



**Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан факультету економіки та
інформаційних технологій

Ю.М. Неговська

**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**
щодо написання і оформлення
Звіту з виробничої практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм здобуття освіти

ОП «Міжнародні економічні відносини»

КИЇВ 2020

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм здобуття освіти

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Укладач: доктор економічних наук, професор **І.Ю.Штулер**.

ЗМІСТ

с.

1. Загальні положення.....	3
2. Компетентності та програмні результати навчання.....	4
3. Мета і завдання виробничої практики.....	6
4. Зміст і програма виробничої практики	7
5. Організація та керівництво виробничою практикою.....	8
6. Структура та зміст Звіту з виробничої практики.....	9
7. Порядок оформлення Звіту з виробничої практики.....	10
8. Порядок захисту Звіту з виробничої практики.....	11
9. Форми та методи контролю.....	12
10. Шкала та критерії оцінювання результатів виробничої практики.....	13
11. Список рекомендованих джерел.....	14
Додатки.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика є логічним продовженням навчання у закладі вищої освіти і демонструє рівень оволодіння здобувачем вищої освіти нормативної програми відповідного кваліфікаційного рівня за обраною спеціальністю. Вона є складовою частиною процесу підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування, заключним етапом їх практичної підготовки і має на меті формування у них практичних навичок самостійної роботи у сфері економічних та виробничих процесів на базі практики та умінь працювати за обраною спеціальністю у ринкових умовах.

Базами практики для здобувачів вищої освіти ОП «Міжнародні економічні відносини» можуть бути: підприємства всіх форм власності, а також державні органи і органи місцевого самоврядування, банківські установи, інвестиційні компанії тощо, організації та установи різних форм власності, галузевої приналежності, організаційно-юридичної форми бізнесу, які мають зовнішньоекономічні зв'язки.

Виробнича практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОП «Міжнародні економічні відносини» організовується відповідно до навчального плану. Обсяг виробничої практики складає 9 кредитів.

Виробнича практика забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності й безперервності навчання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОП «Міжнародні економічні відносини».

В результаті проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти набувають навички практичної роботи в міжнародних відділах бази практики, а також оволодівають комплексом знань із гуманітарних, фундаментальних та фахових дисциплін, мають високу теоретичну та практичну підготовку для виконання основних функцій тих посад, на яких може бути використаний фахівець відповідної характеристики.

Зміст виробничої практики визначається програмою виробничої практики. Програма виробничої практики визначає загальноосвітню та фахову зрілість випускника, вміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання при вирішенні тих чи інших практичних завдань у сфері економічної, управлінської та міжнародної діяльності.

Успішна підготовка здобувачем вищої освіти Звіту з виробничої практики значною мірою залежить від того, наскільки він чітко уявляє собі основні напрями діяльності бази практики, його організаційну структуру, механізм проведення зовнішньоекономічних операцій та його місце на світовому ринку, володіє знаннями з міжнародної економіки.

Результатом проходження виробничої практики є досягнення здобувачем вищої освіти умінь аналізувати, узагальнювати і формувати висновки для прийняття ефективних управлінських рішень.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність: Здатність виявляти та розв'язувати складні задачі і проблеми, генерувати нові ідеї у сфері міжнародних економічних відносин та/або під час навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 1	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК 2	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 3	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК 4	Здатність працювати в команді.
ЗК 5	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 1	Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо налагодження міжнародних економічних відносин на всіх рівнях їх реалізації.
СК 6	Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин і аналізі їхнього впливу на економічний розвиток країн.
СК 7	Здатність аналізувати й оцінювати гео економічні стратегії країн з позиції національних економічних інтересів.
СК 8	Здатність прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін.
СК 9	Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 2	Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій
ПРН 3	Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.
ПРН 5	Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.
ПРН 6	Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.
ПРН 11	Розуміти сутність соціального виміру глобального економічного розвитку та імплементувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин.
ПРН 13	Ідентифікувати зміни кон'юнктури ринків під дією невизначених факторів, здійснювати їх компаративний аналіз, критично оцінювати наслідки продуктованих ідей та прийнятих рішень з метою прогнозування тенденції розвитку глобальних ринків.
ПРН 14	Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика має призначення сформувати у здобувача вищої освіти за ОП «Міжнародні економічні відносини» професійні вміння, навички обґрунтування та прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в реальних умовах функціонування суб'єктів підприємництва, інших підприємницьких структур, фінансових установ шляхом виконання функціональних обов'язків, властивих його майбутній професійній організаційно-управлінській діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Виробнича практика проводиться на підприємствах, в організаціях та установах різних галузей виробництва, діяльність яких передбачає наявність фахівців з посадовими вимогами, що відповідають кваліфікаційним характеристикам ОП «Міжнародні економічні відносини».

