

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015		Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1 Арк. 27 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

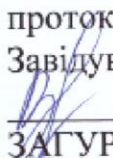
Вченою радою факультету
національної безпеки, права
та міжнародних відносин
27 серпня 2024 р., протокол № 8
Голова Вченої ради




Лариса СЕРГІЄНКО

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини»
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин
кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Схвалено на засіданні кафедри
міжнародних відносин і
політичного менеджменту
27 серпня 2024 р.,
протокол № 6
Завідувач кафедри
 Вікторія
ЗАГУРСЬКА-АНТОНЮК

Гарант освітньо-професійної
програми
 Ірина ГРАБЧУК

Розробник: д.е.н., доцент кафедри міжнародних відносин і політичного
менеджменту ГРАБЧУК Ірина

Житомир
2024

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 27 / 2</i>

Програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини» затверджена Вченою радою факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин від 27 серпня 2024 р., протокол № 8.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 27 / 3</i>

ЗМІСТ

1. Опис навчальної практики	4
2. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчання	5
3. Організація та навчально-методичне керівництво практикою.....	8
4. Зміст та програма навчальної практики	11
5. Оцінювання результатів проходження практики	14
6. Вимоги до оформлення звіту з практики	16
6. Рекомендовані джерела	19
7. Інформаційні ресурси в Інтернеті	23
Додаток А	24
Додаток Б	25

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 4

1. Опис навчальної практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»	Обов'язкова	
	Спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»	Рік підготовки:	
		2-й	-
Загальна кількість годин – 90	Освітній ступінь «бакалавр»	Семестр	
		4-й	-
		Вид контролю: диференційований залік	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 5

2. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчання

Відповідно до Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами) та Положення про проведення практики студентів Державного університету «Житомирська політехніка» здобувачі вищої освіти на кожному курсі проходять практику.

У відповідності з навчальним планом, для підсилення практичного спрямування підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» передбачена виробнича практика.

Навчальна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» та має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок і вмінь здійснення самостійної науково-дослідницької діяльності. Вона спрямована на закріплення набутих у навчальному процесі теоретичних знань, удосконалення науково-дослідних й методичних навичок для отримання практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності у галузі міжнародних економічних відносин.

Метою навчальної практики є здобуття практичного досвіду роботи в реальних умовах підприємств, організацій чи установ, що займаються міжнародною економічною діяльністю; оволодіння сучасними методами, розрахунково-аналітичними операціями, управлінськими процедурами та технічними засобами виконання робіт у сфері міжнародної економічної діяльності; підготовка здобувача вищої освіти до самостійного прийняття ефективних управлінських рішень та виконання фахових завдань у ділових середовищах, що пов'язані з міжнародними економічними питаннями.

Завданнями навчальної практики є:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань з освітніх компонент, які передбачені освітньо-професійною програмою «Міжнародні економічні відносини»;
- набуття необхідних у професійній діяльності знань та навичок з ділової комунікації у сфері міжнародних економічних відносин, включно з усною та письмовою комунікацією іноземною мовою;
- набуття здобувачами вищої освіти професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах;
- розвиток аналітичних і дослідницьких навичок, які необхідні для аналізу міжнародних економічних явищ та прийняття обґрунтованих рішень;
- оволодіння навичками аналізу міжнародного економічного середовища та визначення перспективних напрямів діяльності підприємства;
- вивчення методів оцінки ефективності діяльності та міжнародних проектів підприємства;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 6

- ознайомлення зі структурою бази практики, організацією її діяльності, а також необхідною документацією щодо її функціонування;

- оцінка нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, які стосуються діяльності бази практики та виконання функцій її відповідними підрозділами;

- розвиток навичок аналізу та ведення документації щодо діяльності певного підрозділу бази практики;

- навчитися самостійно виконувати завдання в певних підрозділах бази практики відповідно до мети практики;

- виявлення проблем, пошук підходів і засобів для їх розв'язання, внесення пропозицій та рекомендацій, виявлення подальших перспектив розвитку підприємств чи організацій у галузі міжнародних економічних відносин;

База практичної підготовки повинна забезпечувати виконання програми практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр». Базою для проходження навчальної практики здобувачів вищої освіти за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» є підприємства, організації та установи різних форм власності, галузевої приналежності, організаційно-юридичної форми бізнесу, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність.

