

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 1

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою  
Державного університету  
«Житомирська політехніка»

протокол від 5 вересня 2025 р.  
№ 5

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з організації, проходження та захисту звіту з переддипломної практики

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація»  
спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини  
(за спеціалізаціями)» спеціалізації С1.02 «Міжнародні економічні відносини»  
освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини»  
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин  
кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту

Рекомендовано на засіданні  
кафедри міжнародних відносин  
і політичного менеджменту  
25 серпня 2025 р., протокол № 8

Розробники: д. н. д. у., д. е. н., проф. ГРИЦИШЕН Дмитрій, д. е. н., доц.  
ГРАБЧУК Ірина, д. е. н., доц. АБРАМОВА Ірина, д. н. д. у., проф. КСЕНДЗУК  
Валентина, к. е. н., доц. ЮРКІВСЬКИЙ Олександр, к. е. н., ст. викл.  
ПОПЛАВСЬКИЙ Павло

Житомир  
2025

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34/2

*УДК 378.147:339.9(072)*

Методичні рекомендації з організації, проходження та захисту звіту з переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація» спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» спеціалізації С1.02 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини» [Електронне видання]. – Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2025. – 34 с.

### **Розробники:**

ГРИЦИШЕН Дмитрій – д. н. д. у., д. е. н., професор, проректор з науково-педагогічної роботи та інноваційного розвитку

ГРАБЧУК Ірина – д. е. н., доцент, завідувач кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

АБРАМОВА Ірина – д. е. н., доцент, доцент кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

КСЕНДЗУК Валентина – д. н. д. у., професор, професор кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

ЮРКІВСЬКИЙ Олександр – к. е. н., доцент, доцент кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

ПОПЛАВСЬКИЙ Павло – к. е. н., ст. викладач кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту

### **Рецензенти:**

ЛАВРИНЕНКО Вячеслав – керівник проєктів філії АТ Укресімбанк у м. Житомирі

БОГОЯВЛЕНСЬКА Юлія – к. е. н., доцент, начальник Офісу фандрейзингу Державного університету «Житомирська політехніка»

*Затверджено Вченою радою факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин (протокол № 8 від «27» серпня 2025 р.)*

Методичні рекомендації призначені для забезпечення організації, проходження та захисту звіту про проходження переддипломної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація» спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» спеціалізації С1.02 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини». У методичних рекомендаціях визначено мету, завдання, зміст і порядок проходження переддипломної практики, вимоги до звітної документації, виконання індивідуального завдання, захисту звіту та оцінювання результатів практики.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 34 / 3</i>

## ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Загальні положення.....	5
2. Керівництво переддипломною практикою.....	9
3. Зміст та програма наукової практики .....	13
4. Оцінювання результатів проходження наукової практики .....	18
5. Вимоги до оформлення звіту з практики .....	20
Рекомендовані джерела .....	24
Додатки.....	29

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 4

## Вступ

Переддипломна практика є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація» спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» спеціалізації С1.02 «Міжнародні економічні відносини».

Відповідно до навчального плану обсяг переддипломної практики становить 6 кредитів ЄКТС, загальна кількість годин – 180 годин. Переддипломна практика проводиться для здобувачів денної форми навчання відповідно до графіка освітнього процесу. Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Переддипломна практика займає важливе місце у системі підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з міжнародних економічних відносин, оскільки забезпечує поєднання теоретичної, аналітичної, дослідницької та практичної складових освітнього процесу. Її проходження сприяє поглибленню знань здобувачів щодо закономірностей розвитку міжнародної економіки, механізмів міжнародної співпраці, зовнішньоекономічної діяльності, міжнародного бізнесу, інвестиційної, грантової, проєктної та партнерської діяльності.

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти та безпосередньо пов'язана з підготовкою кваліфікаційної роботи. Вона дає змогу здобувачам зібрати, систематизувати й проаналізувати фактичні, статистичні, фінансово-економічні, зовнішньоекономічні, нормативно-правові, аналітичні та інші матеріали, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи.

Особливе значення переддипломна практика має для формування здатності здобувачів застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності підприємств, установ та організацій, які здійснюють або планують розвивати міжнародні економічні відносини. У процесі проходження практики здобувачі набувають досвіду аналізу міжнародно-економічного профілю бази практики, оцінювання її зовнішньоекономічної, інвестиційної, грантової, проєктної, логістичної, фінансово-економічної або партнерської діяльності.

Базами переддипломної практики можуть бути підприємства, установи та організації різних форм власності, органи державної влади й місцевого самоврядування, громадські організації, бізнес-асоціації, банки, фінансові установи, заклади вищої освіти, наукові установи, проєктні офіси, інноваційні хаби, бізнес-інкубатори, відділи міжнародних зв'язків, фандрайзингу, зовнішньоекономічної діяльності, маркетингу, логістики, інвестицій або стратегічного розвитку, діяльність яких пов'язана або потенційно може бути пов'язана з міжнародними економічними відносинами.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 5

Практична складова переддипломної практики передбачає виконання здобувачами індивідуального завдання, пов'язаного з темою кваліфікаційної роботи, підготовку аналітичних матеріалів, проведення оцінки діяльності бази практики, виявлення проблем, ризиків і можливостей її розвитку, а також формулювання практичних рекомендацій, які можуть бути використані під час написання кваліфікаційної роботи.

Методичні рекомендації визначають загальні підходи до організації та проходження переддипломної практики, зміст основних видів роботи здобувачів, порядок виконання індивідуального завдання, вимоги до структури та оформлення звіту, порядок подання звітної документації, процедуру захисту результатів практики та критерії їх оцінювання.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, керівників практики від кафедри, керівників від баз практики та інших учасників освітнього процесу, залучених до організації, супроводу й оцінювання результатів переддипломної практики.

## 1. Загальні положення

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» практична підготовка є складовою освітнього процесу та спрямована на набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду, професійних умінь і навичок відповідно до обраної освітньої програми.