Мета виробничої практики - закріплення теоретичних знань та методів, розрахунково-аналітичних операцій, управлінських процедур та технічних засобів виконання робіт у сфері міжнародної економічної діяльності на конкретному підприємстві, установі чи органів місцевого самоврядування; набуття практичних навичок та досвіду з організації міжнародних розрахунків, а також організації поточного контролю й аналізу по ходу виконання зовнішньоекономічних операцій, вивчення практичних можливостей з подальшого вдосконалення роботи зовнішньоекономічних служб на місцях проходження практики; підбір практичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи; набуття комунікативних навичок.

Відповідно до визначених компетентностей та програмних результатів навчання під час проходження практики перед здобувачами вищої освіти ставляться **завдання:**

- провести аналіз зовнішньоекономічної діяльності бази практики у динаміці за два останні роки;
- набути практичні навички виконання розрахункової та аналітичної роботи на базі практики ;
- розвинути вміння аналізувати конкретні ситуації і приймати управлінські рішення;
- вивчити зовнішньоекономічні умови діяльності баз практики;
- ознайомитись з організацією роботи міжнародного відділу на базі практики;
- зібрати необхідні практичні матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

Для проходження виробничої практики укладається договір та оформляється направлення (за формою передбаченою «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти»)

У процесі проходження виробничої практики здобувач вищої освіти одержує консультації спеціалістів різноманітних управлінських підрозділів бази практики, безпосередньо вивчає програмні питання виробничої практики, виконує відповідні економічні дослідження в галузі міжнародних

економічних відносин та зовнішньоекономічної діяльності, готує Звіт з виробничої практики.

4. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма виробничої практики складена таким чином, що кожен напрям зовнішньоекономічної діяльності виділено в самостійний об'єкт дослідження. При цьому з кожного об'єкту вивчення необхідно ознайомитись і описати аналітичний огляд, дати практичну оцінку звітно-аналітичним процедурам і висловити рекомендації з вдосконалення зовнішньоекономічної діяльності бази практики.

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен зібрати всі необхідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи. Перелік матеріалів, які мають бути зібрані і опрацьовані, попередньо погоджуються з науковим керівником.

План виробничої практики наведено в табл. 1. За потреби план виробничої практики може бути змінений за погодженням з керівником виробничої практики в залежності від об'єкту проходження виробничої практики.

Таблиця 1

План виробничої практики

<i>Назва теми</i>	Кількість робочих днів
1. Організаційно-економічна характеристика бази практики.	4
2. Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності бази практики.	5
3. Дослідження способу організації та ведення зовнішньоекономічної діяльності бази практики	6
4. Аналіз зовнішнього середовища бази практики.	6
5. Шляхи покращення результатів діяльності бази практики.	4
6. Збір, опрацювання та узагальнення практичних матеріалів та оформлення Звіту з виробничої практики.	4
7. Захист Звіту з виробничої практики.	1
Всього	30

В процесі проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні набути практичних навичок з питань, наведених у програмі практики залежно від бази практики:

Програма виробничої практики, де базою практики виступає суб'єкт підприємства будь-якої організаційно-правової форми або банківські установи, фінансово-кредитні установи представлено в Додатку 1.

Програма виробничої практики, де базою практики виступають державні установи, органи місцевого самоврядування тощо представлено в Додатку 2.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

База практики – це підприємства, організації і установи різних форм власності та підпорядкованості, що призначені для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому повинні забезпечувати виконання програми практики для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Базами практики для здобувачів вищої освіти ОП «Міжнародні економічні відносини» можуть бути: підприємства всіх форм власності, а також державні органи і органи місцевого самоврядування, банківські установи, інвестиційні компанії тощо, організації та установи різних форм власності, галузевої приналежності, організаційно-юридичної форми бізнесу, які мають зовнішньоекономічні зв'язки.