База практики має відповідати наступним вимогам:

- підприємство має бути самостійним суб'єктом господарювання;
- здійснювати господарську діяльність більше 3 років;
- проводити стандартизований облік та фінансову звітність;
- здійснювати міжнародну діяльність;
- функціонувати як відкрита господарська система в ринковій економіці.

Базами проходження навчальної практики можуть бути:

- підприємства чи організації, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю;

- зовнішньоекономічні відділи чи підрозділи підприємств;

- консалтингові групи, інвестиційні агентства, біржі, аудиторські компанії з обслуговування суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності;

- міжнародні консультативні організації економічного профілю;

- комерційні банки України та представництва зарубіжних банків та фінансових установ;

- податкові служби;

- торгово-промислові палати;

- Міністерство закордонних справ України;

- Державна митна служба України;

- департамент міжнародного співробітництва та регіонального економічного розвитку;

- громадські організації, які займаються міжнародною діяльністю.

Окрім цього, здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 7

проходження практики. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Державний університет «Житомирська політехніка» (Університет) завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною Університетом.

В результаті проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти мають змогу ознайомитися з базою проходження практики, з діяльністю менеджера з зовнішньоекономічної діяльності безпосередньо на робочому місці, отримати навички роботи в галузі проектування та організації зовнішньоекономічної діяльності, кадрового діловодства, використання інформаційних технологій, ефективності використання ресурсів, дослідження фінансових ризиків, вироблення ринкових стратегій, огляду методів ціноутворення на зовнішньому ринку тощо.

Бази практик в особі їх керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Направлення здобувачів на практику здійснюється відповідно до договорів, укладених Університетом з підприємством чи установою і оформлюється наказом по Університету.

Зміст навчальної практики направлений на формування таких **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини»:

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

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

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

ЗК7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

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.

ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.

СК4. Здатність обґрунтовувати особливості реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

СК5. Здатність здійснювати комплексний аналіз та моніторинг кон'юнктури світових ринків, оцінювати зміни міжнародного середовища та вміти адаптуватися до них.

СК8. Здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 8

СК11. Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

СК12. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин.

СК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

Отримані навички практичної підготовки стануть складовими наступних **програмних результатів** за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини»:

РН1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

РН2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

РН3. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

РН5. 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.

РН6. Планувати, організовувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

РН7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН10. Ідентифікувати та виокремлювати особливості функціонування суб'єктів міжнародних відносин та моделей їх економічного розвитку.

РН11. Обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега -, макро -, мезо - і мікрорівнях.

РН12. Здійснювати комплексний аналіз складних економічних систем, зіставляти та порівнювати їх складові, оцінювати й аргументувати оцінки результативності їх функціонування.

РН15. Визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 9

PH19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

PH24. Обґрунтовувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економіко-статистичні методи обчислення, складні техніки аналізу та методи моніторингу кон'юнктури світових ринків.

PH25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

PH 27. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані із корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і суспільному житті на рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності, з метою утвердження цінностей доброго суспільства.

3. Організація та навчально-методичне керівництво практикою

Навчально-методичне керівництво навчальною практикою здобувачів забезпечує кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту. Кафедра призначає керівників практики, доводить до відома студентів інформацію про бази практики. На основі цієї інформації здобувачі подають заяву на ім'я завідувача кафедри про вибір бази практики.

За місяць до початку практики кафедра разом з відповідальним за навчальну практику від університету готує і оформляє наказ, в якому відображається закріплення студентів-практикантів і викладачів-керівників за базами практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики **мають право:**

- одержувати консультації керівника практики від Університету;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення практики, брати участь у конференціях та нарадах;
- повторного проходження практики у разі відсутності на базі практики з поважної причини, за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва підрозділу Університету.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитися з програмою практики та консультації стосовно оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (у призначений строк) прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, які передбачено програмою практики та окреслені керівником практики, дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 10

- брати активну участь у житті колективу, в якому здобувач проходить практику;
- скласти письмовий звіт про виконання програми практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами надати на кафедру в зазначений строк.