Переддипломна практика є обов'язковим компонентом практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація» спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» спеціалізації С1.02 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини».

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти та безпосередньо пов'язана з підготовкою кваліфікаційної роботи. Її проходження спрямоване на поглиблення, систематизацію та практичне застосування знань, отриманих під час навчання, збір і опрацювання фактичних, статистичних, аналітичних, нормативно-правових, фінансово-економічних, зовнішньоекономічних та інших матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

**Метою переддипломної практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичного досвіду аналітичної, організаційної, проектної, зовнішньоекономічної та дослідницької діяльності у сфері

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 6

міжнародних економічних відносин, а також формування інформаційної, аналітичної та прикладної бази для підготовки кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика має забезпечити здатність здобувачів вищої освіти аналізувати діяльність підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів, які здійснюють або планують здійснювати міжнародну економічну діяльність, брати участь у міжнародній співпраці, реалізовувати зовнішньоекономічні операції, залучати міжнародне фінансування, працювати з грантовими програмами, розвивати міжнародні партнерства або інтегруватися у світові й регіональні ринки.

### **Завдання наукової практики:**

1. Поглиблення та практичне застосування знань з міжнародних економічних відносин, міжнародної торгівлі, міжнародного бізнесу, зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, міжнародного фінансування, міжнародної проектної та грантової діяльності.

2. Ознайомлення з діяльністю бази практики, її організаційною структурою, напрямками роботи, функціями структурних підрозділів, внутрішніми та зовнішніми комунікаціями, а також місцем бази практики у системі міжнародних економічних відносин.

3. Визначення міжнародно-економічного профілю бази практики, зокрема її участі або потенціалу участі у зовнішньоекономічній діяльності, міжнародній торгівлі, міжнародному партнерстві, грантових програмах, проектній діяльності, інвестиційному співробітництві, академічній мобільності, інноваційному підприємництві чи інших формах міжнародної взаємодії.

4. Збір, систематизація та аналіз матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи: статистичних даних, звітів, аналітичних матеріалів, нормативно-правових документів, фінансово-економічної інформації, матеріалів зовнішньоекономічної діяльності, даних міжнародних організацій, донорських програм, грантових конкурсів, стратегій розвитку, бізнес-планів, проектних заявок тощо.

5. Дослідження проблем, ризиків, бар'єрів і можливостей розвитку міжнародної економічної діяльності бази практики або напряму, пов'язаного з темою кваліфікаційної роботи.

6. Проведення аналітичної оцінки об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи, зокрема із застосуванням методів порівняльного аналізу, статистичного аналізу, SWOT-аналізу, PEST-аналізу, економічного аналізу, прогнозування, графічної візуалізації, узагальнення та інших методів.

7. Виявлення практичних проблем у діяльності бази практики або у відповідній сфері міжнародних економічних відносин та обґрунтування можливих напрямів їх вирішення.

8. Розроблення пропозицій і практичних рекомендацій, які можуть бути використані у кваліфікаційній роботі, діяльності бази практики або у сфері міжнародних економічних відносин.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 7

9. Формування навичок підготовки аналітичних довідок, висновків, презентацій, проєктних пропозицій, рекомендацій, інформаційних матеріалів і фрагментів кваліфікаційної роботи.

10. Дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики, конфіденційності інформації бази практики та коректного використання джерел.

Базами переддипломної практики можуть бути підприємства, установи, організації різних форм власності та організаційно-правових форм, діяльність яких пов'язана або потенційно може бути пов'язана з міжнародними економічними відносинами, зовнішньоекономічною діяльністю, міжнародною торгівлею, міжнародним бізнесом, інвестиційним співробітництвом, грантовою та проєктною діяльністю, міжнародною технічною допомогою, європейською інтеграцією, академічною мобільністю, інноваційним підприємництвом або міжнародним партнерством.

**До баз переддипломної практики** можуть належати:

- підприємства, що здійснюють або планують здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
- експортно-орієнтовані та імпортозалежні підприємства;
- підприємства аграрного, промислового, торговельного, логістичного, ІТ, фінансового, туристичного, освітнього, консалтингового та інших секторів економіки;
- органи державної влади та місцевого самоврядування, діяльність яких пов'язана з міжнародним співробітництвом, економічним розвитком, залученням інвестицій, підтримкою бізнесу або реалізацією міжнародних програм;
- торгово-промислові палати, бізнес-асоціації, агенції регіонального розвитку, інвестиційні офіси, центри підтримки підприємництва;
- банки, фінансові установи, страхові компанії, інвестиційні та консалтингові структури, які обслуговують зовнішньоекономічну діяльність або міжнародні фінансові операції;
- громадські організації, благодійні фонди, міжнародні представництва, донорські організації та проєктні офіси;
- заклади вищої освіти, наукові установи, інноваційні хаби, бізнес-інкубатори, стартап-центри, відділи міжнародних зв'язків, фандрайзингу або проєктної діяльності;
- інші суб'єкти, які мають або планують розвивати міжнародні економічні зв'язки, міжнародне партнерство, експортно-імпорту діяльність, грантові ініціативи чи проєкти міжнародної співпраці.

Вибір бази практики має бути узгоджений із темою кваліфікаційної роботи. База практики повинна забезпечити можливість збирання, аналізу й узагальнення матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, а також апробації окремих висновків і рекомендацій здобувача вищої освіти.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 8

Зміст переддипломної практики направлений на формування наступних **компетентностей**:

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність працювати в команді.

ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

СК1. Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо налагодження міжнародних економічних відносин на всіх рівнях їх реалізації.

СК2. Здатність розробляти та аналізувати моделі розвитку національних економік і визначати їхню роль у сучасній світогосподарській системі.

СК5. Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково-технологічні досягнення, інформаційні технології для досягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства.

СК7. Здатність аналізувати й оцінювати геоекономічні стратегії країн з позиції національних економічних інтересів.

СК8. Здатність прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахування кон'юнктурних змін.

