

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет міжнародних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин і бізнесу



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи
А. Подухін
« 13 » 07 2021 р.



Система менеджменту якості

ПРОГРАМА
переддипломної практики

Галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»
Спеціальність: 292 «Міжнародні економічні відносини»
Освітньо-професійна програма: «Міжнародні економічні відносини»

Курс – 2 Семестр – 3

Самостійна робота – 225 годин Диференційований залік – 3 семестр

Всього (годин/кредитів ECTS) – 225/7,5


Індекс: РМ - 17 - 292 - 1 / 20

СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2021



ЗМІСТ

	Стор.
1. Загальні положення	4
1.1. Місце переддипломної практики в системі професійної підготовки фахівця ..	4
1.2. Відомості щодо спеціальності, освітньо-професійної програми	4
1.3. Відомості про бази практики.....	4
1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики.....	5
2. Організація та керівництво науково-виробничою практикою	6
2.1. Організаційні питання.....	6
2.2. Обов'язки керівників практики.....	7
2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти	8
2.4. Консультації під час практики.....	9
3. Зміст програми практики	9
3.1. Мета переддипломної практики	9
3.2. Головні завдання переддипломної практики	10
3.3. План-графік виконання програми практики	10
3.4. Індивідуальні завдання.....	11
3.5. Тематика завдань практики	13
3.6. Список рекомендованих джерел.....	14
4. Звіт з практики	17
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики	17
4.2. Форма звітності.....	17
4.3. Форма оцінювання проходження практики.....	19
4.4. Інформація про підсумки практики.....	19
5. Форми документів Системи менеджменту якості	21

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 4 із 21	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Місце науково-виробничої практики в системі професійної підготовки фахівця

Переддипломна практика є обов'язковою складовою процесу підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини». Практика проводиться в профільних підприємствах, організаціях та установах різних форм власності.

Переддипломна практика є одним з найважливіших видів навчання і покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити набуття навичок роботи в колективі і, таким чином, сприяти професійному становленню фахівця.

Практика передбачає безперервність і послідовність її проведення при отриманні необхідного і достатнього об'єму практичних знань і вмінь відповідно до кваліфікаційного рівня магістра.

1.2. Відомості щодо спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини»

Здобувачі вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» повинні вміти ставити та успішно вирішувати на достатньому професійному рівні науково-дослідницькі та практичні завдання; узагальнювати практику функціонування міжнародних економічних відносин, прогнозувати напрями їх розвитку; розв'язувати складні спеціалізовані задачі на практичні проблеми під час професійної діяльності в галузі міжнародних економічних відносин, та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень із застосуванням новітніх інноваційних технологій при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків з урахуванням невизначеності умов.

Мета освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» – підготовка фахівців з міжнародних економічних відносин, які володіють сучасною методологією аналізу світогосподарських стосунків, навиками виваженого використання економічних законів, закономірностей та розв'язання суперечностей притаманних міжнародній економічній взаємодії партнерів, науково обґрунтовувати пропозиції щодо оптимізації механізмів функціонування міжнародних економічних відносин на національному, георегіональному та інтернаціональному рівнях з врахуванням прикладної галузевої специфіки їх дії. Програма забезпечує формування та розвиток професійних знань і навичок, необхідних для здійснення міжнародної економічної співпраці, формування здатності працювати самостійно, розробляти та впроваджувати міжнародні проекти шляхом забезпечення багатопрофільної підготовки фахівців, здатних адаптуватися до нових професій, видів та форм зайнятості в економіці в умовах швидких темпів розвитку світової спільноти та глобалізації світу.

1.3. Відомості про бази практики

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Базами переддипломної практики можуть виступати підприємства, організації та установи різних форм власності, однак перевага надається інституціям, які займаються



зовнішньоекономічною діяльністю і є суб'єктами міжнародних економічних відносин в різних галузях господарства і, зокрема, в авіаційній галузі. При наявності на факультеті міжнародних відносин державних, регіональних заявок на підготовку фахівців перелік баз практики забезпечують кадрові замовники. У випадку, коли підготовка фахівців виконується по замовленню фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи або Факультет міжнародних відносин, що визначається умовами договору (контракту). Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу керівника практики від університету обирати для себе місце проходження.

Для здобувачів вищої освіти – громадян зарубіжних країн бази практики можуть бути розташовані на території інших країн або в межах України. Таким особам у встановленому порядку видається програма та індивідуальне завдання. Після закінчення переддипломної практики вони надають звіт у встановленому порядку.

З базами переддипломної практики заздалегідь укладаються договори на її проведення, в яких зазначається тривалість практики, зобов'язання та відповідальність сторін.