Обов'язки керівника практики від Університету (кафедри):

- до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, розпорядок роботи;
- провести інструктаж (включно з технікою безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх здобувачів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
- повідомити мету та завдання на весь період практики;
- довести до відома здобувачів програму практики і ознайомити з графіком її проходження;
- повідомити здобувачів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;
- здійснювати поточний контроль за проходженням практики здобувачами на базах практики;
- скласти звіт, в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;
- сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики.

Керівник практики від підприємства (організації, установи) повинен:

- вказати і ознайомити здобувача із робочим місцем на час проходження практики;
- затвердити робочий план, складений здобувачем-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку конкретного виду практики;
- здійснювати постійне керівництво практикою здобувачів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;
- після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного здобувача зокрема;
- негайно повідомляти деканат факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин Державного університету «Житомирська політехніка» про допущені здобувачем-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми практики та інших проступків.

В результаті проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти мають змогу ознайомитися з базою проходження практики, з діяльністю

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 11

менеджера з зовнішньоекономічної діяльності безпосередньо на робочому місці, отримати навички роботи в галузі проектування та організації зовнішньоекономічної діяльності, кадрового діловодства, використання інформаційних технологій, ефективності використання ресурсів, дослідження фінансових ризиків, вироблення ринкових стратегій, огляду методів ціноутворення на зовнішньому ринку тощо.

Бази практик в особі їх керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Направлення здобувачів на практику здійснюється відповідно до договорів, укладених Університетом з підприємством чи установою і оформлюється наказом по Університету.

4. Зміст та програма навчальної практики

Залежно від бази практики здобувач вищої освіти під час проходження навчальної практики повинен:

- ознайомитися з роботою підприємства, що здійснює зовнішньоекономічну діяльність (ЗЕД) або проаналізувати діяльність відповідального за це структурного підрозділу (міжнародний відділ);
- ознайомитися з структурою, функціями та повноваженнями відповідних органів, їх структурних підрозділів (регламенти, типові положення, посадові інструкції, розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності тощо);
- визначити мету діяльності підприємства (організації, установи), дослідити та відобразити у звіті організаційну структуру підприємства;
- ознайомитися з законодавчими та нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність підприємства чи підрозділу організації;
- ознайомитися з особливостями ведення ділового листування, організація зустрічей з іноземними партнерами підприємства (організації, установи);
- дослідити товарний портфель підприємства;
- проаналізувати ефективність діяльності підприємства (організації, установи);
- проаналізувати зміст роботи окремих посадових осіб (керівників, спеціалістів міжнародного відділу) відповідно до їх функціональних обов'язків;
- опанувати окремі навички роботи на основних посадах цього підрозділу;
- підібрати необхідну інформацію для виконання завдань, написання звіту, заповненню щоденника;
- систематично вести записи у щоденнику практики.

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися календарного плану-графіка проведення навчальної практики. По закінченню навчальної практики здобувачі

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 12

подають звіти про проходження практики керівнику на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту.

Тривалість та терміни проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти другого року навчання освітнього ступеня «бакалавр» визначаються відповідно до навчального плану і графіку навчального процесу за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини». Навчальна практика здобувачів проводиться на підприємствах (організаціях, установах), що займаються міжнародною економічною діяльністю. Кожному здобувачу на весь період практики призначається два керівника: від Університету (кафедри) та від підприємства (організації, установи).

Програма практики

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства (організації, установи).

Вивчити організаційно-правову основу діяльності підприємства, коротку історичну довідку про діяльність підприємства, установчі документи, порядок створення підприємства.

Описати основні види діяльності підприємства.

Охарактеризувати організаційну структуру управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.