СК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність доопанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

СК10. Здатність ініціювати, розробляти, обґрунтовувати та управляти міжнародними проектами і програмами, зокрема в межах грантового фінансування ЄС, інших міжнародних донорських інституцій, із забезпеченням стратегічної доцільності, фінансової ефективності, прозорості та підзвітності їх реалізації.

Проходження переддипломної практики завершується формуванням наступних **програмних результатів**:

РН2. 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.

РН3. Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.

РН4. Приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог, працювати самостійно і в команді, брати на себе ініціативу та відповідальність, мотивувати та керувати

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 9

роботою інших для досягнення поставлених цілей, забезпечувати якість виконуваних робіт, аргументувати результативність економічної діяльності у мінливому середовищі.

РН5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

РН6. Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.

РН7. Досліджувати й аналізувати моделі розвитку національних економік та обґрунтовувати заходи досягнення їх стратегічних цілей в умовах трансформації світогосподарських відносин.

РН8. Розробляти і досліджувати адаптивні моделі вирівнювання дисбалансів та нівелювання загроз глобального розвитку, пропонувати варіанти вирішення проблем за результатами дослідження.

РН10. Розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну.

РН11. Розуміти сутність соціального виміру глобального економічного розвитку та імплементувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин.

РН14. Презентувати результати власних досліджень, шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

РН15. Розробляти, структурувати та презентувати грантові заявки і міжнародні проєкти відповідно до вимог програм ЄС, інших міжнародних донорських організацій, здійснювати фінансове планування, бюджетування, моніторинг, оцінювання результативності та підготовку звітності з використанням сучасних цифрових інструментів управління проєктами.

## 2. Керівництво переддипломною практикою

**Керівництво переддипломною практикою** здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти від університету забезпечує кафедра міжнародних відносин і політичного менеджменту, від бази практики здійснює керівник або уповноважений працівник підприємства, установи чи організації, який має відповідний професійний досвід і діяльність якого пов'язана з міжнародними економічними відносинами, зовнішньоекономічною діяльністю, міжнародним партнерством, проєктною, грантовою, інвестиційною, логістичною, фінансовою або іншою діяльністю, релевантною темі кваліфікаційної роботи здобувача.

**Здобувачі вищої освіти** під час проходження переддипломної практики мають право:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 10

- отримувати необхідні консультації від керівника практики від університету та керівника практики від бази практики;
- користуватися матеріально-технічною, інформаційною, науково-методичною базою університету та, за погодженням, ресурсами бази практики;
- отримувати доступ до інформаційних, статистичних, аналітичних, нормативно-правових, фінансово-економічних, зовнішньоекономічних та інших матеріалів, необхідних для виконання завдань практики й підготовки кваліфікаційної роботи;
- брати участь у виконанні аналітичних, організаційних, проєктних, зовнішньоекономічних, комунікаційних або дослідницьких завдань відповідно до профілю бази практики та теми кваліфікаційної роботи;
- обирати напрям аналітичного дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи, власних наукових інтересів і можливостей бази практики;
- отримувати методичну допомогу щодо збору, систематизації та аналізу матеріалів для кваліфікаційної роботи;
- брати участь у нарадах, зустрічах, презентаціях, семінарах, тренінгах, консультаціях або інших заходах бази практики, якщо вони відповідають завданням переддипломної практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації та змісту переддипломної практики;
- на безпечні та належні умови проходження практики відповідно до вимог законодавства;
- на об'єктивне оцінювання результатів проходження практики відповідно до встановлених критеріїв;
- використовувати результати переддипломної практики під час підготовки кваліфікаційної роботи, наукових публікацій, тез доповідей, презентацій або аналітичних матеріалів.

**Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики зобов'язані:**

- до початку практики отримати від керівника практики інструктаж щодо порядку проходження практики, ознайомитися з програмою практики, календарним планом-графіком і вимогами до оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики або розпочати виконання завдань практики у визначеному форматі;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою переддипломної практики та індивідуальним завданням;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни та етичних норм, установлених на базі практики;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 11

– ознайомитися з організаційною структурою, напрямками діяльності, функціями структурних підрозділів та міжнародно-економічним профілем бази практики;

– зібрати, систематизувати й проаналізувати матеріали, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи;

– дослідити зовнішньоекономічну, міжнародну, інвестиційну, грантову, проектну, партнерську або іншу діяльність бази практики, що відповідає темі кваліфікаційної роботи;

– працювати з науковими джерелами, офіційною статистикою, міжнародними базами даних, аналітичними звітами, нормативно-правовими документами, матеріалами підприємства, установи чи організації з дотриманням вимог академічної доброчесності;

– застосовувати сучасні методи збору, обробки, аналізу та візуалізації інформації, зокрема табличні, графічні, порівняльні, статистичні, SWOT-, PEST- та інші аналітичні методи;

– систематично звітувати перед керівником практики про виконання завдань, зібрані матеріали та проміжні результати аналізу;

– вести щоденник практики та оформлювати іншу звітну документацію відповідно до встановлених вимог;

– підготувати та подати звіт про проходження переддипломної практики, у якому мають бути відображені результати аналізу бази практики, матеріали за темою кваліфікаційної роботи, висновки та практичні пропозиції;

– забезпечити безпосередній зв'язок результатів переддипломної практики з темою кваліфікаційної роботи;

– дотримуватися вимог конфіденційності щодо інформації, отриманої під час проходження практики, якщо така інформація має обмежений доступ або надана базою практики з відповідними застереженнями.

