

Вищий навчальний заклад «Університет економіки та права «КРОК»

КАФЕДРА МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ

## **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

Методичні рекомендації

для студентів

**освітньої програми**

**„БІЗНЕС В ЄВРОПЕЙСЬКОМУ СОЮЗІ”**

Другого рівня вищої освіти

галузі знань 29 «МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ»

за спеціальністю 292 «МІЖНАРОДНІ ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ»

**Кваліфікація: магістр з міжнародних економічних відносин**

Затверджено на засіданні кафедри

міжнародного бізнесу

Протокол № 5 від 22.03.2024 р.

**КИЇВ — 2024**

Методичні рекомендації з організації та проходження виробничої практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини», ОП «БІЗНЕС В ЄВРОПЕЙСЬКОМУ СОЮЗІ»/ Укладачі: М.Е. Прохорова, к.е.н., доцент; А.Г.Лотарєв к.н. держ.управл.— Київ: КРОК, 2024. — 23 с.

© Виробнича практика.Методичні рекомендації

Укладачі: М.Е. Прохорова, А.Г.Лотарєв

2024

## Вступ

Необхідним етапом в процесі навчання здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю "Міжнародні економічні відносини" є виконання виробничої практики, яка відбувається на підприємствах, вибраних кафедрою або обраних самостійно студентами відповідно до навчального плану. Ця практика становить логічне продовження реалізації освітньої програми, що ґрунтується на принципах безперервності та послідовності проведення всіх видів практичних занять, і спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь відповідно до освітнього рівня "Магістр".

Сучасна економічна система вимагає наявності фахівців, які мають широкі та глибокі знання у галузі наукового забезпечення реалізації зовнішньоекономічної стратегії, як для держави, так і для окремих підприємств і організацій. Постає гостра потреба в таких фахівцях у наукових центрах, навчальних закладах, міністерствах, відомствах та установах, що мають міжнародні економічні, науково-технічні та торгівельні зв'язки з партнерами з інших країн. Необхідні спеціалісти високої кваліфікації на підприємствах та в організаціях, де необхідно постійно удосконалювати систему управління, підвищувати конкурентоспроможність продукції і процесів виробництва, створювати умови для завоювання нових ринків збуту, заохочувати потенційних інвесторів до розширення виробництва, а також налагодження зв'язків з іноземними підприємствами.

Методичні вказівки розроблені на основі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету «КРОК»: [https://library.krok.edu.ua/media/library/category/publiczna\\_informatsiya/polozhennya-pro-praktichnu-pidgotovku\\_2020-04-05.pdf](https://library.krok.edu.ua/media/library/category/publiczna_informatsiya/polozhennya-pro-praktichnu-pidgotovku_2020-04-05.pdf)), відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, «Методичних рекомендацій по складанню програм практики здобувачів вищих навчальних закладів України» (лист Міністерства освіти України від 14.11.96 №31-5/97). Загальна кількість кредитів практичної підготовки здобувачів складає 15 кредитів ЄКТС.

Методичні рекомендації складені на підставі навчальних планів підготовки магістрів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», ОП «Бізнес в Європейському Союзі».

Усі питання, що виникають у студентів у період проходження практики, вирішуються керівниками практики від кафедри чи підприємства (організації).

## МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є закріплення теоретичних знань, набутих протягом усього періоду навчання, відповідно до професійного призначення магістрів з міжнародних економічних відносин, і визначення його знаннями, уміннями і навичками для виконання аналітичної, організаційної, економічної діяльності, що пов'язана з науковим забезпеченням реалізації зовнішньоекономічної стратегії України, розвитком міжнародних економічних зв'язків, поточним і перспективним плануванням та регулюванням зовнішньоекономічної діяльності суб'єктів господарювання.

**Магістерська програма з міжнародних економічних відносин (МЕВ)** робить акцент на практичній підготовці майбутніх фахівців. Виробнича практика – це невід'ємна частина програми, яка дає можливість студентам:

1. Отримати реальний досвід роботи:
  - ✓ Зануритися в динаміку справжнього бізнесу та міжнародних економічних відносин.
  - ✓ Застосувати теоретичні знання на практиці.
  - ✓ Розвинути навички, необхідні для успішної кар'єри.
2. Розширити свій професійний спектр:
  - ✓ Ознайомитися з різними аспектами МЕВ, включаючи міжнародну торгівлю, фінанси, політику і т.п.
  - ✓ Навчитися креативно мислити та приймати обґрунтовані рішення.
  - ✓ Опанувати методики провідних міжнародних організацій.
3. Вдосконалити аналітичні навички:
  - ✓ Навчитися аналізувати міжнародні економічні явища.
  - ✓ Проводити дослідження та розробляти адаптивні моделі.
  - ✓ Аргументувати свої висновки та пропонувати шляхи вирішення проблем.
4. Встановити зв'язки з професіоналами:
  - ✓ Спілкуватися з експертами та фахівцями у сфері МЕВ.
  - ✓ Збудувати мережу контактів для майбутнього працевлаштування.
  - ✓ Отримати рекомендації та поради щодо кар'єрного розвитку.
5. Підготуватися до ринку праці:
  - ✓ Набути практичного досвіду та підтвердити свої знання.
  - ✓ Зробити себе більш конкурентоспроможним на ринку праці.
  - ✓ Продемонструвати потенційним роботодавцям свою цінність.
6. Розширити культурне розуміння:
  - ✓ Отримати досвід роботи в різних культурах та країнах.
  - ✓ Адаптуватися до нового середовища та налагодити комунікацію з людьми з different backgrounds.
  - ✓ Зрозуміти геоекономічні стратегії та пріоритети різних країн.

