

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет міжнародних відносин  
Кафедра міжнародних економічних відносин і бізнесу

УЗГОДЖЕНО  
Декан ФМВ

  
Юрій ВОЛОШИН  
«14» 09 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи

  
Анатолій ПОЛУХІН  
«14» 09 2022 р.



Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА  
фахової практики**

Освітньо-професійні програми: «Міжнародні економічні відносини»

Галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

Спеціальність: 292 «Міжнародні економічні відносини»

Форма навчання	Курс	Семестр.	Усього (год. / кредитів ECTS)	Самостійна робота (годин)	Форма семестрового контролю
Денна	4	8	135/4,5	135	Диф. залік 8 с.
Заочна	5	9	135/4,5	135	Диф. залік 8 с.

Індекси: РБ-17-292-1/22-2.2.1.1  
РБ-17-292-1з/22-2.2.1.1

**СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022**



Програма фахової практики розроблена на основі робочих навчальних планів №№ РБ-17-292-1/22-2.2.1.1, РБ-17-292-1з/22-2.2.1.1, затверджених «20» квітня 2022 р., підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини».

Програму розробила:

доцент кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу  Аліна ПРОКОП'ЄВА

Гарант ОПП «Міжнародні економічні відносини»  Аліна ПРОКОП'ЄВА

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу, протокол № 12 від «30» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри  Леся ПОБОЧЕНКО

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Факультету міжнародних відносин, протокол № 9 від « 13 » 09 2022 р.

Голова НМРР  Катерина СИДОРЕНКО

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

	стор.
1. Відомості про спеціальність та про освітньо-професійну програму...	4
2. Відомості про бази практики .....	4
3. Цілі практики.....	5
4. Мета практики.....	5
5. Загальні компетентності. ....	6
6. Фахові компетенції. ....	7
7. Організація проведення практики.....	7
8. Тематичний план проходження практики. ....	10
9. Індивідуальне завдання.....	12
10. Підсумки проходження практики. ....	12
11. Інформаційні джерела.....	14
12. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про PCO .....	16
13. Додаток I .....	17

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 4 із 20	

## Вступ

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

Фахова 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 бакалавра.

### 1. Відомості про спеціальність та про освітньо-професійну програму

Здобувачі вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» повинні вміти ставити та компетентно розв'язувати складні комплексні задачі і практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин, або у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх інноваційних технологій при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків з урахуванням невизначеності умов.

Мета освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» – підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі міжнародних економічних відносин, що володіють знаннями з теорії та практики розвитку світового господарства, міжнародної торгівлі товарами та послугами, міжнародного руху капіталів, робочої сили та інтелектуальної власності, міжнародних фінансів, здатних адаптуватися до нових професій, видів та форм зайнятості в економіці в умовах швидких темпів розвитку світової спільноти та глобалізації світу. Програма забезпечує формування та розвиток професійних знань і навичок, необхідних для здійснення міжнародної економічної співпраці, організації 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.

ОПП «Міжнародні економічні відносини» відповідає місії та стратегії НАУ

### 2. Відомості про бази практики

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

Базами фахової 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 підбирати 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 фахової практики вони надають звіт у встановленому порядку.

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

### **3. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження фахової практики**

Практика здобувачів вищої освіти – обов'язкова компонента навчального процесу. Відповідно до програми цілями 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 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 випускної кваліфікаційної роботи;
- формування навичок ділового адміністрування.

### **4. Мета практики**


Мета фахової практики – закріплення теоретичних знань та розвиток практичних навичок здобувачів вищої освіти у сфері міжнародних економічних відносин і бізнесу шляхом ознайомлення з найважливішими аспектами зовнішньоекономічної діяльності України з урахуванням пріоритетів економічного розвитку країни, а також проблем і перспектив поглиблення інтеграції України в міжнародну економічну та торгову систему, проблем забезпечення тісного зв'язку міжнародних економічних відносин з внутрішніми виробничими процесами, які відбуваються в рамках національних господарських комплексів на рівні економічних підрозділів та відділів (департаментів) міжнародних зв'язків корпорацій, державних установ та підприємств (зокрема, підприємств та установ авіаційної галузі). Узагальнення, систематизація, розширення і закріплення теоретичних знань і практичних навичок, самостійне упорядкування накопичених матеріалів та даних.

Оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних 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.