Зміст виробничої практики визначається тематичним планом, який відображає структуру Звіту з виробничої практики та напрями дослідження, що відповідають обраній темі кваліфікаційної роботи.

Перед початком виробничої практики зі здобувачами вищої освіти проводиться інструктивна нарада, де пояснюються завдання, зміст та порядок організації виробничої практики, вимоги до Звіту з виробничої практики надаються рекомендації з використання методичних вказівок.

Під час проходження практики **здобувач вищої освіти повинен:**

- прибути на базу практики в термін, встановлений кафедрою, попередньо оформивши необхідні документи;
- вивчити і дотримуватися правил охорони праці і техніки безпеки;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази виробничої практики;
- оформляти матеріали до Звіту з виробничої практики одночасно із закінченням розгляду окремих питань програми виробничої практики;
- підтримувати постійний зв'язок з керівником практики від Академії, інформувати його з питань порядку проходження виробничої практики;
- у визначений термін подати Звіт з виробничої практики і щоденник, підписаний керівником практики від бази практики та завірений печаткою бази практики на кафедрі міжнародних економічних відносин.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою, організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ Академії.

Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення покладається на декана факультету.

Методичне керівництво та контроль за проходженням практики здійснює викладач у навчальному навантаженні якого передбачено керівництво виробничою практикою.

Під час проходження практики **керівник виробничою практикою від Академії зобов'язаний:**

- забезпечити здобувачів вищої освіти Програмою практики та методичними вказівками щодо написання і оформлення Звіту з виробничої практики;

– надавати консультацію здобувачам вищої освіти у процесі проходження виробничої практики з усіх питань у відповідності зі змістом програми;

– контролювати виконання здобувачем вищої освіти програми практики підготовки та оформлення Звіту з виробничої практики;

– перевірити Звіти з виробничої практики та прийняти участь у їх захисті.

Керівником практики від бази практики є фахівець, призначений наказом керівника бази практики. Під час проходження практики **керівник виробничою практикою від бази практики зобов'язаний:**

– здійснювати загальну організацію та контроль роботи здобувачів вищої освіти при проходженні виробничої практики;

– надавати допомогу при вивченні методичних та інструктивних матеріалів;

– забезпечувати здобувачів вищої освіти необхідними аналітичними матеріалами у відповідності з програмою практики та графіком її проходження;

– здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу при опрацюванні окремих питань і розрахунку показників;

– сприяти ознайомленню з архівними матеріалами;

– контролювати роботу здобувачів вищої освіти.

6. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Загальна і характерна форма звітності здобувача вищої освіти про пройдену практику - це подання Звіту з виробничої практики.

Звіт з виробничої практики повинен включати такі обов'язкові структурні елементи:

1. Титульна сторінка (зразок оформлення - Додаток 3).

2. Вступ (мета і завдання виробничої практики, перелік питань, що містяться в Звіті з виробничої практики).

3. Основна частина, згідно плану виробничої практики, з розкриттям таких позицій:

- характеристика бази практики (назва бази виробничої практики, його організаційно-правова форма, види діяльності тощо) і його зовнішньоекономічних служб (склад і особливості організації служб тощо).

- характеристика робіт, що виконується здобувачами вищої освіти під час виробничої практики, і матеріалів, зібраних для виконання кваліфікаційної роботи:

- критична аналітична оцінка зовнішньоекономічної діяльності бази практики та обґрунтування напрямів удосконалення діяльності бази практики;

4. Висновки про виробничу практику з пропозиціями щодо покращення зовнішньоекономічної діяльності бази практики.

5. Додатки (перелік матеріалів, зібраних під час проходження виробничої практики для написання кваліфікаційної роботи – первинні документи тощо).

Разом зі Звітом з виробничої практики подається Щоденник практики.

Звіт з виробничої практики має бути обсягом 20-40 сторінок тексту з конкретним описом роботи, виконаної особисто здобувачем вищої освіти.

Звіт з виробничої практики подається на рецензування керівнику практики від Академії.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Наприкінці виробничої практики здобувач вищої освіти подає на кафедру Звіт з виробничої практики. Це систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження виробничої практики. У Звіті з виробничої практики повинні знайти відображення всі питання, які вивчав здобувач вищої освіти, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження виробничої практики.