#### **Керівник практики від університету зобов'язаний:**

– здійснювати загальне керівництво та організаційно-методичне забезпечення переддипломної практики здобувачів вищої освіти;

– проводити інструктаж здобувачів щодо мети, завдань, змісту, порядку проходження практики та вимог до звітної документації;

– погоджувати індивідуальні завдання здобувачів з урахуванням тем кваліфікаційних робіт, специфіки баз практики та фокусу освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини»;

– надавати консультації з питань збору, систематизації та аналізу матеріалів для кваліфікаційної роботи;

– рекомендувати джерела інформації, статистичні бази, аналітичні звіти, нормативно-правові документи, міжнародні інформаційні ресурси та методи аналізу відповідно до теми дослідження;

– забезпечувати координацію взаємодії здобувача з базою практики;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 12

- здійснювати контроль за виконанням програми практики, дотриманням календарного плану-графіка та якістю виконання індивідуального завдання;
- контролювати дотримання здобувачами принципів академічної доброчесності, етичних норм, правил цитування та коректного використання джерел;
- організовувати проміжний контроль результатів практики шляхом консультацій, обговорення зібраних матеріалів, перевірки напрацювань і рекомендацій щодо їх доопрацювання;
- перевіряти звіт про проходження переддипломної практики, щоденник практики та інші супровідні документи;
- надавати здобувачеві зауваження й рекомендації щодо вдосконалення змісту, структури та оформлення звіту;
- оцінювати результати проходження переддипломної практики відповідно до встановлених критеріїв;
- сприяти використанню результатів переддипломної практики у підготовці кваліфікаційної роботи.

#### **Керівник практики від бази практики зобов'язаний:**

- забезпечити належні умови для проходження здобувачем переддипломної практики відповідно до її програми;
- ознайомити здобувача з діяльністю підприємства, установи чи організації, її організаційною структурою, основними напрямками роботи, функціями підрозділів і правилами внутрішнього розпорядку;
- надати, у межах можливого та з урахуванням режиму доступу до інформації, матеріали, необхідні для виконання завдань практики та підготовки кваліфікаційної роботи;
- сприяти ознайомленню здобувача з міжнародно-економічним напрямом діяльності бази практики, зокрема зовнішньоекономічними операціями, міжнародними партнерами, експортно-імпортною діяльністю, інвестиційними проектами, грантовими програмами, міжнародними комунікаціями або перспективами розвитку таких напрямів;
- разом із керівником практики від університету уточнити індивідуальне завдання здобувача з урахуванням теми кваліфікаційної роботи та специфіки бази практики;
- надавати консультації щодо виконання завдань практики, використання даних, аналізу документів, звітності, статистичних та інших матеріалів;
- сприяти виконанню здобувачем аналітичних, організаційних, проєктних або дослідницьких завдань відповідно до можливостей бази практики;
- контролювати дотримання здобувачем правил внутрішнього розпорядку, норм етики, вимог безпеки та конфіденційності;
- здійснювати поточний контроль за виконанням здобувачем програми практики;
- брати участь в оцінюванні результатів проходження практики;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 13

- надати характеристику / відгук про роботу здобувача під час проходження переддипломної практики;
- сприяти практичному використанню результатів переддипломної практики за умови їхньої актуальності та прикладної цінності для бази практики.

За результатами проходження переддипломної практики здобувач має **підготувати:**

- звіт про проходження переддипломної практики;
- щоденник практики;
- матеріали, зібрані для підготовки кваліфікаційної роботи;
- аналітичні таблиці, графіки, розрахунки, схеми, діаграми або інші матеріали, що підтверджують результати виконаних завдань;
- висновки та практичні пропозиції щодо вдосконалення міжнародної економічної, зовнішньоекономічної, проєктної, грантової, інвестиційної або партнерської діяльності бази практики;
- за потреби – презентаційні матеріали, проєктну пропозицію або інші матеріали, пов'язані з темою кваліфікаційної роботи.

### 3. Зміст та програма переддипломної практики

#### 3.1. Зміст переддипломної практики

Зміст переддипломної практики передбачає ознайомлення здобувачів із діяльністю бази практики, аналіз її організаційної структури, напрямів роботи, міжнародно-економічного потенціалу, зовнішньоекономічної, інвестиційної, грантової, проєктної, партнерської або іншої діяльності, що відповідає темі кваліфікаційної роботи.

У процесі проходження переддипломної практики здобувачі повинні зібрати, систематизувати та проаналізувати фактичні, статистичні, фінансово-економічні, зовнішньоекономічні, нормативно-правові, аналітичні та інші матеріали, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи. Особлива увага приділяється виявленню практичних проблем, ризиків, бар'єрів і можливостей розвитку міжнародної економічної діяльності бази практики або досліджуваного напрямку.

Переддипломна практика має забезпечити зв'язок між теоретичною підготовкою здобувача, результатами практичного аналізу та змістом кваліфікаційної роботи. Матеріали, отримані під час практики, можуть бути використані для підготовки аналітичного розділу кваліфікаційної роботи, формування практичних рекомендацій, побудови таблиць, графіків, діаграм, проведення SWOT-, PEST-, порівняльного, статистичного, фінансово-економічного або іншого аналізу.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 14

Таблиця 3.1

### Орієнтовний зміст переддипломної практики

Етап проходження практики	Зміст роботи здобувача	Очікуваний результат
Організаційно-ознайомчий етап	Ознайомлення з програмою практики, індивідуальним завданням, календарним планом-графіком, вимогами до звіту та щоденника практики	Розуміння мети, завдань, порядку проходження практики та вимог до звітної документації
Ознайомлення з базою практики	Вивчення організаційної структури, напрямів діяльності, функцій підрозділів, міжнародно-економічного профілю бази практики	Характеристика бази практики для звіту та кваліфікаційної роботи
Збір матеріалів для кваліфікаційної роботи	Добір статистичних, фінансово-економічних, зовнішньоекономічних, нормативно-правових, аналітичних та інших матеріалів	Сформована інформаційна база кваліфікаційної роботи
Аналітичний етап	Аналіз діяльності бази практики або обраного напрямку дослідження у сфері міжнародних економічних відносин	Аналітичні таблиці, графіки, діаграми, розрахунки, висновки
Виявлення проблем і ризиків	Визначення бар'єрів, ризиків, обмежень і невикористаних можливостей розвитку міжнародної діяльності	Сформульовані проблемні аспекти дослідження
Розроблення пропозицій	Обґрунтування напрямів удосконалення діяльності бази практики відповідно до теми кваліфікаційної роботи	Практичні рекомендації для звіту та кваліфікаційної роботи
Оформлення результатів практики	Підготовка звіту, щоденника практики, додатків, аналітичних і презентаційних матеріалів	Повний пакет звітної документації