Визначити взаємозв'язок і підпорядкованість підрозділів підприємства, зокрема зовнішньоекономічних служб, з іншими відділами (підрозділами).

Навести характеристику процесу виробництва (тип виробництва, склад устаткування, сировина для виробництва, рівень механізації та автоматизації виробничого процесу, технологічна лінія, готова продукція).

Розділ 2. Нормативно-правова база здійснення господарської діяльності підприємства (організації, установи).

Охарактеризувати закони України, що регулюють діяльність підприємства, підзаконних нормативно-правових актів, галузевих стандартів, локальні нормативні акти підприємства (внутрішні положення, інструкції).

Розкрити особливості міжнародних договорів та конвенцій, регіональних торговельних угод.

Розділ 3. Аналіз ефективності діяльності підприємства (організації, установи).

Провести аналіз основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства (організації, установи) в динаміці 2-3 років.

Надати оцінку фінансового стану.

Розділ 4. Напрями міжнародної співпраці підприємства (організації, установи).

Охарактеризувати існуючі форми міжнародної співпраці (спільні підприємства, ліцензування, франчайзинг тощо).

Проаналізувати ефективність різних форм міжнародного співробітництва.

Визначити перспективні напрями розвитку міжнародної співпраці.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 13

Проаналізувати наявні інвестиційні проекти з іноземними партнерами.
Визначити потенційні можливості залучення іноземних інвестицій.
Проаналізувати участь підприємства (організації, установи) в міжнародних науково-технічних програмах.
Оцінити ефективність міжнародного науково-технічного співробітництва.
Навести рекомендації щодо вдосконалення міжнародної співпраці.
Запропонувати шляхи розширення форм міжнародного співробітництва.
Визначити перспективні напрями залучення іноземних інвестицій.

5. Оцінювання результатів проходження практики

Підсумкове контролювання та оцінювання відбувається під час звітування про виконання програми навчальної практики після її закінчення. Основним документом здобувача вищої освіти, що засвідчує виконання програми практики, є щоденник (зразок Щоденника наведено у Додатку Б). Разом зі звітом про практику в установлені терміни здобувач вищої освіти зобов'язаний здати на кафедру оформлений щоденник.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. У разі виконання здобувачами вищої освіти звітів про проходження практики оцінка виставляється з врахуванням їх якості та результатів захисту. Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики.

Звіт разом з щоденником практики, завіреним керівником практики з підприємства, подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачу. Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з викладачем - керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту.

Супровідні документи з практики, передбачені Університетом, здобувачами вищої освіти подаються на випускову кафедру для реєстрації.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки. Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії. Формою контролю є диференційований залік.

Диференційований залік за н практику виставляється з урахуванням:

- оцінки результатів проходження практики, поданої у відгуку-характеристиці керівника практики з боку організації;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника, зазначеної у висновку викладача – керівника практики від кафедри;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 14

- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

Підсумкова оцінка практичної підготовки формується з окремих складових (табл. 1) за 100-бальною шкалою, національною системою і шкалою ECTS (табл. 2).

Таблиця 1

*Розподіл балів оцінювання навчальної практики
здобувача вищої освіти*

Параметри оцінки	Рекомендований діапазон оцінки в балах
Оцінка результатів практики, поданої у відгуку-характеристиці керівника практики з боку організації	0 – 45
Оцінка оформлення звіту, щоденника, зазначена у висновку викладача – керівника практики від кафедри	0 – 25
Оцінка презентації результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику	0 – 30
Підсумкова оцінка: кількість балів / національна система / шкала ECTS	0 – 100

Таблиця 2

Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умови виконання вимог, які визначаються закладом вищої освіти.

Результат диференційованого заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом із його оцінками за результатом підсумкового контролю.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОКЗ5- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 15

6. Вимоги до оформлення звіту практики

Щоденна робота, яку виконує здобувач вищої освіти упродовж навчальної практики, фіксується ним у щоденнику практики. Щоденник містить:

- календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми практики з оцінкою його виконання;
- робочі записи під час практики;
- оцінку роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- висновок керівника практики про проходження практики.