Звіт з виробничої практики оформлюється українською мовою із застосуванням комп'ютерної техніки на аркуші формату А4 (210x297 мм).

Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,27 см (стандартні для Word).

Текст Звіту з виробничої практики необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 3 см, правий – 1 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см.

Заголовки структурних частин Звіту з виробничої практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожний розділ Звіту з виробничої практики слід розпочинати з нової сторінки.

Нумерація сторінок – суцільна на усіх аркушах крім титульного листа, який входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляється.

Сторінки нумерують у правому нижньому куті листа без крапки.

Структурні частини які мають назву «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ДОДАТКИ» не мають номера структурної частини. Інші структурні частини поділяються на розділи та підрозділи, які мають свою нумерацію.

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці. Таблиця повинна мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці вказують «Таблиця» та її порядковий номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці. Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 3.1» (перша таблиця третього розділу).

Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 3.1» або «Закінчення табл. 3.1» Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Назву подають під ілюстрацією. Посилання на ілюстрацію вказують скорочено, наприклад, «... наведено на рис. 2.1» (перший рисунок другого розділу)

Додатки оформлюють як продовження Звіту з виробничої практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкується «Додаток» і велика літера, що позначає додаток (нумерація здійснюється буквенно).

Додатки слід позначати (нумерувати) послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Б.

Під одним заголовком може міститись декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. У такому випадку всі складові частини Додатку нумеруються суцільною нумерацією в межах даного Додатку. Кожний рисунок (схема, таблиця) мають мати свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складової частини Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

8. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з виробничої практики перевіряється керівником практики від Академії та захищається у комісії призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Формою підсумкового контролю з практики є залік.

Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти відповідно до графіку навчального процесу.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму виробничої практики, або одержав незадовільну оцінку при захисті Звіту з виробничої практики, не допускається до подальшого навчання.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики надається можливість проходження практики повторно. Питання про повторне

проходження виробничої практики вирішується Навчальним відділом за клопотанням кафедри.

Звіти з виробничої практики здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрі міжнародних економічних відносин - один рік.

9.ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для успішного проходження виробничої практики застосовуються контрольні заходи у формі поточного та підсумкового контролю знань у відповідності до «Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти».

Поточний контроль здійснюється керівниками виробничої практики на місцях шляхом повсякденного спостереження за роботою здобувачів вищої освіти та шляхом періодичних перевірок ведення щоденника, матеріалу який зібраний для Звіту з виробничої практики. При наявності у керівників зауважень (пропуски без поважних причин, погана робота по виконанню завдань адміністрації бази практики, відсутність записів у щоденнику та інше) вони роблять відповідні записи у щоденнику з вказаними строками усунення відмічених недоліків або приймають інші більш суворі міри.

Підсумковий контроль проводиться на заключному етапі виробничої практики. При цьому керівник виробничої практики від бази практики підписує щоденник практики, а керівник виробничої практики від Академії підписує Звіт з виробничої практики і щоденник.

В характеристиці здобувача вищої освіти відображаються питання виконання ним Програми виробничої практики, відношення до роботи, освоєння виробничих навиків по спеціальності, трудова дисципліна та поведінка в побуті, взаємовідносин з колективом, особиста участь у суспільно-громадському житті бази практики в культурних, спортивних заходах та інші, які відбулися в період проходження практики.

10. ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені «Положенням про оцінювання знань здобувачів вищої освіти».