Практика дає можливість студентам МЕВ не лише закріпити теоретичні знання, а й отримати цінний практичний досвід, який допоможе їм у їхній майбутній кар'єрі.

Загалом, студенти магістратури з міжнародних економічних відносин отримують непоцінний практичний досвід і знання під час виробничої практики на різних підприємствах. Цей досвід допомагає їм підготуватися до викликів у глобальному бізнесі та робити суттєвий внесок у розвиток міжнародних економічних відносин у сучасному світі.

Проходження практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти наступних **компетентностей**:

**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.

## Програмні компетентності

### Загальні компетентності

Здатність спілкуватися іноземною мовою.  
Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями  
Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

### Спеціальні (фахові) компетентності

ЗК1. Здатність до усної та письмової професійної комунікації українською та іноземною мовою/іноземними мовами.

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, із застосуванням абстрактного, креативного, критичного мислення, аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу та ресурсів.

ЗК3. Здатність до пошуку, систематизації та синтезування інформації з різних джерел, із використанням інноваційних підходів та технологій, програмного забезпечення з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів МЕН на території ЄС.

ЗК4. Здатність працювати самостійно та в команді, вміти брати на себе ініціативу і відповідальність, мотивувати та керувати роботою інших для досягнення поставлених цілей.

ЗК5. Здатність самостійно організовувати та здійснювати наукові дослідження проблем європейського бізнесу, продукувати гіпотези, визначати наукові проблеми, готувати наукові тексти та доповіді, здійснювати публічну апробацію результатів досліджень.

ЗК6. Здатність до розуміння і аналізу різних аспектів роботи міжнародних організацій і специфіки міжнародних економічних відносин в європейському регіоні;

ЗК7. Здатність до аналізу сучасного міжнародно-правового, соціально-політичного та економічного середовища в ЄС;

ЗК8. Здатність до адаптації представників різних культур в новому робочому середовищі, а також до управління персоналом в процесі трансформації компанії, що орієнтується на європейський ринок.

ФК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації

ФК10. Здатність до розуміння основних принципів і практик менеджменту персоналу на європейському рівні, ділового та управлінського спілкування; демонструвати навички у встановленні контактів з діловими партнерами з ЄС, укладати договори та контракти і контролювати їх виконання, пред'являти претензії та санкції;

ФК11. Здатність до аналізу показників зовнішньоекономічної діяльності європейської компанії; вміти працювати зі статистичними даними в глобальних комп'ютерних мережах і корпоративних інформаційних системах;

ФК12. Здатність до оцінки транснаціонального підприємництва в європейському регіоні, форм реалізації економічної політики європейських ТНК; особливостей взаємодії держав і ТНК в ЄС, аналізувати перспективи економічного прогресу в ЄС в умовах транснаціоналізації;

ФК13. Здатність до застосування основних методів та прийомів статистики для вирішення практичних завдань комерційної діяльності, визначати статистичні величини, показники варіації та індекси.

## **Програмні результати навчання**

ПРН 1. Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою.

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 8. Розробляти та досліджувати адаптивні моделі вирівнювання дисбалансів та нівелювання загроз глобального розвитку, пропонувати варіанти вирішення проблем за результатами дослідження.

ПРН 10. Розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну.

ПРН 12. Визначати геоекономічні стратегії країн та їхні регіональні економічні пріоритети з урахуванням національних економічних інтересів і безпекової компоненти міжнародних економічних відносин у контексті глобальних проблем людства й асиметричності розподілу світових ресурсів.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Здобувачі проходять практику на підприємствах, організаціях або установах, які мають досвід економічної діяльності у міжнародному середовищі або в інституціях, які здійснюють управління та регулювання міжнародної економічної діяльності на державному рівні.

### *Вибір бази практики*

- Здобувач самостійно обирає базу практики, попередньо погодивши її з керівником практики від кафедри та науковим керівником кваліфікаційної роботи.
- Базою практики може бути підприємство/організація/установа, в якій здобувач уже проходить стажування.

### *Затвердження бази практики*

- Бази практики і керівники практики від кафедри затверджуються наказом ректора Університету.

### *Зміна бази практики*

- Зміна бази практики можлива з поважних причин.
  - Рішення про зміну бази практики приймає завідувач кафедри на підставі мотивованої заяви здобувача, завізованої керівником практики від кафедри та затверджується наказом ректора Університету.

Проходження практики засвідчується довідкою з місця практики, що написана на бланку підприємства, підписана керівною особою та завірена печаткою. Без відповідної довідки практика до захисту не приймається.