Завданнями практики є:

- 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;
- оволодіння сучасними формами міжнародного бізнесу у науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах;
- засвоєння практичних навичок на робочому місці фахівця з міжнародних економічних відносин в основних відділах і підрозділах виробничо-господарських



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 6 із 20	

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;
- вивчення і засвоєння форм складання контрактів і угод, які застосовуються на фірмах з метою здійснення зовнішньоекономічної діяльності, ознайомлення з комп'ютерною та організаційною технікою, яка використовується фірмами;
- підготовка кожним студентом аналітичного звіту на основі програми практики, в якому необхідно виділити основні результати зовнішньоекономічної діяльності фірми, дати їм оцінку, визначити вплив вирішальних чинників міжнародного середовища, узагальнити резерви та підготувати рекомендації.

### 5. Загальні компетенції

У результаті проходження фахової практики здобувач вищої освіти повинен набути таких компетентностей (далі ЗК):

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.


ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК11. Здатність працювати в команді.

ЗК12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК13. Здатність приймати обґрунтовані рішення в питаннях розвитку авіаційної галузі в глобалізаційних умовах.

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 7 із 20	

ЗК14. Здатність аналізувати сучасні проблеми та процеси авіа-космічної галузі глобального масштабу та окремих країн світу, прогнозувати можливий їх розвиток в майбутньому.

### 6. Фахові компетенції

У результаті проходження фахової практики здобувач вищої освіти повинен оволодіти такими фаховими компетенціями (далі ФК):

ФК1. Здатність виокремлювати характерні ознаки та тенденції розвитку світового господарства, особливості реалізації економічної політики та світових інтеграційних/деінтеграційних процесів, у тому числі євроатлантичної інтеграції.

ФК2. Здатність використовувати базові категорії та новітні теорії, концепції, технології і методи у сфері міжнародних економічних відносин з урахуванням їх основних форм, застосовувати теоретичні знання щодо функціонування.

ФК5. Здатність здійснювати комплексний аналіз та моніторинг кон'юнктури світових ринків, оцінювати зміни міжнародного середовища та вміти адаптуватися до них.

ФК6. Здатність аналізувати міжнародні ринки товарів і послуг, інструменти та принципи регулювання міжнародної торгівлі.

ФК11. Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причиннонаслідкових та просторово-часових зв'язків

ФК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

ФК15. Здатність застосувати методи, правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України.

### 7. Організація проведення практики

Фахову 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 вибрати 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 – 3 тижні (135 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,

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 8 із 20	

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

#### **Обов'язки керівників практики**

До керівництва фаховою 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 практики та індивідуальних завдань;

– не допускати використання здобувачів вищої освіти для виконання робіт, непередбачених програмою фахової 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.

#### **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), відобразити в ньому зміст виконаної за кожен день практики роботи з детальним аналізом і висновками;

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

Тривалість робочого дня здобувача вищої освіти встановлюється відповідно до тривалості робочого дня співробітників органів прокуратури України, що відповідає трудовому законодавству України.

Одночасно здобувачем вищої освіти збирається матеріал для рефератів, курсових робіт, доповідей, дипломної роботи та інших видів самостійної роботи. Підбирається необхідна наукова література, навчальні посібники та нормативно-правові акти, матеріали щодо практичної діяльності (зразки оформлення документації), які знадобляться при проходженні фахової практики.

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.

Керівники 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.

#### **Консультації під час практики**

Під час практики здобувачів вищої освіти її 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).

За можливості керівник від бази практики (з участю представника кафедри) організує групові екскурсії для здобувачів вищої освіти на інші бази практики для оглядового ознайомлення з організацією роботи зовнішньоекономічних відділів у різних установах, організаціях, підприємствах.

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

#### **8. Тематичний план проходження 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 1

**Тематичний план проходження практики**


№	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 напряму 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
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 роботи, дипломного проекту та складання державних іспитів

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

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

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 (Табл. 2).



	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 12 із 20	

Таблиця 2

**Зразок графіку самостійної роботи**

№ п/п	Види діяльності ( зміст роботи)
1.	Ознайомлення здобувачів з програмою практики, оформлення документів практики
2.	Інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки
3.	Знайомство зі структурою і розпорядком роботи підприємства
4.	Складання індивідуального плану-графіку та узгодження його з керівником
5.	Виконання тематичного плану проходження практики
6.	Виконання індивідуального завдання
7.	Складання, оформлення та захист звіту

**9. Індивідуальне завдання**

Під час проходження практики здобувач вищої освіти виконує індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності досліджуваного об'єкта - бази практики, пов'язаних зі спеціальністю практиканта, на конкретних матеріалах з теми, узгодженої з безпосередніми: керівником практики.

Індивідуальне завдання розробляється для кожного здобувача вищої освіти узгоджується з керівником практики від кафедри до початку проходження фахової практики.

Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей, статей, написанні курсових та випускної роботи, для підготовки наукової роботи, пов'язаної з профілем спеціальності.

Консультації та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

Пропозиції щодо розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Практикант, на основі проведеного аналізу, повинен розробити висновки і пропозиції, дати відповідні рекомендації до усунення виявлених недоліків і мобілізації резервів для підвищення ефективності господарювання.

**10. Підсумки проходження практики**

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен досягти таких програмних результатів навчання (далі – ПРН):

ПРН 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

ПРН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію, знати методику науково-технічного перекладу, систему координації перекладів, термінологічні стандарти, основи наукового та літературного редагування.

ПРН 4. Систематизувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендогенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

ПРН 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.





ПРН 6. Планувати, організувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

ПРН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 8. Розуміти, виділяти й описувати нові явища, процеси й тенденції глобального розвитку, механізми й інструменти реалізації економічної політики та світових інтеграційних / дезінтеграційних процесів, у тому числі та євроатлантичної інтеграції

ПРН 9. Розуміти і вміти застосовувати, відповідно до інших вимог освітньої програми, сучасні теорії та методи розв'язання спеціалізованих складних задач і практичних проблем у сфері міжнародної торгівлі товарами та послугами, міжнародного руху капіталу, міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин, мобільності людських ресурсів, міжнародного трансферу технологій.

ПРН 10. Ідентифікувати та виокремлювати особливості функціонування суб'єктів міжнародних відносин та моделей їх економічного розвитку.

ПРН 11. Обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

ПРН 12. Здійснювати комплексний аналіз складних економічних систем, зіставляти та порівнювати їх складові, оцінювати й аргументувати оцінки результативності їх функціонування.

ПРН 13. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі. ПРН 14. Розуміти і застосовувати теорії, принципи, засоби й інструменти реалізації міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин.

ПРН 16. Демонструвати знання про стан досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

ПРН 17. Визначати причини, типи та характер міжнародних конфліктів і суперечок, обґрунтовувати і застосовувати економічні, юридичні та дипломатичні методи і засоби їх вирішення на міжнародному рівні, відстоюючи національні інтереси України.

ПРН 18. Досліджувати економічні явища та процеси у міжнародній сфері на основі розуміння категорій, законів; виділяючи й узагальнюючи тенденції, закономірності функціонування та розвитку світового господарства з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

ПРН 19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

ПРН 20. Відстоювати національні інтереси України з урахуванням безпекової компоненти міжнародних економічних відносин.

ПРН 21. 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.

ПРН 22. Застосовувати відповідні методи, правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України.

ПРН 23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.



ПРН 24. Обґрунтувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економікс-статистичні методи обчислення, складні техніки аналізу та методи моніторингу кон'юнктури світових ринків.

ПРН 25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

ПРН 26. Прогнозувати перспективи діяльності та динаміку розвитку підприємства на основі даних статистичної звітності, бухгалтерського обліку, змін глобального економічного середовища, зокрема підприємств авіаційної галузі.

ПРН 27. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати в діяльність суб'єктів господарювання.

### 11. Інформаційні джерела

1. Біла С.О. Цифрові технології в бізнесі та управлінні: світовий досвід / С.О. Біла / Теоретичні та практичні аспекти розвитку Інтернет-економіки: міждисциплінарний навчальний посібник. За наук. ред. к.е.н., доц. Татомир І.Л., к.е.н., доц. Квасній Л.Г. – Дрогобич: ПОСВІТ, 2021. – С. 156 – 179 (386 с.).

2. 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>

3. 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.

4. 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.

5. Козак Ю. Г., Пахомов Ю. М., Логвінова Н. С., Наумчик А. А. Міжнародна макроекономіка: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2012.

6. Козак Ю.Г., Спорек Т., Молендовський Е., Лебедева С.Н. Міжнародна торгівля: підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2015.

7. Ложачевська О., Сидоренко К. Формування конкурентоспроможності виробничої інфраструктури міжнародних аеропортів: Монографія. – К.: ФОП Маслаков, 2019. – 250 с.

8. Ложачевська О.М., Кончин В.І., Новикова М.В., Полторацька О.Т., Сидоренко К.В. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2014.

9. Ложачевська О.М., Кончин В.І., Новикова М.В., Полторацька О.Т., Сидоренко К.В. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2014.

10. Ложачевська О.М., Сидоренко К.В., Сіденко С.В. Глобальні закономірності розвитку світового ринку авіаційних перевезень // Міжнародна економічна політика. – 2018. – №2 (29). – С. 55-74. – DOI 10.33111/іер.2018.29.03.