Таблиця 3

Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Бали	Критерії оцінювання
90-100	<p>Здобувач вищої освіти виконав програму практики, виявив високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, уміння робити висновки і узагальнення.</p> <p>Здобувач вищої освіти засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну та мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності.</p> <p>Здобувач вищої освіти вчасно надав належно оформлений Звіт з виробничої практики.</p>
82-89	<p>Здобувач вищої освіти загалом виконав програму практики, виявив належний рівень компетентності.</p> <p>Здобувач вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію.</p> <p>Здобувач вищої освіти вчасно надав Звіт з виробничої практики, але у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.</p>
75-81	<p>Здобувач вищої освіти цілком виконав програму практики, виявив достатній рівень компетентності.</p> <p>Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом, використовує професійну та наукову термінологію, допускаючи незначні помилки.</p> <p>Здобувач вищої освіти вчасно надав Звіт з виробничої практики, але у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.</p>
64-74	<p>Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики.</p> <p>Здобувач вищої освіти частково використовує професійну та наукову термінологію, виявляє базові знання, однак не виявляє самостійності під час проходження практики.</p> <p>Здобувач вищої освіти невчасно надав Звіт з виробничої практики або його оформлення є неякісним.</p>
60-63	<p>Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики.</p> <p>Здобувач вищої освіти допускає помилки у професійній та науковій термінології, допускає помилки під час виконання завдань, безвідповідально ставиться до проходження практики.</p> <p>Здобувач вищої освіти надав Звіт з виробничої практики або не в повному обсязі, або його оформлення є неякісним.</p>
35-59	<p>Здобувач вищої освіти не виконав програму практики або виконав лише частину завдань.</p> <p>Здобувач вищої освіти отримав негативний відгук про свою роботу під час проходження практики.</p> <p>Здобувач вищої освіти не надав Звіт з виробничої практики .</p> <p>Здобувач вищої освіти може повторно пройти практику та отримати позитивну оцінку.</p>
1-34	<p>Здобувач вищої освіти не виконав програму практики.</p> <p>Є потреба повторно пройти практику.</p>

Загальна кількість балів, отриманих при захисті Звіту з виробничої практики, переводиться в традиційну оцінку за 4-х бальною шкалою та в оцінку за системою ECTS наступним чином:

Таблиця 4

Шкала оцінювання результатів виробничої практики

Сума балів	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка вноситься у Відомості обліку успішності та у заліковій книжці здобувача вищої освіти.

11. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI зі змінами і доповненнями
2. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III зі змінами і доповненнями.
3. Біла О.Г., Юсипович О.І., Мединська Т.В. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Алерта, 2016. 186 с
4. Аналіз господарської діяльності: Навч. посіб. / О.О. Адлер, О.Й. Лесько; Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця: ВНТУ, 2019. 114 с.
5. Варналій З.С. Податкова система : підручник / З.С. Варналій, М.В. Романюк К. : Знання України, 2019 567 с.
6. Звітність підприємств /Ю.А. Верига, І.Д. Ватуля, З.М. Левченко. –К: Центр навчальної літератури, 2016. –776 с.
7. Звітність підприємств: Навч. посіб. / Н. Л. Гресь, К. К. Недоступ ; за заг. ред. д-ра пед. наук, проф. М.Т. Теловатової ; Нац. техн. ун-т "Дніпров. політехніка". Дніпро : НТУ "ДП", 2019. 151 с.
8. Кіндрацька Г.І. Аналіз господарської діяльності: підручник. / Г.І. Кіндрацька, А.Г. Загородній, Ю.І. Кулиняк. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. – 320с.
9. Куцик П.О., Полянська О.А. Звітність підприємств: навчальний посібник. – Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017.-508с.
10. Лупак Р. Л. Конкурентоспроможність підприємства : навч. посіб. / Р. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства : підруч. / Т.М. Мельник, Н.О. Іксарова. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. – 456 с.

11. Сіваченко І.Ю., Козак Ю.Г., Єхануров Ю.І. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства. – Київ, -2006.

12. Сучасна міжнародна економіка: підруч. [Білоцерківець В.В., Завгородня О.О., Золотарьова О.В. та ін.]; за ред. В.М. Тарасевича. – Дніпро : ПБП «Економіка», 2019. – 386с.

13. Barney J.B., Hesterly W.S. Strategic Management and Competitive Advantage : Concept and cases. Global edition : 5-th edition. Boston, - 2015.-594 р.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.ukrstat.gov.ua/> - Державна служба статистики України
2. <http://www.kmu.gov.ua/> – Кабінет Міністрів України.
3. <http://www.library.snu.edu.ua/> – Наукова бібліотека.
4. <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського.
5. www.bank.gov.ua – офіційний сайт Національного банку України.
6. www.mifin.gov.ua – офіційний сайт Міністерства фінансів України.
7. www.zakon.rada.gov.ua – офіційний сайт Верховної ради України.
8. www.ukrstat.gov.ua – офіційний сайт Державної служби статистики України
9. www.mfa.gov.ua/– офіційний сайт Міністерства закордонних справ