### ***Приклад тексту довідки про проходження практики на підприємстві***

Орієнтовно текст у довідці має бути наступним: «Довідка, видана Івановій І.І., про те, що вона в період з 7 по 27 лютого 2016 року проходила виробничу практику на базі ВАТ «Укртелеком». Під час проходження практики Іванова І.І. ознайомила з організаційною структурою підприємства, його діяльністю у сфері надання телекомунікаційних послуг на

ринку України. Виконуючи роботу у складі співробітників бухгалтерії, ознайомила з фінансовою діяльністю підприємства, брала участь у складанні фінансових звітів, аналізі фінансового стану підприємства. В період проходження практики Іванова І.І. проявила аналітичні здібності та показала себе як дисциплінований та відповідальний працівник».

### **Керівництво практикою від кафедри**

Керівництво практикою студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» здійснює кафедра міжнародного бізнесу.

Безпосереднє керівництво практикою студентів доручається досвідченим викладачам, призначеним кафедрою і затвердженим наказом ректора університету. КРОК.

Керівник практики від кафедри:

- Попередньо ознайомлюється з умовами базових підприємств практики.
- Готує та видає направлення та індивідуальні завдання для проходження практики.
- Знайомить студентів з програмою виробничої практики.
- Узгоджує з базами практики календарний план-графік проведення практики та затверджує його.
- Забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику, включаючи інструктаж щодо порядку проходження, техніки безпеки, протипожежних правил, ведення щоденника тощо.
- Гарантує високу якість проходження студентами практики відповідно до навчальних планів і програм.
- Складає графіки проведення контролю за проходженням практики студентами та консультацій на кафедрі

У тісному контакті з керівником практики від бази практики викладач кафедри забезпечує:

- Методичне керівництво роботою студентів з написання звітів про проходження практики. Це включає в себе надання студентам необхідної теоретичної та практичної інформації, а також допомогу в оформленні звітів.
- Контроль за виконанням студентами всіх видів робіт, передбачених програмою практики. Це включає в себе перевірку календарних планів, звітів та щоденників.
- Контроль за забезпеченням нормальних умов роботи студентів. Це включає в себе перевірку наявності необхідних засобів праці, організації робочих місць та дотримання правил охорони праці та техніки безпеки.
- Контроль за виконанням студентами правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи.
- Розгляд звітів студентів про проходження практики та написання відгуку про їх роботу.

Уся робота з організації і проведення практики проводиться у тісному контакті з відповідними керівниками практики від підприємства-бази практики. Це дозволяє забезпечити ефективну співпрацю всіх учасників практики та досягти її очікуваних результатів.

### **Керівництво практикою від підприємства**

Керівництво студентами на базах практики покладається на одного з кваліфікованих фахівців, який має досвід роботи в галузі, що відповідає профілю практики.

Безпосередні керівники практики, призначені базами практики, виконують такі обов'язки:

- Організують проведення практики відповідно до навчальної програми практики. Це включає в себе:
  - Розробку календарного плану практики;
  - Забезпечення студентів робочими місцями і необхідними для роботи матеріалами;
  - Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
- Контролюють виконання затвердженого календарного плану практики. Це включає в себе:
  - Перевірку виконання студентами індивідуальних завдань;
  - Консультування студентів з питань виконання завдань.
- Контролюють дотримання студентами-практикантами трудової дисципліни.
- Складають характеристики на кожного студента, яка входить до звіту з практики.

Щоденне керівництво роботою студентів-практикантів на робочих місцях здійснюють відповідальні працівники підприємства, які призначаються наказом. Вони зобов'язані:

- Ознайомити студентів з управлінням виробничо-господарською діяльністю підприємства і перспективами його розвитку.
- Забезпечити студентів відповідними робочими місцями, необхідними документами для виконання програми і завдань з практики.
- Здійснювати методичне керівництво щодо виконання студентами програми практики і індивідуальних завдань.
- Надати студентам-практикантам можливість користуватися наявною літературою, звітною та іншою документацією і допомогу у підборі матеріалів для написання звіту про практику.
- Постійно контролювати проведену студентом роботу і хід виконання програми практики.

Після закінчення терміну практики, керівник практики і керівник установи перевіряють звіти, виконані завдання і проводять підсумкову співбесіду зі студентами-практикантами з метою визначення засвоєння ними всього матеріалу практики. За результатами проведеної співбесіди, перевірки звітів і записів у щоденнику, зроблених безпосередньо керівниками, складається характеристика на кожного студента. У характеристиці необхідно виділити виконання студентами програми практики, оволодіння навичками

### **Обов'язки студента під час проходження практики**

Студенти, проходячи практику, зобов'язані:

- Вчасно оформити всі необхідні документи. Це включає в себе:
  - Договір на проведення практики;
  - Консультації щодо оформлення документів від керівника практики від кафедри міжнародного бізнесу університету.
- Приїхати на місце практики в установлений термін.
- У перший день практики відвідати відділ кадрів підприємства для визначення місця практики, керівника та отримання перепустки. Після закінчення практики перепустка повертається у бюро перепусток.
- Разом з керівником практики від кафедри або підприємства скласти календарний план-графік виконання програми на весь період практики.
- Суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і вимог трудового законодавства, передбачених для робітників підприємства, установи, організації.