У процесі проходження переддипломної практики здобувачі виконують такі **види робіт**:

- ознайомлюються з програмою практики, індивідуальним завданням, календарним планом-графіком, вимогами до звіту та щоденника практики;
- вивчають організаційну структуру бази практики, напрями її діяльності, функції структурних підрозділів, систему управління та основні результати роботи;
- визначають міжнародно-економічний профіль бази практики, зокрема її участь або потенціал участі у зовнішньоекономічній діяльності, міжнародній торгівлі, міжнародному бізнесі, інвестиційному співробітництві, грантовій чи проектній діяльності;
- аналізують зв'язок бази практики з темою кваліфікаційної роботи;
- збирають матеріали, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи: статистичні дані, фінансово-економічну звітність, аналітичні матеріали, нормативно-правові документи, інформацію про зовнішні ринки, партнерів, конкурентів, грантові програми, міжнародні проекти тощо;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 15

- здійснюють аналіз діяльності бази практики за напрямом, що відповідає темі кваліфікаційної роботи;
- визначають основні проблеми, ризики, бар'єри та можливості розвитку міжнародної економічної діяльності бази практики;
- застосовують сучасні методи аналізу: порівняльний, статистичний, графічний, табличний, SWOT-аналіз, PEST-аналіз, аналіз динаміки, структурний аналіз, прогнозування, економічні розрахунки;
- формують висновки за результатами аналізу;
- розробляють практичні пропозиції щодо вдосконалення зовнішньоекономічної, міжнародної, інвестиційної, грантової, проєктної, логістичної, маркетингової або партнерської діяльності бази практики;
- готують звіт про проходження переддипломної практики та щоденник практики;
- забезпечують використання результатів переддипломної практики у кваліфікаційній роботі.

### 3.2. Індивідуальне завдання здобувача під час переддипломної практики

Обов'язковою складовою переддипломної практики є виконання індивідуального завдання, яке визначається відповідно до теми кваліфікаційної роботи, специфіки бази практики та фокусу освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини».

Таблиця 3.2

#### Структура індивідуального завдання здобувача під час переддипломної практики

Елемент індивідуального завдання	Зміст виконання
Тема кваліфікаційної роботи	Зазначається затверджена або погоджена тема дослідження
Мета індивідуального завдання	Визначається відповідно до теми кваліфікаційної роботи та специфіки бази практики
Об'єкт аналізу	Підприємство, установа, організація, міжнародна програма, ринок, процес або напрям діяльності
Предмет аналізу	Конкретний аспект міжнародної економічної діяльності: експорт, імпорт, інвестиції, гранти, логістика, партнерство, міжнародне фінансування тощо
Інформаційна база	Матеріали бази практики, статистичні дані, звіти, нормативні документи, міжнародні бази даних, аналітичні матеріали
Методи аналізу	Порівняльний аналіз, статистичний аналіз, SWOT-аналіз, PEST-аналіз, графічний метод, економічні розрахунки, прогнозування
Очікуваний результат	Аналітичні матеріали, висновки, рекомендації, таблиці, графіки, пропозиції для кваліфікаційної роботи
Форма подання результатів	Окремий підрозділ звіту, додатки, аналітична записка, презентація або фрагмент кваліфікаційної роботи

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 16

Індивідуальне завдання має бути спрямоване на збір, систематизацію й аналіз матеріалів, необхідних для підготовки кваліфікаційної роботи, а також на формування практичних рекомендацій щодо вирішення проблеми, досліджуваної здобувачем.

Індивідуальне завдання може передбачати:

- аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- оцінку експортного або імпортного потенціалу бази практики;
- дослідження конкурентних позицій підприємства на міжнародному ринку;
- аналіз міжнародних партнерств, інвестиційних, грантових або проектних можливостей;
- оцінку валютних, митних, логістичних, контрактних або фінансових ризиків;
- дослідження перспектив виходу підприємства на нові зовнішні ринки;
- аналіз участі установи чи організації у міжнародних програмах, грантах, проектах або партнерських ініціативах;
- розроблення практичних рекомендацій щодо вдосконалення міжнародної економічної діяльності бази практики.

Таблиця 3.3

### Орієнтовні бази переддипломної практики та напрями дослідження

База практики	Що може досліджувати здобувач	Матеріали для звіту та кваліфікаційної роботи
Експортно-орієнтоване підприємство	Експортний потенціал, зовнішні ринки, конкурентні переваги, логістику, митне оформлення, валютні ризики	Статистика експорту, дані про ринки, контракти, логістичні схеми, SWOT-аналіз, фінансові показники
Імпортозалежне підприємство	Імпортні операції, постачальників, валютні ризики, логістичні ланцюги, митні процедури	Дані про імпорт, структуру постачання, витрати, ризики, договори, митну інформацію
Орган місцевого самоврядування	Міжнародне партнерство, участь у грантових програмах, залучення інвестицій, розвиток громад	Стратегії розвитку, проектні заявки, грантові програми, міжнародні угоди
Громадська організація або благодійний фонд	Донорські програми, міжнародну технічну допомогу, грантове фінансування, соціально-економічні проекти	Проектні описи, бюджети, звіти, грантові конкурси, інформація про донорів
Заклад вищої освіти або наукова установа	Академічну мобільність, міжнародні освітні проекти, Erasmus+, Horizon Europe, фандрайзинг	Угоди про співпрацю, проектні заявки, бази грантів, програми мобільності
Бізнес-асоціація або торгово-промислова палата	Підтримку експортерів, міжнародну кооперацію, просування бізнесу на зовнішні	Аналітичні довідки, інформацію про членів, торговельні місії, міжнародні заходи

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 17

	ринки	
Банк або фінансова установа	Фінансування ЗЕД, валютні операції, міжнародні платежі, гарантії, кредитування експорту	Дані про фінансові продукти, умови фінансування, ризики, інструменти підтримки
Проектний офіс / відділ фандрайзингу	Грантові можливості, міжнародних донорів, підготовку заявок, управління проектами	Базу грантів, опис донорів, концепцію проєктної ідеї, аналітичну записку

### 3.3. Рекомендована структура звіту про проходження переддипломної практики

Після завершення переддипломної практики здобувач подає на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту звіт про проходження переддипломної практики та щоденник практики як окремий супровідний документ.