Програма виробничої практики*
База практики: суб'єкта підприємництва будь-якої організаційно-правової форми
або банківські установи, фінансово-кредитні установи

Вид роботи	Питання, що підлягають опрацюванню
1.Організаційно-економічна характеристика бази практики	Характеристика бази практики правовий статус та правові основи його діяльності, форма господарювання, характер та напрям діяльності, форма власності, договірні взаємовідносини та партнерські зв'язки, вид основної діяльності та обслуговуючих робіт, розмір і структура власного капіталу, склад засновників (учасників), загальна організаційна структура, рівень рентабельності, розмір нерозподіленого та чистого прибутку.
2.Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності бази практики	Вивчення характеру та видів зовнішньоекономічної діяльності підприємства на основі зовнішньоекономічної діяльності суб'єкта міжнародних економічних відносин Ознайомлення із товарами та послугами, які виробляє (експортує, імпортує) суб'єкт міжнародних економічних відносин Аналіз обсягу, структури, динаміки зовнішньоекономічної діяльності суб'єкта міжнародних економічних відносин Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності Аналіз виконання обов'язків по експортних і імпортних операціях
3.Дослідження способу організації та ведення зовнішньоекономічної діяльності	Організація і техніка підготовки та укладання зовнішньоекономічних угод Вивчення практики проведення переговорів Форми, умови та порядок укладання контрактів; Критерії відбору партнерів Способи встановлення взаємовідносин з потенційними покупцями та продавцями товарів, послуг Дослідження базових умов поставок товарів чи послуг, Аналіз транспортного забезпечення здійснення експортно-імпортних операцій Аналіз організаційних форм торгово-посередницьких операцій і роботи посередників (якщо є) Розрахункові операції, способи платежів,
4. Аналіз зовнішнього середовища.	- умови функціонування на іноземних ринках - рівень конкуренції - можливість залучення іноземних інвестицій
5. Шляхи покращення результатів діяльності бази практики.	- заходи оптимізації організаційної структури; - обґрунтування розширення видів зовнішньоекономічної діяльності суб'єкта підприємництва; - подолання галузевих обмежень.
6. Збір, опрацювання та узагальнення практичних матеріалів й оформлення Звіту з практики.	
7. Захист Звіту з практики.	

* зміст роботи може коригуватися залежно від фактичної наявності чи відсутності тих чи інших об'єктів на базі практики.

Програма виробничої практики*
База практики: державні установи, органи місцевого самоврядування

Вид роботи	Питання, що підлягають опрацюванню
1. Організаційно-економічна характеристика бази практики	Характеристика бази практики правовий статус та правові основи його діяльності, характер та напрям діяльності, договірні взаємовідносини та партнерські зв'язки, загальна організаційна структура.
2. Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності	Вивчити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу Визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи, за допомогою яких реалізуються поставлені завдання
3. Дослідження способу організації та ведення зовнішньоекономічної діяльності бази практики	- Визначити результативність рішень управлінської діяльності державної установи на підставі характеристики соціально-економічних процесів за конкретними показниками аналізу відповідних чинників та результатів реалізації державних програм. - Обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики державного управління сферою/галуззю/регіоном/містом тощо
4. Аналіз зовнішнього середовища бази практики	Дослідити взаємозв'язки організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями)
5. Шляхи покращення результатів діяльності бази практики.	- шляхи покращення взаємодії відділів державної установи; - методи визначення ефективності роботи відділу (органу); - аналіз розміру надходження коштів до державного бюджету; - шляхи покращення взаємодії з іншими відділами (органами).
6. Збір, опрацювання та узагальнення практичних матеріалів й оформлення Звіту з практики.	
7. Захист Звіту з практики.	

* зміст роботи може коригуватися залежно від фактичної наявності чи відсутності тих чи інших об'єктів на базі практики.



**Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»
Факультет економіки та інформаційних технологій
Кафедра міжнародних економічних відносин**

Реєстраційний номер _____
Дата реєстрації «__» _____ 20__ р.

**ЗВІТ
з виробничої практики
/на базі.../**

**Здобувач(ка) другого (магістерського)
рівня вищої освіти
2 курсу
напряму підготовки:
292«Міжнародні економічні відносини»
ОП «Міжнародні економічні відносини»**

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

КИЇВ - 20__ р.