- Безвідмовно виконувати вказівки безпосередніх керівників практики від підприємства та кафедри.

### Форми і методи контролю практики

Контроль за виконанням студентами вимог до проходження практики здійснюється в двох формах: поточному та підсумковому.

Поточний контроль здійснюється керівником практики від університету та спеціально призначеним керівником бази практики. Під час поточного контролю перевіряються:

- Своєчасність заповнення щоденника практики. Щоденник практики є основним документом, який відображає хід проходження практики. Він повинен бути заповнений своєчасно та в повному обсязі.

- Виконання індивідуальних завдань. Індивідуальні завдання є частиною програми практики та повинні бути виконані студентами в повному обсязі.

Підсумковий контроль здійснюється в ході захисту звітних матеріалів про практику.

Звітні матеріали про практику включають в себе:

- *Звіт про проходження практики.* Звіт про проходження практики є узагальненням результатів практики та повинен містити інформацію про виконані завдання, набуті навички та враження від практики.

- *Щоденник практики.* Щоденник практики є основним документом, який відображає хід проходження практики. Він повинен бути заповнений своєчасно та в повному обсязі.

- *Індивідуальні завдання.* Індивідуальні завдання повинні бути виконані студентами в повному обсязі та оформлені відповідно до вимог.

### ЗМІСТ І КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

Календарний графік проходження представлений у таблиці 1. Час зазначено у робочих днях у розрахунку 6 тижнів при п'ятиденному режимі роботи. У цій же таблиці наведений зміст практики, який повинен бути відображений в щоденнику.

Таблиця 1

Календарно-тематичний план і графік проходження практики студентами спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

№	Види виконуваних робіт
1	2
1	Інструктивна нарада і вручення документації на кафедрі
2	Оформлення на базі практики
3	Проходження інструктажу про правила внутрішнього розпорядку, техніки безпеки й охорони праці
4	Екскурсія по підприємству (організації)
5	Вивчення організаційної структури, структури керування підприємством (організацією), технології виробництва і логістики
6	Аналіз обсягу, структури, динаміки зовнішньоекономічної діяльності установи/підприємства - бази практики та оцінка її ефективності
7	Дослідження внутрішнього і зовнішнього маркетингового середовища бази практики

8	Опрацювання документів та вивчення особливостей організації та процедур підготовки, укладання та виконання зовнішньоекономічних контрактів, дослідження практики ведення переговорів із закордонними партнерами
9	Опрацювання документів та визначення порядку здійснення зовнішньоекономічних і розрахункових операцій, а також обґрунтування шляхів підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства
10	Підготовка економічно обґрунтованих рекомендацій щодо удосконалення організації роботи підрозділів підприємства чи установи
11	Виконання індивідуальних завдань кафедри і підприємства (організації)
12	Написання звіту
13	Оформлення звіту, щоденника й інших документів про практику
14	Захист звіту

Загальний час тривалості практики має відповідати навчальному плану (15 кредитів).

## **ПРОГРАМА І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ З ПРАКТИКИ**

Практика є невід'ємною складовою підготовки фахівців будь-якої галузі. Вона дає студентам можливість застосувати теоретичні знання на практиці, отримати цінний досвід роботи та розширити свої можливості для працевлаштування.

Зміст виробничої практики студентів магістратури на підприємствах, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД) або міжнародною економічною діяльністю, може варіюватися залежно від конкретної компанії-партнера. Однак основні складові включають наступні елементи

### **Змістовий модуль 1: Організаційний етап**

#### **Тема 1: Стартова конференція:**

- ✓ Отримання чіткого завдання та цілей практики.
- ✓ Складання детального графіку проходження практики.
- ✓ Розподіл індивідуальних завдань з урахуванням особистих інтересів та навичок.

### **Змістовий модуль 2: Дослідницький етап**

#### **Тема 2. Аналіз усної та письмової інформації українською та іноземними мовами щодо актуальної діяльності та особливостей командної роботи на підприємстві.**

- ✓ Ґрунтовне дослідження поточної діяльності та особливостей командної роботи на підприємстві.
- ✓ Аналіз усної та письмової інформації українською та іноземними мовами.

#### **Тема 3. Вивчення шляхів трансформації бізнес-процесів підприємства в умовах сучасного економічного глобалізму, викликів та дисбалансів глобального розвитку:**

- ✓ Вивчення шляхів адаптації бізнес-процесів підприємства до викликів та дисбалансів сучасного економічного глобалізму.
- ✓ Аналіз впливу гео економічних стратегій, нестабільності міжнародного середовища та національних економічних інтересів.

#### **Тема 4: Проведення управлінського аналізу діяльності підприємства: дослідження ділових комунікацій та рівня креативності управлінських процесів.**

- ✓ Дослідження ділових комунікацій та особливостей спілкування на професійному та соціальному рівнях.