Звіт про проходження переддипломної практики має містити:

**Вступ.** У вступі зазначаються мета, завдання, база практики, зв'язок практики з темою кваліфікаційної роботи, методи дослідження та інформаційна база.

**Основна частина.** В основній частині подаються результати виконання програми практики та індивідуального завдання, зокрема характеристика бази практики, аналіз її міжнародно-економічного профілю, результати збору й опрацювання матеріалів за темою кваліфікаційної роботи, аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, виявлені проблеми та практичні рекомендації.

**Висновки.** У висновках узагальнюються результати проходження переддипломної практики, визначаються набуті навички, формулюються пропозиції щодо використання отриманих результатів у кваліфікаційній роботі.

Після основних розділів звіту подаються **список використаних джерел та додатки**. Вони не вважаються окремими розділами звіту.

До додатків можуть бути включені таблиці, графіки, схеми, діаграми, аналітичні довідки, копії документів, витяги зі звітності, матеріали міжнародних програм, грантових конкурсів, презентації та інші матеріали, зібрані або підготовлені здобувачем під час проходження практики.

### 3.4. Інформаційна база переддипломної практики

Для підготовки звіту про проходження переддипломної практики та виконання кваліфікаційної роботи здобувачі можуть використовувати:

- матеріали бази практики;
- фінансово-економічну, статистичну, управлінську, зовнішньоекономічну, інвестиційну, проєктну або іншу звітність;
- нормативно-правові документи України та міжнародні правові акти;
- офіційні статистичні бази даних;
- аналітичні звіти міжнародних організацій;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 18

- матеріали торгово-промислових палат, бізнес-асоціацій, інвестиційних офісів, агенцій регіонального розвитку;
- інформацію про міжнародні ринки, конкурентів, партнерів, донорів, грантові програми та інвестиційні можливості;
- наукові публікації, монографії, статті, тези доповідей, матеріали конференцій;
- офіційні сайти підприємств, установ, організацій, міжнародних програм і донорських структур.

Тривалість та терміни проходження переддипломної практики визначаються відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

#### 4. Оцінювання результатів проходження практики

Підсумкове оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється після її завершення під час захисту здобувачем вищої освіти звіту про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Основними документами, що підтверджують виконання програми переддипломної практики, є:

- щоденник практики;
- звіт про проходження переддипломної практики;
- відгук-характеристика керівника практики від бази практики.

Зазначені документи у встановлені терміни подаються на кафедру міжнародних відносин і політичного менеджменту.

Звіт разом зі щоденником практики, завіреним керівником практики від бази практики, подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на перевірку керівнику практики від університету. Керівником практики від бази практики може бути керівник підприємства, установи чи організації, керівник структурного підрозділу або інша уповноважена посадова особа, діяльність якої пов'язана із зовнішньоекономічною діяльністю, міжнародним співробітництвом, інвестиційною, грантовою, проектною, фінансово-економічною, логістичною, маркетинговою або іншою діяльністю, релевантною темі кваліфікаційної роботи здобувача.

У разі необхідності звіт доопрацьовується здобувачем вищої освіти з урахуванням зауважень керівника практики від університету. Після остаточного погодження змісту звіту здобувач допускається до захисту.

Супровідні документи з практики, передбачені університетом, подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру для реєстрації та подальшого зберігання відповідно до встановленого порядку.

Оформлення звіту здійснюється відповідно до вимог, визначених у програмі переддипломної практики, та загальних вимог до оформлення текстових документів. Звіт має бути логічно структурованим, містити характеристику бази практики, результати аналізу її діяльності за темою

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 19

кваліфікаційної роботи, виконане індивідуальне завдання, висновки та практичні пропозиції.

Захист звіту про проходження переддипломної практики здійснюється здобувачем вищої освіти перед комісією. Формою підсумкового контролю є диференційований залік, якщо це передбачено навчальним планом освітньо-професійної програми.

Диференційований залік за переддипломну практику виставляється з урахуванням:

- оцінки результатів проходження практики, відображеної у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- повноти виконання програми переддипломної практики та індивідуального завдання;
- якості зібраних, систематизованих і проаналізованих матеріалів для кваліфікаційної роботи;
- відповідності змісту звіту темі кваліфікаційної роботи та специфіці бази практики;
- рівня аналізу міжнародно-економічної, зовнішньоекономічної, інвестиційної, грантової, проектної, фінансово-економічної або іншої діяльності бази практики;
- обґрунтованості висновків і практичних рекомендацій;
- якості оформлення звіту, щоденника практики та супровідних документів;
- дотримання здобувачем принципів академічної доброчесності, коректності використання джерел і вимог конфіденційності;
- результатів захисту звіту, зокрема рівня презентації здобувачем результатів практики та відповідей на запитання членів комісії.

Підсумкова оцінка формується на основі окремих складових (табл. 4.1) за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS (табл. 4.2).

Таблиця 4.1

#### Критерії оцінювання результатів наукової практики

Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
Виконання програми переддипломної практики та індивідуального завдання	25
Якість зібраних і проаналізованих матеріалів для кваліфікаційної роботи	20
Змістовність звіту, обґрунтованість висновків і практичних рекомендацій	20
Відгук-характеристика керівника практики від бази практики	10
Оформлення звіту, щоденника практики та супровідних документів	10
Захист звіту, презентація результатів і відповіді на запитання	15
<b>Разом</b>	<b>100</b>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 20

Таблиця 4.2

### 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

## 5. Вимоги до оформлення звіту практики

### 5.1. Щоденник практики

Щоденна робота, яку виконує здобувач вищої освіти упродовж переддипломної практики, фіксується у щоденнику практики.