Після закінчення практики кожен здобувач вищої освіти подає на кафедру Звіт про проходження навчальної практики.

Звіт про проходження практики містить у собі відомості про виконання студентом усіх розділів її програми, висновки і пропозиції, зауваження та побажання здобувача вищої освіти щодо підсумків практики, список використаних джерел. До звіту додаються відповідні пояснення, таблиці, схеми тощо, а також матеріали, зібрані у процесі проходження практики для використання у практичній діяльності здобувача.

Структура звіту навчальної практики може відрізнятися залежно від бази практики та повинна бути узгоджена з керівником практики.

Орієнтовна структура звіту навчальної практики

(база практики – підприємство, організація, установа, що безпосередньо здійснюють зовнішньоекономічну діяльність)

ЗМІСТ

ВСТУП

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства (організації, установи).

Розділ 2. Нормативно-правова база здійснення господарської діяльності підприємства (організації, установи).

Розділ 3. Аналіз ефективності діяльності підприємства (організації, установи).

Розділ 4. Напрями міжнародної співпраці підприємства

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ (за потреби)

Орієнтовна структура звіту навчальної практики

- (база практики – територіальний підрозділ Державної митної служби України)

ЗМІСТ

ВСТУП

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика діяльності територіального підрозділу Державної митної служби

Розділ 2. Нормативно-правова база, що регулює митну діяльність

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 16

Розділ 3. Аналіз зовнішньоекономічних параметрів розвитку регіону

Розділ 4. Порядок митного оформлення, оцінка виявлених проблем

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ (за потреби)

У випадку, коли базою практики є не конкретний суб'єкт господарювання, який здійснює зовнішньоекономічну діяльність, то аналіз даної діяльності (її складових) слід здійснювати за регіоном дослідження.

Для підготовки звіту використовуються наукові, навчальні та нормативні джерела.

Текст звіту може ілюструватися рисунками, схемами, графіками, діаграмами, таблицями тощо.

Звіт починається з титульної сторінки за формою, наведеною в Додатку А. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки.

Рекомендований обсяг звіту 25-30 друкованих сторінок (без списку використаних джерел, додатків).

Технічні вимоги до оформлення звіту

Звіт друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту звіту необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Текст звіту набирається шрифтом з відсічками Times New Roman розміром 14 пунктів з інтервалом 1,5 рядків, абзацний відступ 1,25 см без додаткових інтервалів між абзацами.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул у змісті звіту подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою звіту є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, мають бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок.

Назви вступу, заголовки кожного розділу, висновків, переліку літератури та інших інформаційних джерел, додатків починаються з нової сторінки, а заголовки підрозділів – на тій сторінці, де закінчується попередній підрозділ.

Ілюстрації (малюнки, фотографії, схеми, діаграми, графіки) та таблиці розміщують як на одній сторінці з машинописним текстом, так і на окремих сторінках відразу після посилання на них за текстом. Вони нумеруються

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 17

арабськими цифрами: перше число – номер розділу, друге – номер ілюстрації або таблиці в розділі. Дозволяється розміщувати ілюстративний матеріал в додатках до пояснювальної записки. Ілюстрації позначаються словом Рис.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць (рис. 1):