- ✓ Оцінка ступеня креативності управлінських процесів та гнучкості у прийнятті рішень.
- ✓ Вивчення методологій діагностики та прийняття рішень в умовах обмежених ресурсів.

**Тема 5: Розробка перспективних стратегій діяльності підприємства: визначення шляхів побудови корпоративних та геоелекономічних стратегій.**

- ✓ Створення та дослідження адаптивної моделі вирівнювання дисбалансів на підприємстві.
- ✓ Обґрунтування варіантів вирішення проблем на основі результатів дослідження.
- ✓ Виявлення закономірностей та тенденцій розвитку ринків збуту підприємства.
- ✓ Визначення шляхів побудови корпоративної, ділових, функціональних, національних та геоелекономічних стратегій підприємства.

**Змістовий модуль 3: Фінальний етап**

**Тема 6: Формулювання висновків:**

- ✓ Узагальнення результатів дослідження та практики.
- ✓ Оформлення висновків та списку використаних джерел.

**Тема 7: Підготовка звіту та презентація:**

- ✓ Створення звіту про результати проходження практики.
- ✓ Обговорення результатів практики та отримання відгуків.

**Індивідуальне завдання:** Під час проходження практики виконується індивідуальне завдання, яке передбачає більш глибоке вивчення конкретних аспектів діяльності досліджуваного об'єкта - бази практики, що пов'язані зі спеціальністю студента, на основі конкретних матеріалів з теми, яка погоджується з безпосереднім керівником практики.

Індивідуальне завдання розробляється для кожного студента та узгоджується з керівником практики від кафедри до початку виробничої практики.

Матеріали, які студент отримує під час виконання індивідуального завдання, використовуються в подальшому для підготовки доповідей, наукових статей, курсових та випускних робіт

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

Студент, на основі проведеного аналізу, повинен розробити висновки та пропозиції, дати відповідні рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та мобілізації резервів для підвищення ефективності господарювання, зокрема щодо розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства

**Список індивідуальних завдань на виробничу практику студентів магістрів міжнародних економічних відносин**

1. Провести аналіз конкурентоспроможності продукції компанії на ринку Європейського Союзу.
2. Розробити стратегію входу на нові ринки ЄС для підприємства.
3. Провести дослідження ринку та підготувати звіт щодо можливостей експорту у Європейський Союз.
4. Розробити пропозиції щодо покращення маркетингової стратегії компанії для ринків ЄС.
5. Вивчити законодавство ЄС щодо ведення бізнесу та підготувати аналіз його впливу на діяльність підприємства.

6. Спланувати та провести дослідження задоволеності клієнтів у країнах Європейського Союзу.
7. Визначити та проаналізувати ключових конкурентів підприємства на ринках ЄС.
8. Розробити стратегію управління ризиками для бізнесу в умовах європейського ринку.
9. Вивчити можливості отримання фінансової підтримки для розвитку бізнесу у програмах Європейського Союзу.
10. Провести аналіз ефективності роботи дистриб'юторської мережі компанії в країнах ЄС.
11. Розробити план заходів щодо збільшення обсягів експорту продукції в ЄС.
12. Провести дослідження та рекомендації щодо адаптації продукту до потреб споживачів у країнах Європейського Союзу.
13. Розробити стратегію ціноутворення для продукції компанії на європейському ринку.
14. Провести аналіз макроекономічних тенденцій у країнах ЄС та їх впливу на бізнес підприємства.
15. Вивчити та проаналізувати особливості логістики та транспортування товарів у Європейському Союзі.
16. Провести аудит внутрішнього контролю фінансових процесів підприємства відповідно до європейських стандартів.
17. Розробити план заходів щодо впровадження екологічно чистих технологій у виробництво відповідно до вимог ЄС.
18. Провести аналіз потенційних партнерів та можливостей для співпраці з європейськими компаніями.
19. Вивчити та проаналізувати європейські стандарти якості та сертифікації продукції для введення їх у практику підприємства.
20. Розробити план міжкультурної комунікації для взаємодії з партнерами та клієнтами з країн Європейського Союзу.

## **СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

Структура звіту з проходження виробничої практики для магістрів зі спеціальності "Міжнародні економічні відносини", ОП «БІЗНЕС В ЄВРОПЕЙСЬКОМУ СОЮЗІ» може бути наступною:

### **Вступ**

- 1.1. Актуальність проведення виробничої практики в контексті навчальної програми
- 1.2. Мета та завдання виробничої практики
- 1.3. Обґрунтування вибору конкретного місця проведення практики

### **Практична складова:**

1. 2. Зміст та результати виконаних робіт (опис окремих об'єктів в послідовності їх вивчення здобувачем під час проходження практики відповідно до таблиці 1) - робота за тематичним планом практики; - індивідуальне завдання.
2. 3. Висновки та пропозиції. Вони повинні містити відомості про результати виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань.

### **Додатки**

1. 1. Копії звітів, презентацій чи інших матеріалів, розроблених під час практики

2. Фото- або відеоматеріали, що ілюструють процес проведення практики 3. Інші додаткові матеріали, які можуть бути корисними для розуміння ходу практики та отриманих результатів.