11. Манжола В.А., Губерський Л.В., Андрущенко С.В., Галака С.П. Міжнародні системи та глобальний розвиток: підручник. – К.: Знання, 2014.

12. Мокій А.І., Яхно Т.П., Бабець І.Г. Міжнародні організації: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2019.

13. Набок І.І. Кон'юнктура світових товарних ринків. – К.: НАУ, 2018.

14. Набок І.І. Технологія блокчейн в міжнародній банківській практиці / І.І. Набок, І.В. Сікорська // Стратегія розвитку України. – 2020. – №1 – с. 120–125.

15. Пічкурова З.В. Креативний капітал у сучасній економіці знань / З.В. Пічкурова // Стратегія розвитку України. – 2019. – №1. – С. 99–105.



16. 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.

17. 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.

18. Рогач О.І., Дзюба П.В. Міжнародний інвестиційний менеджмент: підручник. – К.: ВПЦ "Київський університет", 2011.

19. Рубцова М.Ю., Сльозко О.О. Макроекономічна політика у відкритій економіці. – К.: Освіта України, 2010.

20. Румянцев А.П., Радзівська С.О. Трансформація структурної взаємозалежності глобалізації та регіоналізації у світовому господарстві/ А.П. Румянцев, С.О. Радзівська // Стратегія розвитку України. - 2020. - № 1. – С.81-88

21. Сидоренко К.В. Світовий досвід діяльності бізнес-інкубаторів / К.В. Сидоренко, А.Д. Дем'яненко // Стратегія розвитку України. – 2020. – №1. – С. 117-121.

22. Сидоренко К.В. Сучасні антикризові стратегії розвинених країн світу / К.В. Сидоренко, А.В. Ващенко // Економічний простір. – 2020. – №159. – С. 24–27.

23. Сіденко С.В., Іваницька О.М., Кузнецов О.В., Антоненко К.В. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. – К.: НАУ, 2015.


24. 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.

25. Bila S. Basic trends in international economy modification affected by 'openness', 'neoprotectionism' and globalization / S. Bila // Transformation of international economic relations: modern challenges, risks, opportunities and prospects: collective monograph / edited by M.Bezpartochnyi, in 3 Vol. / ISMA University. – Riga: «Landmark» SIA, 2017. – Vol.3. – 197 p. / 10 p.

26. Miller, T., Kim A.B., Roberts, J.M. (2020). Index of Economic Freedom. Institute for Economic Freedom, Washington DC: The Heritage Foundation. Retrieved from [www.heritage.org/index/pdf/2020/book/Index\\_2020.pdf](http://www.heritage.org/index/pdf/2020/book/Index_2020.pdf)

#### Інтернет-ресурси

- Міністерство економіки України (Офіційний сайт: [www.me.gov.ua](http://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](http://www.worldbank.org) ),
- Світова організація торгівлі (Офіційний сайт: [https://www.wto.org/english/thewto\\_e/thewto\\_e.htm](https://www.wto.org/english/thewto_e/thewto_e.htm) ),
- Європейська комісія (Офіційний сайт: <https://ec.europa.eu/> ),
- Евразийское экономическое сообщество (ЕврАзЭС). URL: <http://www.evrases.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:

	Система менеджменту якості. Програма фахової практики	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 15.01.01-01-2022
		Стор. 16 із 20	

[http://www.opec.org/opec\\_web/en/](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/>

## 12. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про РСО

Оцінювання здійснюється згідно Положення про рейтингову систему оцінювання знань та практичних навичок, здобутих здобувачами під час проходження навчальної практики «Вступ до фаху».

### Оцінювання видів практичних завдань

№ з/п	Види робіт	Мах кількість балів
1.	Ознайомлення з програмою практики, складання та узгодження з керівником плану-і рафіку проходження практики, отримання індивідуального завдання	5
2.	Проходження інструктажу з порядку проходження практики, з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	5
3.	Виконання тематичного плану проходження практики	40
4.	Виконання індивідуального завдання	25
5.	Своєчасне складання, подання, якісне оформлення та захист звіту з практики	25
6.	<b>Разом</b>	100

План-графік додається до звіту про проходження практики, а у підсумковому висновку керівника практики зазначаються результати його виконання.





## Додаток 1

### 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 перелічені 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 фахової 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 подається на кафедру, де зберігається до моменту усного захисту його здобувачем вищої освіти. На його останній сторінці здобувач ставить особистий підпис і дату його написання.