Таблиця 1.1

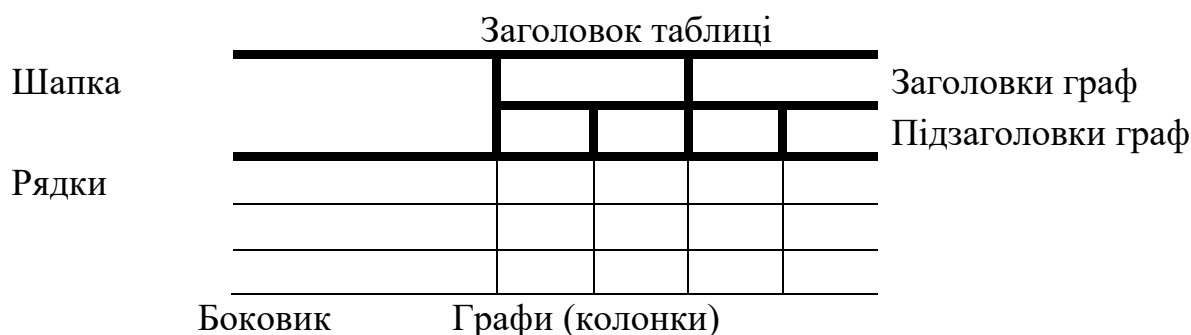


Рис 1. Приклад побудови таблиці

Якщо таблиця розміщується на двох і більше сторінках, то її номер та заголовок вказують лише на першій сторінці, а на усіх наступних над таблицею вказується *Продовження табл. 1.1* (курсив, з великої літери).

Формули нумерують у межах розділу арабськими цифрами справа від формули та заключають у круглі дужки. Позначення кожного символу формули або коефіцієнта розшифровують у вигляді колонки з нового рядка. Зразок оформлення формули подається нижче.

$$P = 0,37 N^{0,41} S^{0,62} M^{0,28}, \quad (2.7)$$

де N - чисельність населення(млн. чол.);

S - обсяг валового національного продукту (млрд. дол. США);

M - кошти, що виділяються на військові цілі (млрд. дол. США).

Посилання на літературу та інші інформаційні джерела наводять за текстом в квадратних дужках в кінці речення. Наприклад: [5], [12, с.43], де цифрами позначають порядковий номер джерела в переліку літератури та номери сторінок.

Літературні джерела вказуються лише ті, які використані при написанні звіту з практики і, на які є посилання у тексті. Цей список (15 – 20 джерел) подається згідно чинних стандартів, зокрема, ДСТУ 8302:2015. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>

При оформленні додатків на окремому аркуші друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”. Додатки позначають великими літерами української абетки,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 18

починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Після слова “Додаток” друкують літеру, що позначає його послідовність. Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у верхньому правому кутку сторінки слова “Додаток” з його позначенням. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Всі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (швидкозшивач).

Звіт про проходження практики здається в терміни, встановлені Графіком роботи зі здобувачами вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Звіт з проходження практики захищається здобувачем вищої освіти у призначеній комісії.

Після захисту з відміткою викладача-керівника від кафедри здаються на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту для зберігання.

6. Рекомендовані джерела

Основні:

1. Боярчук А.І., Огородник Р.П., Плющик І.А., Антофій Н.М., Федорова Н.Є. Міжнародні економічні відносини: навч. посібник. Херсон: ТОВ «ВКФ «СТАР» ЛТД», 2018. 374 с. URL: <https://cutt.ly/HrwTvZUo>

2. Глуха Г.Я., Задоя О.А., Євтушенко О.А., Лимонова Е.М. Управління зовнішньоекономічною діяльністю: навчальний посібник. Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2019. 156 с. URL: <https://cutt.ly/jrwTvOdA>

3. Гобела В. В. Управління зовнішньоекономічною діяльністю & Management of Foreign Economic Activity: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2021. 244 с. URL:

https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3732/1/%D0%B3%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D0%BB%D0%B0_21-05-21.pdf.

4. Задоя А.О., Магдич А.С., Задоя О.А. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. Частина 1. Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2022. 142 с. URL: <https://ir.duan.edu.ua/handle/123456789/3848>.

5. Інструкція з охорони праці при проходженні практики здобувачів освіти Державного університету «Житомирська політехніка» URL: <https://cutt.ly/orwTvlRM>

6. Каменева Н.М., Косич М.В., Александрова О.Ю. та ін. Мікроекономіка: навч. Посібник. Харків: УкрДУЗТ, 2022. 305 с. URL: <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/8611/1/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%B>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 19

E%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf.

7. Кібік О.М., Нестерова К.С., Хаймінова Ю.В. Міжнародна економіка: навч.-метод. посібн. Одеса, 2020. 85 с. URL: https://nmetau.edu.ua/file/kl_mie-2019.pdf.