Рекомендації:

- Використовувати наукову термінологію та посилання на джерела інформації.
- Дотримуватися чіткої структури та форматування тексту.

## ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Структура звіту:

- Титульний аркуш (додаток А)
- ЗМІСТ
  - Перелік розділів і підрозділів звіту
- ВСТУП
  - Мета та завдання практики
  - Опис місця проходження практики
  - Перелік завдань, які виконував студент
- ОСНОВНА ЧАСТИНА
  - Розділи звіту, що відповідають програмі практики
  - Кожен розділ має чітку структуру та логічну послідовність
  - Текст звіту повинен бути науковим, з використанням термінології та посиланнями на джерела інформації
  - Таблиці та ілюстрації повинні бути уніфіковані та мати тематичні заголовки
- ВИСНОВКИ
  - Узагальнення результатів практики
  - Оцінка досягнення мети та завдань
  - Викладення практичних рекомендацій
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
  - Перелік джерел інформації, що використовувалась при написанні звіту
- ДОДАТКИ
  - Додаткові матеріали, що не увійшли до основної частини звіту

### Загальні вимоги до звіту:

- Обсяг: 20-25 сторінок формату А4
- Шрифт: Times New Roman, розмір 14
- Поля: ліве – 20 мм, праве – 20 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм
- Нумерація сторінок: наскрізна (титульний аркуш не нумерується)
- Ілюстрації: нумеруються арабськими цифрами в межах розділу (наприклад, «Рисунок – 1.2. Схема організаційної структури підприємства»)
- Таблиці: нумеруються аналогічно рисункам (наприклад, «Таблиця 1.2. Динаміка експорту продукції»)

Рекомендації:

- Дотримуватися чіткої структури та форматування тексту
- Здійснювати ретельне редагування звіту
- Перевірити наявність усіх необхідних розділів, таблиць, ілюстрацій та джерел інформації

Додаткові ресурси:

- Методичні рекомендації щодо проходження практики

- Приклади звітів з практики

*Важливо:*

- Звіт з практики є важливим документом, який оцінює знання та навички, здобуті студентом під час практики.
- До його оформлення слід підходити відповідально та уважно.
- Успішне оформлення звіту свідчить про високий рівень підготовки студента та його готовність до самостійної роботи.

Приклад:

Таблиця 1.1 – Назва таблиці

Показники	2020	2021	2022	2023

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку над нею пишуть «Продовження табл.» (із зазначенням її номера). Ілюстрації і таблиці розміщують так, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки, або з обертанням за годинниковою стрілкою, і розміщують після першого посилання на них у тексті. При посиланні на таблицю і рисунок вказують її номер і слово «таблиця», «рисунок» у скороченому вигляді, наприклад табл. 1.2; рис.1.1.

*Ілюстрації:*

- Кожну ілюстрацію (рисунок, фото, діаграму) необхідно супроводжувати коротким аналізом змісту та висновками.
- Кількість ілюстрацій визначається змістом звіту і має бути достатньою для його унаочнення.
- Підписи до ілюстрацій розміщуються під ними і містять:
  - Назву ілюстрації
  - Пояснення умовних позначень (за необхідності)
  - Джерело інформації (за необхідності)

*Формули:*

- Нумеруються арабськими цифрами в круглих дужках праворуч від формули.
- Посилання на формулу в тексті робиться за її номером.
- При необхідності пояснюються символи та коефіцієнти, що використовуються у формулах.

*Додатки:*

- Містять допоміжні матеріали, які не увійшли до основної частини звіту:
  - Форми статистичної звітності
  - Проміжні математичні розрахунки
  - Ілюстрації допоміжного характеру
  - Текстові матеріали (довідки, таблиці тощо)
- Кожний додаток починається з нової сторінки.
- У правому верхньому куті пишеться слово «Додаток» та його порядковий номер (А, Б, В...).
- Додаток має тематичний заголовок.

**Оформлення звіту:**

- Звіт переплітається або зшивається у м'якій обкладинці.
- Титульний аркуш звіту оформлюється згідно з вимогами.
- Зміст звіту містить перелік розділів, підрозділів, таблиць, рисунків, додатків з указанням сторінок.

*Рекомендації:*

- Використовуйте ілюстрації для кращого розуміння тексту звіту.
- Формули нумеруйте для полегшення посилання на них.
- Додатки розміщуйте в кінці звіту.
- Дотримуйтесь правил оформлення звіту.

**Важливо:**

- Ілюстрації, формули та додатки є важливими складовими звіту, які доповнюють та унаочнюють його текст.
- Їх оформлення має відповідати загальним вимогам до звіту.
- Правильно оформлені ілюстрації, формули та додатки свідчать про високий рівень підготовки студента та його увагу до деталей.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Результати практики оцінюються за такими критеріями:

- ✓ Виконання та захист індивідуальних практично-орієнтованих завдань.
- ✓ Оформлення звіту з практики.
- ✓ Якість інформаційно-аналітичних матеріалів за темою випускної роботи.