Щоденник практики містить:

- календарний план виконання програми переддипломної практики з відмітками про його виконання;
- робочі записи здобувача щодо виконаних аналітичних, організаційних, дослідницьких і практичних завдань;
- відомості про зібрані матеріали, опрацьовані документи, проведені розрахунки, підготовлені таблиці, графіки, аналітичні довідки та інші матеріали за темою кваліфікаційної роботи;
- оцінку діяльності здобувача під час проходження практики;
- висновок керівника практики від бази практики щодо результатів проходження практики.

Після завершення переддипломної практики здобувач вищої освіти подає на випускову кафедру звіт про проходження переддипломної практики та щоденник практики.

Звіт про проходження переддипломної практики повинен містити відомості про виконання здобувачем програми практики, результати ознайомлення з діяльністю бази практики, аналіз її міжнародно-економічного профілю, матеріали, зібрані для підготовки кваліфікаційної роботи, аналітичні висновки та практичні рекомендації.

До звіту можуть додаватися:

- аналітичні матеріали: таблиці, графіки, діаграми, схеми, рисунки;
- статистичні, фінансово-економічні, зовнішньоекономічні, інвестиційні, проєктні або інші дані, використані під час аналізу;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 21

- результати проведених розрахунків, порівняльного аналізу, SWOT-аналізу, PEST-аналізу або інших методів дослідження;
- матеріали щодо міжнародної діяльності бази практики, її зовнішньоекономічних операцій, міжнародних партнерств, грантових, інвестиційних або проєктних можливостей;
- пропозиції щодо вдосконалення міжнародної економічної, зовнішньоекономічної, інвестиційної, грантової, проєктної, логістичної або партнерської діяльності бази практики;
- інші матеріали, отримані під час практики та використані або заплановані до використання у кваліфікаційній роботі.

Структура звіту визначається програмою переддипломної практики та погоджується з керівником практики. Рекомендовано дотримуватися такої побудови:

## **ВСТУП**

### **РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика бази практики та її міжнародно-економічного профілю**

1.1. Загальна характеристика підприємства, установи чи організації (бази практики)

1.2. Напрями діяльності бази практики та її зв'язок із темою кваліфікаційної роботи

### **РОЗДІЛ 2. Аналіз діяльності бази практики за темою кваліфікаційної роботи**

2.1. Аналіз міжнародної економічної, зовнішньоекономічної, інвестиційної, грантової, проєктної або партнерської діяльності бази практики

2.2. Оцінка проблем, ризиків, бар'єрів і можливостей розвитку досліджуваного напрямку

### **РОЗДІЛ 3. Індивідуальне завдання та практичні рекомендації**

3.1. Результати виконання індивідуального завдання, релевантного темі кваліфікаційної роботи

3.2. Пропозиції щодо використання результатів переддипломної практики у кваліфікаційній роботі

## **ВИСНОВКИ**

## **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

## **ДОДАТКИ**

Текст звіту має бути ілюстрований аналітичними та візуалізаційними матеріалами, зокрема:

- таблицями;
- схемами;
- графіками;
- діаграмами;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 22

– рисунками;  
– порівняльними матрицями;  
– результатами розрахунків;  
– іншими матеріалами, що підтверджують виконання завдань переддипломної практики.

Звіт починається з титульної сторінки, після чого подаються зміст, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел і додатки.

Рекомендований обсяг звіту про проходження переддипломної практики становить **25–30 сторінок** друкованого тексту без урахування списку використаних джерел і додатків.

Щоденник практики подається окремим супровідним документом і не включається до загального обсягу звіту.

## 5.2. Рекомендована структура звіту про проходження переддипломної практики

Таблиця 5.1

### Рекомендована структура звіту про проходження переддипломної практики

Структурний елемент	Змістове наповнення
Вступ	Мета, завдання, база практики, зв'язок із темою кваліфікаційної роботи, методи та інформаційна база
Розділ 1	Загальна характеристика бази практики, її організаційна структура, напрями діяльності, міжнародно-економічний профіль
Розділ 2	Аналіз діяльності бази практики відповідно до теми кваліфікаційної роботи, виявлення проблем, ризиків і можливостей
Розділ 3	Результати індивідуального завдання, практичні рекомендації, можливості використання матеріалів у кваліфікаційній роботі
Висновки	Узагальнення результатів практики, набуті навички, пропозиції щодо використання результатів
Додатки	Таблиці, графіки, документи, аналітичні матеріали, розрахунки, презентації, інші матеріали практики

## 5.3. 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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 23

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 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

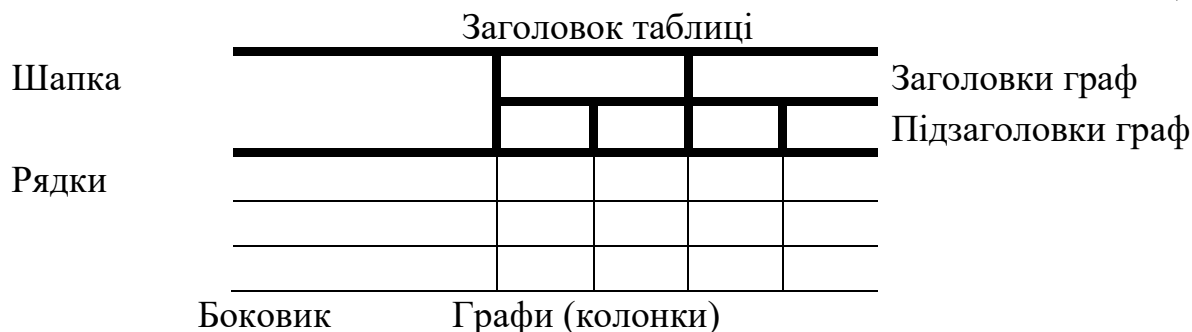


Рис 1. Приклад побудови таблиці

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).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 24

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/pravyloformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>

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

## Рекомендовані джерела

### Основні:

1. 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>

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

3. Абрамова І. В. Євроінтеграційні імперативи трансформації фінансового забезпечення сталого розвитку сільських територіальних громад : монографія. Житомир : ТОВ «Видавничий дім “БукДрук”», 2024. 290 с. DOI:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 25

<https://doi.org/10.5281/zenodo.15663514>. URL: <https://www.irbis-nbuv.gov.ua/publ/REF-0000841738>.