1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження переддипломної практики

Практика здобувачів вищої освіти – обов'язкова компонента навчального процесу. Відповідно до програми цілями переддипломної практики є:


- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання на факультеті міжнародних відносин,
- вивчення досвіду, видів, форм і методів роботи підприємств та установ різних форм власності, громадських організацій, державних органів та органів місцевого самоврядування в галузі міжнародних відносин в цілому, і міжнародних економічних відносин, зокрема;
- набуття і закріплення практичних професійних навичок, досвіду самостійної професійної діяльності на підприємствах та установах, що є суб'єктами міжнародних економічних відносин та пов'язаних із зовнішньо- та внутрішньо-економічною діяльністю;
- збір матеріалів про зовнішньоекономічну діяльність підприємства, необхідних для написання кваліфікаційної магістерської роботи;
- формування навичок ділового адміністрування.

У результаті проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти повинен набути таких компетентностей:

ІК Здатність ставити та успішно вирішувати на достатньо професійному рівні науково-дослідницькі та практичні завдання. Узагальнювати практику функціонування міжнародних економічних відносин, прогнозувати напрями їх розвитку. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі на практичні проблеми під час професійної діяльності в галузі міжнародних економічних відносин, та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень із застосуванням новітніх інноваційних технологій при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків з урахуванням невизначеності умов.

ЗК 5. Здатність самостійно організовувати та здійснювати наукові дослідження проблем міжнародних економічних відносин, продукувати гіпотези, визначати наукові проблеми, готувати наукові тексти та доповіді, здійснювати публічну апробацію результатів досліджень.

ФК 2. Здатність аналізувати моделі розвитку національних економік та визначати їх роль у сучасній світогосподарській системі.

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 6 із 21	

ФК 4. Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково-технологічні досягнення, інформаційні технології для осягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства.

ФК 8. Здатність прогнозувати тенденції розвитку глобальних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін.

ФК 10. Здатність оцінювати світові інтеграційні процеси та пріоритети України.

ФК 11. Здатність здійснювати комплексний аналіз чинників забезпечення міжнародної конкурентоспроможності у глобальному середовищі.

ФК 13. Здатність оцінювати вплив та соціально-економічні наслідки глобалізації на економіку країн.

ФК 15. Здатність будувати економічні моделі розвитку з врахуванням інноваційного фактора.

В результаті проходження переддипломної практики у здобувачів вищої освіти повинні бути сформовані загальнокультурні, загально професійні та професійні компетенції відповідно до навчального плану.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

2.1. Організаційні питання

Переддипломну практику здобувачі вищої освіти проходять на підприємствах та установах різних форм власності, в державних органах та органах місцевого самоврядування, громадських організаціях тощо, які працюють у сфері міжнародних відносин, в цілому, і міжнародних економічних відносин, зокрема.

Здобувач вищої освіти може сам обрати підприємство або організацію для проходження практики, виходячи із своїх професійних зацікавлень або згідно з раніш укладеним договором з підприємством. У цьому випадку не пізніше, ніж за один місяць до початку практики здобувач надає на кафедру лист-заявку організації на прийняття його в один із зазначених вище підрозділів підприємства для проходження практики за підписом директора (фінансового директора) та головного бухгалтера підприємства (організації).


Лист-заявка розглядається керівником практики від університету, який враховує виробничо-господарські характеристики підприємства, організації чи установи, приймає рішення про направлення здобувача вищої освіти на практику на підприємство або про відмову.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора університету.

Тривалість практики – 5 тижнів (225 годин) На початку практики здобувачі вищої освіти проходять на підприємстві інструктаж з охорони праці (техніки безпеки протипожежної безпеки та виробничої санітарії). У період проходження практики здобувачі вищої освіти працюють по встановленому на даному підприємстві трудовому розпорядку.

Навчально-методичне керівництво та контроль за проходженням практики здійснюють викладачі кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу. Керівники практики від університету перевіряють якість роботи здобувачів вищої освіти, контролюючи хід практики шляхом перевірки виконання ним робочого плану проходження практики, який складається індивідуально для кожного здобувача.

Від підприємства, на якому здобувач вищої освіти проходить практику, призначається керівник практики – начальник або його заступник, або провідний спеціаліст економічного підрозділу або відділу міжнародних зв'язків, який спрямовує і практично допомагає в роз'ясненні окремих питань організації роботи здобувача на

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 7 із 21	

підприємстві, пов'язаних з виконанням індивідуального завдання згідно з календарним планом проходження практики, спрямовує і керує здобувачем вищої освіти у його практичних дослідженнях.

2.2. Обов'язки керівників практики

До керівництва переддипломною практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у підготовці фахівців спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Керівник практики від університету зобов'язаний:

При підготовці до проведення практики:

- ознайомитися з її програмою, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
- познайомитися з практикантами;
- проконтролювати підготовленість бази практики та вжити, за необхідності, потрібні заходи щодо її підготовки;
- ознайомити керівника від бази практики з програмою практики й узгодити графік її проходження.
- здійснити всі організаційні заходи перед початком практики: ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики, провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці, обумовити порядок прибуття на базу практики, видати необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі: подання письмового звіту, оформлення виконаних індивідуальних завдань, підготовка доповіді, повідомлення тощо.