Оцінювання результатів практики:

- **Відмінно:**
  - Бездоганне оформлення результатів практики.
  - Позитивна характеристика студента.
  - Повні та точні відповіді на всі питання членів комісії з програми практики і виконаної роботи.
- **Добре:**
  - Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення результатів.
  - Позитивна характеристика студента.
  - У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, але загалом має тверді знання.
- **Задовільно:**
  - Недбале оформлення звіту і щоденника.
  - Окремі розрахункові і логічні похибки.
  - В цілому позитивна характеристика студента.
  - При відповідях на запитання членів комісії з практики студент відчуває себе невпевненим, припускається помилок, не має твердих знань.
- **Незадовільно:**
  - Програма практики не виконана.
  - Негативна характеристика студента з бази практики.
  - На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

	<b>Таблиця</b>
<b>Критерії оцінювання результатів проходження практики</b>	
<b>Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача</b>	<b>Бали</b>
Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; студент оволодів навичками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача на питання членів комісії вичерпна.	90 -100
Програма практики виконана, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.	80 – 89

<p>Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; допущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті студент продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.</p>	70 – 79
<p>Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті студент проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.</p>	66 – 69
<p>Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.</p>	60 – 65
<p>Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито. Відсутні практичні рекомендації.</p>	0 – 59

**Розподіл балів, які отримують студенти  
Кількість балів за критеріями**

№	Елемент оцінки	Бали
	Своєчасність здачі звіту на перевірку	10
	Відвідування консультацій або виконання завдань	10
	Зміст та оформлення звіту	50
	Виступ з доповіддю на захисті звіту	15
	Відповіді на запитання	15
Всього		100

*Рекомендації:*

- Серйозно ставитися до виконання програми практики.
- Дотримуватися вимог щодо оформлення звіту з практики.
- Готувати інформаційно-аналітичні матеріали за темою випускної роботи.
- Бути готовим до відповідей на питання членів комісії з програми практики.

**Важливо:**

- Результати практики є важливим показником рівня підготовки студента.
- Від якісного оформлення результатів практики залежить її оцінка.
- Ґрунтовні знання та вміння допоможуть здобувачу успішно пройти захист практики.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Основна література

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
2. Rodionova T.A. International Economic Relations: навчальний посібник; канд. екон. наук, Т. А. Родіонова; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова. - Одеса : ОНУ, 2018. – 172 с.
3. Козак Ю.Г. Міжнародні фінанси : навч. Посібник / Ю.Г. Козак, Н.С. Логвінова, М.І. Барановська. – Видання 4-тє, перероб. та доп. – К. : Центр учбової літератури, 2011 – 286 с
4. Міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції : навч. посібник / К.Ф. Ковальчук, Д.Є. Козенков, Ю.Г. Момот. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 150 с
5. Міжнародні економічні відносини: підручник / А.А. Мазаракі, Т.М. Мельник, Л.П. Кудирко та ін. ; за заг. ред. А.А. Мазаракі, Т.М. Мельник. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. – 612 с. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://knute.edu.ua/file/MjIxNw==/1eb6977390c2f309b01466daf10f0fdc.pdf>
6. Савельєв Є.В. Міжнародна економіка. -Тернопіль, 2020. .
7. Рокоча В.В. Міжнародна економіка. - Т. 1. - К., 2018.
8. Філіпенко А.С. Міжнародні економічні відносини: теорія: підруч. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл.: К.: Знання, 2018.
9. Шевчук В.О. Міжнародна економіка: Теорія і практика: Підручник. — 4-те вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2018. - 663 с.
10. Глобальна економіка: підручник / Б.Е.Головаш та ін.; за заг. ред. Д. Антонюка. І.Бабець, А. Мокія. Запоріжжя, 2017. 612 с.

### Додаткова література

1. Alekseiєvska H., Mumladze A. Quantitative Easing as the Main Instrument of Unconventional Monetary Policy. Three Seas Economic Journal. 2020. Vol.1, No.1. P. 39–45 DOI: <https://doi.org/10.30525/2661-5150/2020-1-7>
2. Alekseiєvska H., Yakubovskiy S., Podgorna I. The role of infocommunication technologies in the Dot.com bubble and in the implementation of unconventional monetary policy. Problems of Infocommunications Science and Technology. IEEE International Conference. Kharkiv. Ukraine. 5-7 жовтня. 2021. URL:<https://ieeexplore.ieee.org/document/9772232>
3. J.H. Boyd, G. De Nicolo, T. Rodionova, 2019, Banking Crises and Crisis Dating: Disentangling Shocks and Policy Responses // Journal of Financial Stability – Volume 41.- P.45-54. <https://doi.org/10.1016/j.jfs.2019.03.001>
4. Tulyakov V., Alekseiєvska H., Yakubovskiy S. Legal and Economic Aspects of Monetary

Regulation of The European System of Central Banks. Journal for the International and European Law, Economics and Market Integrations 2021 Vol. 8 No. 2, <https://doi.org/10.22598/iele.2021.8.2.4>

5. Yakubovskiy, S., Rodionova, T. and Kyfak, A. (2019) “Inflow of Foreign Capital as a Factor of the Development of Current Accounts of the Eastern European Countries”, Journal Transition Studies Review, 26(2), pp. 3-14. DOI: <https://doi.org/10.14665/1614-4007-26-001>

6. Багатонаціональні підприємства та глобальна економіка. Монографія /За ред. О. І. Рогача. – К.: «Видавництво «Центр учбової літератури», 2020. – 368 с.