8. Коюда О. П. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та адміністрування бізнес-структур: конспект лекцій. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 130 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/228030123.pdf>.

9. Криштанович М.Ф., Пушак Я.Я., Флейчук М.І., Франчук В.І. Державна політика забезпечення національної безпеки України: основні напрямки та особливості здійснення: монографія. Львів: Сполом, 2020. 418 с. URL: <https://cutt.ly/DeyvzKoH>

10. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за заг. ред. Т.В. Орехової. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2019. 324 с. URL: <http://surl.li/qcaum>.

11. Міжнародні економічні відносини: підручник / за заг. ред. А.І. Крисоватого, Р.Є. Зварича. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 662 с. URL: <http://surl.li/qcaux>.

12. Мікроекономіка і основи бізнесу: навч. посібник / за ред. Н.Б. Решетняк. Харків: в-во Іванченка І.С. 2023. 268 с. URL: <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/e8cdf3c0-1713-41a3-9981-8264d0a5dd59/content>.

13. Пилипенко Г.М. Фірми, ринкові структури та стратегії у світовій економіці: навч. посіб. Дніпро: НТУ «ДП», 2023. 104 с. URL: <https://etop.nmu.org.ua/ua/>.

14. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

15. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>.

16. Сидоров О. А., Фісуненко Н. О., Альошина Т. В. Світова економіка та міжнародні економічні відносини: підручник. Дніпро: Арт-Прес, 2023. 400 с. URL: <http://surl.li/qcavm>.

17. Філіпенко А.С., Дзюба П.В. Теорія міжнародного бізнесу: від народження до сьогодення. Актуальні проблеми міжнародних відносин. 2019. Вип. 138. С. 166179. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/apmv_2019_138_19.

18. Foreign economic activity of enterprises: Training Manual. Kozak Y. Kyiv: CUL, 2020. 200 p. URL: <https://www.culonline.com.ua/catalog/ekonomika/foreign-economic-activity-of-enterprises-training-manual-kozak-y-1>.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 20

19. Introduction to foreign economic activity of enterprises. Training. Y. Kozak, I. Ukhanova, O. Mindova. Kyiv: CUL, 2022. 200 p. URL: <https://www.culonline.com.ua/catalog/ekonomika/introduction-to-foreign-economic-activity-of-enterprisestraining-y-kozak-i-ukhanova-o-mindova-1>.

20. Ukrainian Prism: Foreign Policy 2022. Analytical study. Foreign Policy Council «Ukrainian Prism» Representation of the Friedrich-Ebert-Stiftung in Ukraine Kyiv, 2023. 284 p. URL: <https://library.fes.de/pdf-files/bueros/ukraine/20404.pdf>.

Додаткові:

21. Антикорупційна стратегія на 2021-2025 рр. / НАЗК. URL: <https://nazk.gov.ua/wp-content/uploads/2022/08/Antykoruptsijna-strategiya-na-2021-2025-rr.pdf>.

22. Бхаттачарджи А., Ситник Н. Методологія та організація наукових досліджень: дослідження в соціально-економічних науках: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: НТУУ «КПІ ім. І. Сікорського», 2022. 173 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49231/1/Methodolohiia_orhanizatsiia_naukovykh_doslidzhen_2022.pdf.

23. Гуцаленко Л. В., Марчук У. О., Мельянкova Л. В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу. Київ: ЦУЛ, 2019. 390 с. URL: <https://www.culonline.com.ua/catalog/audit-bukhgalterskiy-kadrovyy-oblik/oblik-i-zvitnist-subektiv-malogo-biznesu-gutsalenko-l-v-marchuk-u-o-melyankova-l-v-1>.

24. Євдокимов В.В., Грицишен Д.О., Норд Г.Л., Фокін О.К. Економічний аналіз витрат великих промислових підприємств: організація та методика: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2019. 216 с. <https://eztuir.ztu.edu.ua/handle/123456789/8057>.

25. Капітоненко М. Теорія міжнародних відносин. Чернівці: Книги - XXI, 2019. 272 с. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u362/kravchenko_n.b._nmposibnik-2019-teoriya_mizhnarodnih_vidnosin.pdf.

26. Кульбовський С. А. Інвестиційні стратегії українських підприємств у міжнародному бізнесі. Економіка, управління та адміністрування. 2023. № 3(105). С. 10-15. URL: https://business-inform.net/export_pdf/business-inform-2023-5_0-pages-67_72.pdf.

27. Липов В. В. Глобальна економіка: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2018. 439 с. URL: <https://www.culonline.com.ua/catalog/ekonomika/globalna-ekonomika-navchalniy-posibnik-lipov-v-v-1>.

28. Олешко Т.І., Касьянова Н.В., Смерічевський С.Ф. та ін. Цифрова економіка: підручник. Київ: НАУ, 2022. 200 с. URL: <https://dspace.nau.edu.ua/>.

29. Рогач О. І. та ін. Багатонаціональні підприємства та глобальна

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 21

економіка: Монографія. Київ: ЦУЛ, 2020. 368 с. URL: <https://www.culonline.com.ua/catalog/ekonomika/bagatonatsionalni-pidpriemstva-ta-globalna-ekonomika-monografiyarogach-o-i-ta-in-1-1>.

30. Скіцько В.І. Цифрові технології сучасної логістики та управління ланцюгами поставок. Маркетинг і цифрові технології. 2018. Т.2, № 3. С. 48-63. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/mardigt_2018_2_3_6.

31. Хомин І. Ціноутворення: теорія й практика. Галицький економічний вісник. 2019. № 3. С. 37-47. URL: <https://galicianvisnyk.tntu.edu.ua/pdf/58/614.pdf>.

32. Шаров О. М. Економічна дипломатія: основи, проблеми та перспективи: монографія. Київ: НІСД, 2019. 560 с. URL: https://niss.gov.ua/sites/default/files/2019-12/sharov_monografiya_ekonom_diplomatiya_print_new.pdf.

33. Юхименко П. І. та ін. Конкурентоспроможність підприємства. Київ: ЦУЛ, 2020. 320 с. URL: <https://www.culonline.com.ua/catalog/ekonomika/konkurentospromozhnist-pidpriemstva-p-i-yukhimenko-ta-in-1-1>.

7. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Сайт Верховної Ради України - <https://www.rada.gov.ua/>.
2. Сайт електронного архіву бібліотеки Державного університету «Житомирська політехніка» - <http://eztuir.ztu.edu.ua/>.
3. Сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського - <http://www.nbuv.gov.ua/>.
4. Сайт бібліотеки українських підручників <http://pidruchniki.ws/>.
5. Сайт електронної бібліотеки CulOnline - <https://culonline.com.ua/>.
6. Сайт електронної бібліотеки OnlineКондор - <https://online-condor.com.ua/>.
7. Сайт освітнього ресурсу «Українська бібліотека LibreTexts» - <https://ukrayinska.libretexts.org/>.
8. Сайт електронної бібліотеки «Олді+» - <http://ebooks.oldiplus.ua/>.
9. Сайт Міністерства закордонних справ України - <https://mfa.gov.ua/pro-ministerstvo/misiya-ta-viziya>.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 22

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ФАКУЛЬТЕТ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ, ПРАВА ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН І ПОЛІТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

ЗВІТ

про проходження навчальної практики

студента _____ курсу групи _____
спеціальності _____ «_____»

_____ (ПІБ)

Місце проходження практики / назва організації (установи)

Термін проходження практики

Керівник практики від закладу вищої освіти

Звіт зданий на кафедру _____
(дата)

Захист звіту відбувся _____
(дата)

Загальна оцінка за практику

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: _____ ECTS _____

Члени комісії _____

Житомир 2024

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-21.11-05.01/ 292.00.1/Б/ОК35- 1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 27 / 23

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України

від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-6.03

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Студент _____

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи «__» __ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

з навчальної практики

студента _____

Факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин

Кафедра, циклова комісія міжнародних відносин і політичного менеджменту

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»

Освітня програма Міжнародні економічні відносини

II курс, група _____

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи «__» __ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