Під час проведення практики:

- представити здобувачів вищої освіти та керівника практики від бази практики, взяти участь у проведенні інструктажу з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- контролювати забезпечення безпечних умов праці й побуту здобувачів вищої освіти, систематично інформувати кафедру про хід практики;
- контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики;
- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

Бази практики в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики.

Від підприємства для безпосереднього керівництва практикою призначаються висококваліфіковані фахівці, які зобов'язані:

- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки, створити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- створити всі необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 8 із 21	

практики та індивідуальних завдань;

– не допускати використання здобувачів вищої освіти для виконання робіт, непередбачених програмою переддипломної практики;

– надати, в межах своїх повноважень здобувачам вищої освіти та керівникам практики від університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуальних завдань;

– інформувати кафедру про порушення здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші порушення;

– перевірити та затвердити письмовий звіт (з коротким підсумковим відгуком на кожного практиканта за результатами проходження ним практики); у відгуку має бути зроблений підсумковий висновок про відповідність виконаної роботи завданню та індивідуальному план-графіку і за змістом звіту проставлена підсумкова оцінка за практику (в балах та за національною шкалою).

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади бази практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу має відводитися на загально професійну підготовку за програмою практики.

2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти

До початку практики здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитися з наказом ректора університету про проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- пройти на кафедрі під розпис інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- одержати від керівника практики від університету всі необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо).

Здобувач вищої освіти повинен прибути на практику точно в строк, встановлений наказом ректора.

Прибувши на практику, здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- не пізніше, як за 3 дні до початку практики, отримати від керівника практики від кафедри інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою відповідного виду практики та отримати інші необхідні документи.
- з'явитись до відділу кадрів бази практики і передати направлення на практику, отримане в університеті;
- ознайомитися з наказом по базі практики про проходження практики та про призначення керівника практики від підприємства;
- вивчити правила внутрішнього розпорядку, охорони праці підприємства (техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії) і суворо їх дотримуватись;
- скласти і затвердити у керівника від бази практики план-графік проходження практики;
- повідомити керівникові практики від університету дані для зв'язку (телефони та адреси за місцем проходження практики та проживання);
- виконувати вимоги трудового законодавства нарівні з працівниками підприємства;
- брати активну участь у житті колективу, в якому здобувач вищої освіти проходить практику.
- вести щоденні нотатки про виконану роботу (у щоденнику або робочому зошиті),



відоображати в ньому зміст виконаної за кожен день практики роботи з детальним аналізом і висновками;

- скласти письмовий звіт про виконання програми переддипломної практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити до захисту в зазначений строк.

Тривалість робочого дня здобувача-практиканта становить 6 годин на день, якщо він не отримує заробітної плати. За умови отримання заробітної плати вона встановлюється відповідно до тривалості робочого дня, що відповідає трудовому законодавству України.

Одночасно здобувачем вищої освіти збирається матеріал для кваліфікаційної магістерської роботи. Підбирається необхідна наукова література, навчальні посібники та нормативно-правові акти, матеріали щодо практичної діяльності (зразки оформлення документації), які знадобляться при написанні кваліфікаційної магістерської роботи.

Здобувач вищої освіти за згодою керівника практики від підприємства може бути залучений до виконання конкретних робіт працівників підрозділу, в якому проводиться практика.

Протягом всього терміну проходження практики здобувачеві вищої освіти необхідно готувати звіт про виконану роботу. Порядок оформлення звіту викладено у розділі 4 програми практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач вищої освіти повинен одержати: затверджуючий підпис керівників практики від університету та від бази практики на звіті з практики.

Керівник практики від бази практики робить на останній сторінці звіту підсумковий висновок про відповідність виконаної роботи завданню та індивідуальному план-графіку і за змістом звіту проставляє підсумкову оцінку за практику.

2.4. Консультації під час практики

Під час практики здобувачів вищої освіти їй керівники від кафедри та від бази практики організують і проводять для студентів індивідуальні консультації, надають різноманітну допомогу з фахових питань.

Керівник від бази практики з метою повнішого ознайомлення кожного практиканта з діяльністю бази практики проводить ознайомчу екскурсію по підрозділах організації, а також організує необхідні консультації з відповідними фахівцями (керівниками підрозділів).

Керівник практики від кафедри надає здобувачам вищої освіти консультації з методичних та організаційних питань щодо проходження практики, виконання завдань на базах практики, а також змістовні професійні консультації з фахових питань. Порядок надання таких консультацій та іншої допомоги погоджується здобувачем і керівником практики від кафедри в індивідуальному порядку.