7. Міжнародні валютно-фінансові та кредитні відносини [Текст] : навч. посіб. / [Лисенков Ю. М. (голова авт. кол.) та ін.] ; за ред. В. Є. Поліванова, В. О. Мещерякова, Ю. М. Лисенкова; Укр. держ. ун-т фінансів та міжнар. торгівлі. - Київ: Зовнішня торгівля, 2014. - 511 с. Шнирков О.І. Торгова політика ЄС. Київський національний університет імені Т.Г. Шевченка. Інститут міжнародних відносин. –К., 2018.

8. Міжнародні економічні відносини: Навчальний посібник / А.І. Боярчук, Р.П. Огородник, І.А. Плющик, Н.М. Антофій, Н.Є. Федорова – Херсон, ТОВ «ВКФ «СТАР» ЛТД», – 2018. – 374 с. URL:<https://eir.kntu.net.ua/jspui/bitstream/123456789/347/1/>

9. Якубовський С.О. Імперативи розвитку міжнародних економічних відносин в умовах глобальних викликів : колективна монографія / кол. авт. ; за ред. О. А. Довгаль. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. – 528 с.

### Електронні інформаційні ресурси

1. European Central Bank (2024) URL: <https://www.ecb.europa.eu/home/html/index.en.html>
2. International Monetary Fund (2024) Databases, URL: <https://www.imf.org/en/Data%20>.
3. Державна служба статистики в Україні, 2024, URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
4. Бібліотека імені В.Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
5. Українська Асоціація Економістів-Міжнародників URL:<http://www.ugouaem.com/>
6. European Central Bank (2022) URL: [https://www.ecb.europa.eu/stats/ecb\\_statistics/html/index.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/ecb_statistics/html/index.en.html).
7. International Monetary Fund (2022) Databases, URL:<https://www.imf.org/en/Data>.
8. Державна служба статистики в Україні, 2022, URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
9. Бібліотека імені В.Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua>
10. Наукова бібліотека Одеського національного університету імені І.І.Мечникова, URL: <http://lib.onu.edu.ua>
11. Українська Асоціація Економістів-Міжнародників URL:<http://www.ugouaem.com>
12. Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

Додаток А

Вищий навчальний заклад «Університет економіки та права «КРОК»

КАФЕДРА МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ

**ЗВІТ  
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(шифр)

зі спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» ОП «Бізнес в  
Європейському Союзі»

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

**Керівники практики:**

від кафедри міжнародного бізнесу \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

Київ — 2024

## Додаток Б

Вищий навчальний заклад «Університет економіки та права «КРОК»

КАФЕДРА МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ

„Затверджую”

Завідувач кафедри міжнародного бізнесу

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р. М.Е. Прохорова

### ЗАВДАННЯ

на виробничу практику студента \_ курсу, групи \_\_\_\_\_

(шифр групи)

(Прізвище, ініціали студента)

зі спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» ОП «Бізнес в  
Європейському Союзі»

1. База практики: \_\_\_\_\_
2. Термін проходження практики: \_\_\_\_\_
3. Дата захисту звіту з практики: \_\_\_\_\_
4. Керівник практики від підприємства: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)
5. Індивідуальне завдання на проходження практики: \_\_\_\_\_
6. Керівник практики від університету \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

**Приклад оформлення рисунків**



Рис. 1 Сучасна система регулювання зовнішньоторговельних відносин

Джерело: П'ятницький В. Стратегії розвитку торгівлі в контексті вступу України до СОТ // Вісник КДТЕУ . – 1999. – №3. – С. 4.

### Приклад оформлення таблиць

Таблиця 1.

Порівняння підходів бенчмаркінгу і конкурентного аналізу

Характеристики процесу	Аналіз конкурентів	Бенчмаркінг
Загальна мета	Аналіз стратегії конкурентів	Аналіз того, чому і як добре роблять конкуренти або лідируючі підприємства/ підрозділи
Предмет вивчення	Стратегії конкурентів	Методи ведення бізнесу, що задовольняють потреби покупців
Об'єкт вивчення	Товари і ринки	Методика, процеси ведення бізнесу
Основні обмеження	Діяльність на ринку	Необмежений
Значення для ухвалення рішення	Певне	Дуже велике
Основні джерела інформації	Галузеві експерти й аналітики	Підприємства — лідери в галузі, поза галуззю, конкуренти, внутрішні підрозділи і т.д.

Джерело: Козак Н. Бенчмаркінг як інструмент підвищення конкурентоспроможності компанії [Електронний ресурс] – Режим доступу до статті: [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua)