитися перерахування. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Для першої деталізації перерахування варто використовувати арабські цифри з дужкою. Наприкінці ставиться крапка з комою або двокрапка, якщо є подальша деталізація. Перед кожною позицією подальшого перерахування варто ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або, не нумеруючи, – з абзацного відступу без геометричних прикрас (другий рівень деталізації). Наприкінці ставиться крапка з комою. Після останнього пункту перерахування ставиться крапка. Перерахування пишуть малими літерами з абзацного відступу.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми) варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути дані посилання в звіті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація. Назви схем, рисунків, графіків розташовують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані. Ілюстрації варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою. Наприклад: Рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу). Відстань від тексту до ілюстрації та від ілюстрації до тексту – один рядок, якщо ілюстрація вбудовується в структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці.

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці, якщо таблиця доволі велика для її вбудовування в структуру тексту на тій самій сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Таблиці нумерують арабськими цифрами послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують надпис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу). Кожна таблиця повинна

мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких. У разі переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) пишуть слова "Закінчення табл." і вказують номер таблиці, наприклад; "Закінчення табл. 1.2", а роль шапки таблиці у цьому випадку відіграє цифровий порядок. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Відстань між попереднім та наступним текстом і таблицею має дорівнювати одному рядку (не більше 10 мм).

Формули та рівняння розташовують у центрі рядка безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Вище та нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.2) (друга формула третього розділу). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки. Відстань від тексту до формули і від формули або/та розшифровки формули до тексту – один рядок (приблизно 10 мм).

У ході написання звіту студент має давати посилання на джерела та матеріали, що наводяться в роботі. Посилання дають змогу перевірити достовірність відомостей. Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1 – 7] ..." або "... у роботі [5, с. 87] ...", або просто вказати номер джерела біля запозиченого тексту [25]. Посилаючись на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння або додатки, зазначають їхні номери. Наприклад: "... у розділі 2 ..."; "... на рис. 1.5 ..."; "... у табл. 3.2 ..."; "... згідно з табл. 3.2 ..."; або "... з огляду на табл. 3.2 ..."; "... (див. табл. 3.2) ..."; "... за формулою (3.5) ..."; "... у рівняннях (1.9) – (1.12) ..."; "... у додатку Б ..." або "... (додаток Б).".

У список використаних джерел включають усі літературні джерела, на які були посилання в тексті звіту з практики. До того ж слід дотримуватися такого порядку щодо розташування літературних джерел:

1) будь-яка література українською мовою; 2) література, видана іноземними мовами. Відомості щодо літературних джерел, включених до списку, слід наводити згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання".

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики, у вигляді окремої частини та розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати титульний аркуш, на якому посередині великими літерами слід написати слово "ДОДАТКИ". Кожний додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком рядковими літерами з першої великої має бути написане слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, додаток А, додаток Б і т. д.

Під час виконання програми переддипломної практики та написання Звіту з неї необхідно дотримуватися вимог академічної доброчесності. Зокрема, відповідно до ст. 42 Закону України про освіту вказується, що дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

При цьому порушенням здобувачами освіти академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих

текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти. Указані порушення академічної доброчесності є неприпустимі під час підготовки будь-яких наукових робіт.

Здобувачі освіти мають можливість самостійно перевірити роботу на академічний плагіат за допомогою рекомендованих безкоштовних онлайн-сервісів.

Викладач у обов'язковому порядку перевіряє роботи на дотримання вимог академічної доброчесності.

У разі виявлення викладачем текстових збігів робота повертається здобувачеві освіти на доопрацювання.

3. Вимоги до баз практик

3.1. Науково-дослідної практики.

Базою науково-дослідної практики є кафедра міжнародних економічних відносин.

Для проходження науково-дослідної практики кафедра міжнародних економічних відносин залучає студентів безпосередньо до проведення науково-дослідної роботи, підготовки наукових звітів, розроблення наукової тематики кафедри.

Місцем проходження науково-дослідної практики є наукова бібліотека ХНЕУ ім. С. Кузнеця, наукові бібліотеки інших навчальних закладів, національна бібліотека ім. В. Г. Короленка та інші наукові бібліотеки.

3.2. Переддипломної практики.

Базою для проходження переддипломної практики можуть бути структурні підрозділи підприємств, установ та організацій, які здійснюють міжнародну економічну діяльність, і мають висококваліфікованих фахівців і забезпечують умови, необхідні для самостійного освоєння здобувачами вищої освіти всієї сфери професійних обов'язків.

Переддипломна практика проводиться на базі:

1. Підприємств, установ, організацій, які здійснюють експортно-імпортні операції.

2. Підприємств, фірм, які надають послуги іноземним суб'єктам на території України чи за її межами.

3. Підприємств, які засновані на спільному з іноземним інвестором капіталі.

4. Регіональних управлінь зовнішньоекономічних зв'язків.

5. Міністерства економіки України.

6. Торгових представництв українських фірм за кордоном та іноземних фірм в Україні.

7. Національного банку України та банківських установ, які мають право на здійснення операцій з іноземними валютами та валютними цінностями.

8. Міністерства закордонних справ України.

9. Науково-дослідних установ системи Національної академії наук України, які здійснюють дослідження проблем міжнародного співробітництва в економічній сфері.

10. Торгових або торгово-промислових палат.

З урахуванням вимог ринку праці, прогнозованої зони майбутньої діяльності та можливостей баз практики, здобувачі вищої освіти можуть проходити переддипломну практику на посадах:

економіста з управління зовнішньоекономічних зв'язків обласної адміністрації;

менеджера відділу зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ, організацій;

економіста валютного відділу банку;
митного брокера;
спеціаліста відділу маркетингу;
перекладача і аналітика відділу інформації;
спеціаліста відділу реклами та ін.

Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто застосувати передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної та маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці й управління. Місця та бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики студентами. Студенти проходять практику по одному або невеликими групами (по 4 – 5 осіб). Керівниками практики від підприємства є призначені наказом досвідчені керівники підрозділів чи відділів суб'єкта господарювання, які здійснюють керівництво відповідно до програми практики та разом зі студентом складають календарний план проходження практики.

4. Організація проведення та керівництво практиками

4.1. Науково-дослідної практики.

Протягом проходження науково-дослідної практики та виконанням основних завдань програми практики кожен студент має отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми дипломної роботи бакалавра.

Програма науково-дослідної практики магістрів складається з таких частин:

ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними науковими й іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури;

підготовка статті/тез для виступу на науковій конференції за обраним напрямом досліджень;

описання актуальності та предметної області дослідження, списку використаних джерел, оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики.

Захист звіту.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики кафедри міжнародних економічних відносин.

Розпочинаючи проходження практики, студент має завчасно отримати інструктаж щодо організації практики.

Відповідальні за науково-дослідну практику по кафедрі призначаються завідувачем кафедри і підпорядковані безпосередньо керівнику практики від кафедри.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри є:

своєчасне проведення настановчих зборів з науково-дослідної практики, ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінювання з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;

консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, вибору теми магістерської роботи, оформлення документів з практики та захисту звіту;

забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їхня перевірка та візування.

Студенти під час проходження науково-дослідної практики зобов'язані:

до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

систематично працювати над виконанням завдань з науково-дослідної практики;

своєчасно подати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики;

висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики.

4.2. Переддипломної практики.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проходить індивідуально на підприємствах (організаціях, установах). Кожен із здобувачів

вищої освіти знаходиться у ролі практиканта або займає певну посаду під час проходження практики на підприємстві (організації, установі). За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику до підприємств (організацій, установ), з якими укладено договори про підготовку фахівців або туди, де вони після закінчення університету будуть працевлаштовані або ж самостійно обирають базу практики за своїми інтересами. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу профільної кафедри або деканату, обирати для себе базу практики та пропонувати її для використання. Однією з умов дозволу має бути надання можливості бази практики здобувачу вищої освіти виконати програму практики в повному обсязі.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, мають відповідати таким вимогам:

здатність забезпечити виконання програми практики;

наявність структурних підрозділів, галузей що відповідають спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців в університеті;

можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

надання здобувачам вищої освіти права користуватися економічною інформацією, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (організації, установи);

можливість наступного працевлаштування випускників університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Визначення баз практики здійснюється адміністрацією університету на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

Зміна бази практики можлива тільки з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики.

Самостійно змінювати базу практики здобувач вищої освіти не має права. У разі самостійної зміни бази практики, неявки до місця практики без поважних причин вважатиметься, що здобувач вищої освіти не виконав навчального плану і може бути відрахований з університету.

З базами (підприємствами, організаціями, установами) завчасно укладаються договори щодо проведення практик. Термін дії цих договорів погоджується сторонами договору та може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

Керівник практики від підприємства, який здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмою практики;

- визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;

- організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;

- надає практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;

- забезпечує та контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;

- контролює дотримання законодавства України про працю тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначено в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

Керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувану тематику кваліфікаційних робіт;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

здійснює контроль за виконанням програми практики, термінами її проведення;

надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для кваліфікаційної роботи;

проводить обов'язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання у звіті з практики і кваліфікаційній роботі;

оцінює оформлення звіту-щоденника;

може приймати захист звітів здобувачів вищої освіти з практики у складі комісії.

Здобувачі вищої освіти університету зобов'язані:

до початку практики одержати від координатора (координаторів) практичної підготовки зі спеціальності методичні матеріали (програму, методичні рекомендації, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути до бази практики;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;

нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

своєчасно, не пізніше тижня після закінчення практики, надати координатору практичної підготовки по спеціальності всі необхідні організаційні документи, а викладачу – керівнику практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження. У термін, установлений наказом ректора, захистити звіт з переддипломної практики перед створеною на кафедрі комісією;

здати звіт про переддипломну практику на кафедру для зберігання.

5. Оцінювання результатів практики

Оцінюють результати проходження й захисту практик за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 4).

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, враховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

Таблиця 4

Шкала оцінювання результатів проходження й захисту практики

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

Критерії оцінювання звіту із переддипломної практики та відповідей студентів під час захисту звіту:

1 – 59 балів – здобувач допустив суттєві помилки під час вирішення завдань практики; звітні документи оформлено з численними помилками; студент неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями;

60 – 73 бали – звіт про проходження практики та щоденник практики оформлено з численними помилками або не в повному обсязі; на захисті студент проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії;

74 – 89 балів – програму практики розкрито, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використано в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження

щодо оформлення звіту, щоденника; студент на захисті продемонстрував ґрунтовні знання, відповів на запитання членів комісії;

90 – 100 балів – звіт про проходження практики та щоденник практики оформлено відповідно до вимог і подано до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; студент оволодів навичками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь студента на питання членів комісії є вичерпною.

Рекомендована література

1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 5 від 26.10.2020 р. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.

2. Положення про практичну підготовку в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затверджене наказом 31.01.2020 р. № 6 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>.

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

4. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.

5. Про освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.

Зміст

Вступ	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик	4
2. Зміст практик	11
3. Вимоги до баз практик	23
4. Організація проведення та керівництво практиками	25
5. Оцінювання результатів практики	29
Рекомендована література	31

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики
для студентів спеціальності
292 "Міжнародні економічні відносини"
освітньої програми "Міжнародний бізнес"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Пархоменко** Наталія Олександрівна
Іващенко Ганна Анатоліївна

Відповідальний за видання *І. П. Отенко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 1 ПП. Обсяг 33 с.

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

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