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Мета переддипломної практики

Мета переддипломної практики – закріплення теоретичних знань та розвиток практичних навичок здобувачів вищої освіти у сфері міжнародних економічних відносин і бізнесу, оволодіння методами теоретичного та емпіричного дослідження, моделювання та прогнозування, методикою аналізу даних, технологіями пошуку й обробки інформації,

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПІ 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 10 із 21	

системного аналізу даних, експертного оцінювання результатів реалізації міжнародних економічних відносин тощо на базі отриманих у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

3.2. Головні завдання переддипломної практики

Відповідно до мети під час проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні виконати наступні завдання:

- систематизація теоретичних знань з міжнародних економічних відносин, міжнародного фінансового менеджменту, обліку і аудиту у зовнішньоекономічній діяльності, набутих під час навчання й застосування їх в практиці міжнародної економічної діяльності України та зовнішньоекономічної діяльності підприємств;
- засвоєння практичних навичок на робочому місці фахівця з міжнародних економічних відносин в основних відділах і підрозділах виробничо-господарських структур;
- сприйняття і засвоєння методів та інструментарію регулювання міжнародної економічної діяльності на різних рівнях управління;
- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз;
- вивчення основних видів документів і їх застосування у зовнішньоекономічній діяльності;
- прогнозування основних показників і перспектив розвитку бази практики у сфері міжнародних економічних відносин;
- здійсненні аналізу зовнішньоекономічної і маркетингової діяльності підприємства (організації, фірми), аналізу імпортно-експортних операцій, взаємовідносин між партнерами, споживачами, посередниками, контрагентами, постачальниками;
- набуття та закріплення навичок збору та обробки статистичної та загальноекономічної інформації, що характеризує стан та тенденції розвитку міжнародних економічних відносин та світової економіки;
- набуття та закріплення навичок аналітичної роботи у сфері міжнародного бізнесу;
- набуття та закріплення навичок збирання та обробки первинної економічної інформації, що використовується підприємством при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності;
- ознайомлення зі змістом роботи відділів (департаментів) зовнішньоекономічної діяльності;
- ознайомлення з практикою управління зовнішньоекономічною діяльністю на мікро- та макрорівнях.

Зміст практики визначається навчальними планами для здобувачів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» з урахуванням вимог освітньо-професійної програми.

3.3. План-графік виконання програми практики

Зміст переддипломної практики здобувачів вищої освіти визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для здобувачів спеціальності „Міжнародні економічні відносини” освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини», а також тих, котрі є вибірковими на розсуд здобувача. Кількість

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ІПІ 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 11 із 21	

часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом з практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

Керівник практики організовує роботу здобувачів згідно з наведеним переліком та тривалістю робіт (табл. 1).

Здобувач повинен скласти план-графік виконання роботи згідно з тематичним планом та індивідуальним завданням за формою, в якому розподіляється час на виконання окремих розділів програми практики. План повинен складатися з урахуванням особливостей місця проходження практики і повинен враховувати такі особливості даної бази практики, як статутні цілі та завдання, форму власності, галузеву спрямованість, організацію фінансово-господарської діяльності підприємства (організації) тощо. Індивідуальний план-графік розробляється відповідно із завданням керівника практики від університету та узгоджується з керівником практики від бази практики.

Таблиця 1

Графік самостійної роботи

№ п/п	Види діяльності (зміст роботи)	Тривалість, год.
		Самостійна робота
1.	Ознайомлення здобувачів з програмою практики, оформлення документів практики	6
2.	Інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки а також розпорядком роботи	4
3.	Знайомство зі статутними цілями та завданнями бази практики, її структурою та організацією фінансово-господарської діяльності	12
4.	Складання індивідуального плану-графіку та узгодження його з керівником	3
5.	Виконання тематичного плану проходження практики	160
6.	Виконання індивідуального завдання	25
7.	Складання, оформлення та захист звіту	15
Всього		225

Індивідуальний план-графік додається до звіту про проходження практики, а у підсумковому висновку керівника практики від підприємства зазначаються результати його виконання.

3.4. Індивідуальні завдання

Виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань переддипломної практики. Індивідуальні завдання включаються у програму з метою надбання здобувачами вищої освіти під час проходження практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань спрямоване на активізацію діяльності здобувачів, підвищення ініціативи та надання практиці конкретного змісту та цілеспрямованості.



Індивідуальні завдання на переддипломну практику мають носити науково-дослідний характер. Їх зміст встановлюється з урахуванням теми кваліфікаційної магістерської роботи та тематики досліджень, які здобувачі проводили протягом навчання в університеті. У результаті цього здобувачі вищої освіти мають змогу використати свої наукові розробки при написанні кваліфікаційної магістерської роботи, або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою проходження практики та водночас значно поглибити свої знання з досліджуваної проблематики.

Індивідуальне завдання видається кожному здобувачу вищої освіти керівником практики до початку практики. Консультування та контроль виконання індивідуального завдання по кваліфікаційній магістерській роботі веде керівник магістерської роботи.

До індивідуальних завдань для здобувачів вищої освіти орієнтовно входить вивчення теоретичних аспектів та практики розв'язання таких проблем:

1. Особливості управління спільним підприємством.
2. Вимоги до зовнішньоекономічних контрактів в Україні.
3. Митне оформлення вантажу при здійсненні підприємством, що виступає базою практики, зовнішньоторговельних операцій .
4. Маркетингова діяльність на підприємстві – базі практики: організація , методика та оцінка ефективності.
5. Процес виконання та контроль за виконанням зовнішньоторговельного контракту на підприємстві, що виступає базою практики.
6. Способи страхування валютних ризиків при укладанні зовнішньоторговельних контрактів підприємством, що виступає базою практики.
7. Практика кредитування експорту.
8. Антиінфляційна політика в країнах з перехідною економікою.
9. Політика стимулювання експорту в країнах Центральної та Східної Європи.
10. Перехід до євро та зміни у структурі золотовалютних резервів країн Західної Європи
11. Пошук партнерів на світовому ринку : основні джерела інформації.
12. Розподіл повноважень між партнерами спільного підприємства.
13. Практика регулювання прямих іноземних інвестицій в Україні.
14. Ефективність зовнішньоторговельної діяльності: оціночні показники та шляхи підвищення
15. Валютні умови зовнішньоторговельного контракту.
16. Техніка та тактика фрахтування.
17. Принципи розробки логістичних інформаційно-комп'ютерних технологій в умовах глобалізації.
18. Організаційні структури логістичної інформаційної системи на різних рівнях управління.
19. Основні критерії вибору постачальника при здійсненні процесу закупівлі матеріально-технічних ресурсів на світових ринках.
20. Основні шляхи зниження витрат в процесі закупівлі товарів виробничого та споживчого призначення на міжнародних ринках.



21. Основні шляхи зниження логістичних витрат при здійсненні виробничого процесу.
22. Оптимізація величини поточних виробничих, підготовчих та страхових запасів матеріальних ресурсів на промислових підприємствах.
23. Вибір оптимального способу транспортування.
24. Проектування дистрибутивних систем в транснаціональних корпораціях.
25. Складування в міжнародному бізнесі: оптимізація витрат на зберігання та страхування.
26. Удосконалення системи матеріально-технічного забезпечення як фактор відносного скорочення потреби в матеріальних ресурсах.
27. Система показників використання матеріальних ресурсів на підприємствах та в галузях виробництва.
28. Економічні методи управління логістичними системами на підприємствах.
29. Оптимізація величини поточних виробничих, підготовчих та страхових запасів матеріальних ресурсів на промислових підприємствах.
30. Планування, облік та аналіз реалізації продукції торгово-посередницької організації.
31. Економічні методи управління запасами продукції споживчого призначення.


3.5. Тематика завдань практики

Практика базується на закріпленні та розширенні тих знань з навчальних дисциплін, які здобувачі отримали за роки навчання в університеті за обраною спеціальністю і проводиться за єдиним тематичним планом (незалежно від місця проведення практики).

Таблиця 2

Тематичний план проходження практики

№ пп	Зміст роботи
1.	Ознайомлення з місцем практики, складання та затвердження індивідуального план-графіку роботи
2.	Вивчення особливостей організації роботи та функцій працівників міжнародних підрозділів установи/підприємства – бази практики, що виступає суб'єктом міжнародних економічних відносин
3.	Опрацювання нормативних актів України, які регулюють зовнішньоекономічну діяльність та документів, пов'язаних з міжнародною діяльністю установи/підприємства – бази практики
4.	Опрацювання документів з питань інформаційного забезпечення діяльності економічних підрозділів бази практики та відділів міжнародних зв'язків
5.	Збір та обробка інформації, що відноситься до конкретного напрямку зовнішньоекономічної діяльності установи/підприємства - бази практики,
6.	Опрацювання документів та проведення розрахунків з питань економічної та міжнародної діяльності установи/ підприємства – бази практики;
7.	Визначення нагальних проблем розвитку зовнішньоекономічної діяльності установи/ підприємства, зокрема, у взаємозв'язку із зовнішньоекономічною діяльністю країни

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 14 із 21	

8.	Розробка економічно обґрунтованих рекомендацій щодо інновацій в організації роботи персоналу установи/підприємства - бази практики здобувача
9.	Опрацювання проблем зовнішньоекономічної діяльності установи/підприємства – бази практики, вирішення яких потребує допомоги дипломатичних представництв України в інших країнах, та вивчення специфіки діяльності економічних підрозділів таких представництв
10.	Поглиблення та закріплення теоретичних знань з дисциплін навчального плану
11.	Накопичення фактичного матеріалу для подальшого теоретичного осмислення у процесі виконання кваліфікаційної магістерської роботи

Тематика практики може коригуватися керівником практики, виходячи із виробничої необхідності.


3.6. Список рекомендованих джерел

В якості джерел інформації при проходженні переддипломної практики студенти повинні використовувати нормативні та інструктивно-довідкові матеріали з питань, що вивчаються, а також документацію підприємства, потрібну для виконання дипломної роботи, а саме:

1. Закон України “Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України” (від 23.03.2000 № 1602-III // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 25. — Ст. 195.
2. Закон України “Про інноваційну діяльність” (від 26.12.2002. № 380-IV) // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 10. — 11. - Ст. 86.
3. Закон України “Про науково-технічну інформацію” (від 25.06.93 № 3323-XII) // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 33. — Ст. 345; 2003. — № 30. — Ст. 247.
4. Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність” (від 01.12.98 № 284-XIV) // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 2—3. — Ст. 20.
5. Закон України “Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки” (від 11.07.2002-№ 2623-III) // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — №48. — Ст. 253.
6. Постанова Верховної Ради України “Про Концепцію науково-технологічного та інноваційного розвитку України” (від 13.07.99 № 916- XIV) // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 37. — Ст. 336.
7. Постанова Верховної Ради України “Про прийняття за основу проекту Закону України про державні цільові програми” (від 15.05.2003 № 772-IV) [Ел. ресурс]. — Режим доступу : <http://rada.gov.ua> .
8. Постанова Кабінету Міністрів України “Про реалізацію пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки” (від 22.06.94 № 429) // Збір. постанов Уряду України. — 1994. — № 10 — Ст. 253.
9. Сіденко С.В., Іваницька О.М., Кузнецов О.В., Антоненко К.В. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2015.
10. Біла С.О. Новітні тренди розвитку глобалізаційних процесів / С.О.Біла // Економічний вісник університету. – Збірник наукових праць учених та аспірантів. – Випуск 33/1. – 2017. – Переяслав-Хмельницький. – С. 7 – 15. Електронний



- ресурс. – [Режим доступу]: <https://economic-bulletin.com/index.php/journal/article/view/192/200>
11. Біла С.О. Стратегії виробництва аграрної продукції: світовий досвід / Біла С.О. // Економічний вісник університету. – Збірник наукових праць учених та аспірантів. – Випуск 45. – Переяслав-Хмельницький: ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди, 2020. – с. 7 – 21. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://doi.org/10.31470/2306-546X-2020-45> Режим доступу: <https://economic-bulletin.com/index.php/journal>
 12. Власюк О. С., Мокій А. І., Іляш О. І., Волошин В. І., Флейчук М. І. Безпека та конкурентоспроможність економіки України в умовах глобалізації. – К.: НІСД, 2017.
 13. Кібік О. М. Теорія бізнесу: навч. посіб. / Кібік О. М., Белоус К. В., Котлубай В. О. - 2-ге вид., випр. і допов. - Одеса: КУПРІЄНКО СВ, 2017. - 225 с.
 14. Ложачевська О.М., Кончин В.І., Новикова М.В., Полторацька О.Т., Сидоренко К.В. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2014.
 15. Макроекономіка: базовий електронний текст лекцій. / Укладачі: проф. Малий І.Й., проф. Радіонова І.Ф., доц. Куценко Т.Ф., доц. Федірко Н.В. та ін. – К.: КНЕУ, 2017 – 200 с. – [Електронний ресурс] . – Режим доступу: http://feu.kneu.edu.ua/ua/depts4/mdu/disciplines_of_bachelor_level_mdu/macroeconomics/
 16. Манжола В.А., Губерський Л.В., Андрущенко С.В., Галака С.П. Міжнародні системи та глобальний розвиток: підручник. – К.: Знання, 2014.
 17. Мокій А.І., Яхно Т.П., Бабець І.Г. Міжнародні організації: навчальний. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2019.
 18. Набок І.І. Технологія блокчейн в міжнародній банківській практиці / І.І. Набок, І.В. Сікорська // Стратегія розвитку України. – 2020. – №1 – с. 120–125.
 19. Пічкурова З.В. Креативний капітал у сучасній економіці знань / З.В. Пічкурова // Стратегія розвитку України. – 2019. – №1. – С. 99–105.
 20. Побоченко Л.М. Дослідження інноваційної активності України в порівнянні з країнами ЄС / Л. М. Побоченко // The 4th International scientific and practical conference “Perspectives of world science and education” (December 25–27, 2019). – CPN Publishing Group, Osaka, Japan, 2019. – P. 705–716.
 21. Портер М.Е. Стратегія конкуренції. Методика аналізу галузей і діяльності конкурентів / М.Е. Портер ; пер. з англ. : К. Олійник, Р. Скі- льоский. — К. : Основи, 1997. — 390 с.
 22. Ричка М.А. Вплив фінансової глобалізації на розвиток світових фінансових криз / М.А.Ричка, О.М.Слюсарчук // Стратегія розвитку України. – 2018. – №1. – С. 92–95.
 23. Рубцова М.Ю., Сльозко О.О. Макроекономічна політика у відкритій економіці. – К.: Освіта України, 2010.
 24. Сидоренко К.В. Світовий досвід діяльності бізнес-інкубаторів / К.В. Сидоренко, А.Д. Дем'яненко // Стратегія розвитку України. – 2020. – №1. – С. 117-121.
 25. Сидоренко К.В. Сучасні антикризові стратегії розвинених країн світу / К.В. Сидоренко, А.В. Ващенко // Економічний простір. – 2020. – №159. – С. 24–27.

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 16 із 21	

26. Соснін О.В., Воронкова В.Г., Постол О.Є. Сучасні міжнародні системи та глобальний розвиток (соціально-політичні, соціально-економічні, соціально-антропологічні виміри). – К.: Центр учбової літератури, 2015.
27. Тенденції тіньової економіки в Україні. 2015 рік / Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. – 2016. – 11 лютого [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://me.gov.ua>.
28. Філіпенко А. С. Міжнародні економічні відносини. Історія. Теорія. Політика: Підручник / А. С. Філіпенко; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К. : Либідь, 2019. - 960 с.
29. Что такое плагиат, или О западных стандартах научной этики [Эл. ресурс]. — Режим доступа : <http://www.osvita.org.ua/articles/68.html> .
30. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідної діяльності : підручник / В.М. Шейко. — 2-ге вид., доп. і перероб. — К. : Знання-Прес, 2002. — 295 с.
31. World Investment Report 2015: Global Value Chains: Investment and Trade for Development / United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD). – Geneva: United Nations Publication, 2016. – 236 p.

Інтернет-ресурси

- Міністерство економіки України (Офіційний сайт: www.me.gov.ua).
- Державний комітет статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
- Міністерство закордонних справ України. URL:
- Світовий банк (Офіційний сайт: www.worldbank.org),
- Світова організація торгівлі (Офіційний сайт: https://www.wto.org/english/thewto_e/thewto_e.htm),
- Європейська комісія (Офіційний сайт: <https://ec.europa.eu/>),
- Євразійское экономическое сообщество (ЕврАзЭС). URL: <http://www.evrazes.com/customunion/about>
- Организация Объединенных Наций (ООН). URL: <http://www.un.org/>
- Asia-Pacific Economic Cooperation (APEC). URL: 23
- Association of Southeast Asian Nations (ASEAN). URL: <http://www.asean.org/>
- Economic Cooperation and Development (OECD). URL: <http://www.oecd.org/>
- European Central Bank (ECB). URL: <https://www.ecb.europa.eu/home/html/index.en.html>
- North American Free Trade Agreement (NAFTA). URL: <http://www.naftanow.org/>
- Organization of Black Sea Economic Cooperation (BSEC). URL: <http://www.bsec-organization.org/Pages/homepage.aspx>
- Organization of the Petroleum Exporting Countries (OPEC). URL: http://www.opec.org/opec_web/en/
- The United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD). URL: <http://unctad.org/en/Pages/Home>
- United Nations Industrial Development Organization (UNIDO). URL: <http://www.unido.org>
- World Bank Group - Data & Research. URL: <http://econ.worldbank.org/>
- World Trade Organization. URL: <http://www.wto.org/>

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ІПІ 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 17 із 21	

4. ЗВІТ З ПРАКТИКИ

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Здобувач зобов'язаний вести щоденник встановленої форми, який є основним документом під час проходження практики.

У щоденнику здобувач повинен коротко записувати все, що він робив кожен день. По закінченні кожного дня здобувач зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від відповідної бази практики.

По закінченні терміну проходження практики здобувача.

Обов'язки здобувача при підведенні підсумків практики:

- здобувач зобов'язаний скласти звіт, у якому повинен відобразити як була організована практика, які він набув практичні навички та інше;
- до звіту здобувач повинен надати копії відповідних практичних документів, з якими він ознайомився та склав самостійно або за участю безпосереднього керівника практики, або прийняв від громадян;
- усі перелічені документи повинні бути підшиті у папці.

Без заповненого, підписаного керівником практики, скріпленого печаткою відповідної бази практики щоденника, звіту та вказаних документів практика не зараховується.

Захист практики проводиться у формі співбесіди, під час якої здобувач коротко докладає про вивчені ним нормативно-правові акти, про процедурні та інші дії, з якими він ознайомився та виконував самостійно щодо окремих видів діяльності відповідної організації або установи, в якій проходив практику.


4.2. Форма звітності

Результати проходження практики здобувач оформляє як письмовий звіт. Звіт являє собою систематизований і послідовний опис всіх процесів і освітлює всі інші питання, передбачені програмою практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює заклад вищої освіти.

Здобувач звітує про виконання програми та індивідуального завдання. Здобувач зобов'язаний вести щоденник встановленої форми, який є основним документом під час проходження практики. У щоденнику здобувач повинен коротко записувати все, що він робив кожен день. По закінченні кожного тижня здобувач зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику від бази практики. По закінченні терміну проходження практики керівник відповідної бази практики пише у щоденнику відгук та оцінює роботу здобувача. Крім того, по закінченні проходження практики здобувач зобов'язаний скласти звіт, у якому відобразити яка була організована практика, що він вивчив, які набув практичні навички, коротко дати характеристику зробленим здобувачем особисто чи з допомогою безпосереднього керівника практики індивідуальним завданням. Здобувач повинен коротко дати характеристику своїй роботі у відділах та управліннях відповідної ради або адміністрації.

До звіту необхідно додати копії відповідних практичних документів, з яким здобувач ознайомився, складав сам, чи приймав від фізичних та юридичних осіб. Усі

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 18 із 21	

переліченні документи повинні бути підшиті у папці.

Без заповненого, підписаного керівником практики, скріпленого печаткою управління щоденника, звіту та вказаних документів практика не зараховується.

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого звіту програмою переддипломної практики передбачений час у її останні два-три дні.

Звіт повинен мати титульний аркуш та змістовну частину. Зразок оформлення звіту наведено в додатках.

Змістовна частина звіту має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики (структура підприємства (установи) і схема управління; завдання і функції економічних та міжнародних підрозділів бази практики).

2. Зміст та результати виконаних робіт (опис окремих об'єктів в послідовності їх вивчення здобувачем під час проходження практики):

- роботи за тематичним планом практики;
- індивідуальне завдання.

3. Зміст навчальних занять та екскурсій.

4. Висновки та пропозиції. Вони повинні містити відомості про результати виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань.

Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, законів, інструкцій, технічних описів тощо). Ця інформація може бути наведена в додатках до звіту, а також цитування літературних джерел.

У текстовій частині здобувач повинен чітко описати документи і показники, що реально використовуються в господарській діяльності бази практики. При викладанні матеріалу здобувач повинен посилатися на діючі законодавчі та нормативні документи (накази, положення, інструкції тощо). При цьому потрібно вказувати номер статті та пункт законодавчого або нормативного акту.

Таблиці, зразки договорів, статистичні дані, інші матеріали, виконані на окремих листах, подаються у вигляді додатків, які розміщують наприкінці звіту; сторінки додатків нумеруються виключно в межах кожного додатку. Кожен додаток починається з нової сторінки, має містити заголовок, який оформляється за загальними правилами (розміщується у верхній частині сторінки від центру, виділяється напівжирним шрифтом; у верхньому правому куті сторінки пишеться слово «Додаток» із зазначенням його номера арабськими цифрами).

Таблицям присвоюється номер послідовно у порядку їх наведення по тексту з позначенням арабськими цифрами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку на ній вказують: «Продовження табл.» (із зазначенням її номера). При посиланні на таблицю у тексті вказують слово «таблиця» у скороченому вигляді та її номер (наприклад, «Табл. 1»).


Звіт має бути оформлений на окремих аркушах формату А-4 з наскрізною нумерацією, шрифт – Times New Roman, кегль 14 через півтора міжрядкових інтервали. Поля аркушу: ліве - 25 мм, праве - 15 мм, верхнє та нижнє - 20 мм; сторінки нумеруються у верхньому правому куті; на титульному аркуші номер сторінки не проставляється.

Обсяг звіту до 25 аркушів комп'ютерного тексту.

Всі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (пластикову папку - швидкозшивач із прозорою верхньою палітуркою).

В останній тиждень, але не пізніше 2-х днів до завершення практики, студент передає письмовий звіт для попередньої перевірки керівнику від кафедри, який здійснює оцінювання письмового звіту, що відображає у висновку кафедри.

Після цього звіт про проходження практики з відміткою керівника від кафедри

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 19 із 21	

подається на кафедру, де зберігається до моменту усного захисту його студентом. На його останній сторінці здобувач ставить особистий підпис і дату його написання.

У разі невідповідності звіту встановленим вимогам щодо змісту та оформлення звіт повертається студентові на доопрацювання.

4.3. Форма оцінювання проходження практики

Оцінювання здійснюється згідно Положення про рейтингову систему оцінювання знань та практичних навичок, здобутих здобувачами під час проходження переддипломної практики.

4.4. Інформація про підсумки практики

Керівник переддипломної практики від університету за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення проведення практики.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу, а загальні підсумки практики підводяться на нараді факультету міжнародних відносин не менше одного разу протягом навчального року.



5. ДОДАТКИ

Додаток 1

Форма титульного аркушу звіту про практику

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет міжнародних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин і бізнесу

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики
студента 2 курсу освітнього ступеня «Магістр»
спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини
освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини»
групи _____


(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____

Керівник практики від університету _____



Керівник від бази практики _____

Київ 2021

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01 – 01-2021
		Стор. 21 із 21	

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	НВ	13.07.2021	Гузівська О.Б.		
2	15.01.01	13.07.2021	Солошенко Т.В.		

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				