4. Абрамова І. В., Поплавський П. Г. Фінансування міжнародних грантових угод у сферах науки та інновацій через призму декомпозиційної моделі. Бізнес Інформ. 2024. №4. С. 26–31. <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2024-4-26-31>

5. Грицишен Д. О., Абрамова І.В. Роль високотехнологічних стартапів у глобальній економіці. Society and Security. 2025. Вип. 2 (8). С. 3-8. [https://doi.org/10.26642/sas-2025-2\(8\)-3-8](https://doi.org/10.26642/sas-2025-2(8)-3-8)

6. Абрамова І.В. Імперативи розвитку вищої освіти в ЄС: фінансово-економічні детермінанти. Society and Security. 2025. Вип. 6(12). С. 108–113. [https://doi.org/10.26642/sas-2025-6\(12\)-108-113](https://doi.org/10.26642/sas-2025-6(12)-108-113)

7. Поплавський П.Г. Значення міжнародних грантових проєктів для закладів вищої освіти України. Актуальні проблеми економіки. 2023. №11 (269). С.137-147. URL: [https://eco-science.net/wp-content/uploads/2023/11/11.23.\\_topic\\_Pavlo-Poplavskiy-137-147.pdf](https://eco-science.net/wp-content/uploads/2023/11/11.23._topic_Pavlo-Poplavskiy-137-147.pdf)

8. 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>.

9. Козуб В. О., Горобинська М. В., Доброскок Ю. Б. та ін. Міжнародна економіка : навчально-практичний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. URL: <https://repository.hneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/32800>.

10. Григор'єв Г. С. Міжнародна економіка : практикум. Київ : НаУКМА, 2024. 145 с. URL: <https://ekmair.ukma.edu.ua/handle/123456789/29604>

11. Герасимчук В. Г., Войтко С. В., Серебренніков Б.С., Сакалош Т. В. Міжнародна економіка: підручник. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2024. 532 с. URL: [https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3bac\\_finan/mizhnarodna-ekonomika-2024-herasymchuk-compressed-1.pdf](https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3bac_finan/mizhnarodna-ekonomika-2024-herasymchuk-compressed-1.pdf).

12. Філіпенко А. Науково-практичні дослідження міжнародних економічних відносин : навчальний посібник. Київ, 2024. 158 с. URL: <https://www.iir.edu.ua/sites/default/files/2024-09/%D0%95%D0%BB.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81.%2024%D0%B3.pdf>.

13. Бхаттачарджи А., Ситник Н. Методологія та організація наукових досліджень: дослідження в соціально-економічних науках : навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2022. 173 с. URL:

[https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49231/1/Methodolohiia\\_orhanizatsiia\\_naukovy\\_kh\\_doslidzhen\\_2022.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49231/1/Methodolohiia_orhanizatsiia_naukovy_kh_doslidzhen_2022.pdf).

14. Мельник Т. М., Руденко Т. В. Міжнародна торгівля : конспект лекцій :

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 26

навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 191 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/0f2e3db5-a1a3-4e22-a8df-c9847daccdf0/content>.

15. Пилипенко Г. М. Фірми, ринкові структури та стратегії у світовій економіці : навчальний посібник. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2023. 104 с. URL: <https://etop.nmu.org.ua/ua/>.

#### *Додаткові:*

1. Абрамова І. В., Недільська Л. В., Куровська Н. О., Мартинюк Г. П. Financial Inclusion in the Context of Sustainable Development of Rural Areas. *Management Theory and Studies for Rural Business and Infrastructure Development*. 2021. Vol. 43, No. 3. P. 328–336. DOI: <https://doi.org/10.15544/mts.2021.29>. URL: <https://sciendo.com/2/v2/download/article/10.15544/mts.2021.29.pdf>.

2. Абрамова І. В., Недільська Л. В., Куровська Н. О. Фінансові важелі державної підтримки сільського розвитку: європейський досвід і вітчизняні реалії. *Проблеми економіки*. 2021. № 3 (49). С. 132–139. DOI: <https://doi.org/10.32983/2222-0712-2021-3-132-139>. URL: [https://www.problecon.com/article/?abstract=2021\\_3\\_0\\_132\\_139&year=2021](https://www.problecon.com/article/?abstract=2021_3_0_132_139&year=2021).

3. 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/bitstream/NAU/54129/1/%D0%9F%D1%96%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A6%D0%B8%D1%84%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0.pdf>.

4. Касьянова Н. В., Олешко Т. І., Смерічевський С. Ф. та ін. Цифрова економіка : підручник. 2-ге вид., випр. і доп. Київ : НАУ, 2024. 224 с. URL: [https://caravela.com.ua/index.php?route=product/product&product\\_id=731](https://caravela.com.ua/index.php?route=product/product&product_id=731).

5. Ukrainian Prism. Ukrainian Prism: Foreign Policy 2022 : analytical study. Kyiv : Foreign Policy Council “Ukrainian Prism”; Friedrich-Ebert-Stiftung, 2023. 284 p. URL: <https://library.fes.de/pdf-files/bueros/ukraine/20404.pdf>.

6. World Trade Organization. World Trade Report 2024: Trade and Inclusiveness. How to Make Trade Work for All. Geneva : WTO, 2024. URL: [https://www.wto.org/english/res\\_e/publications\\_e/wtr24\\_e.htm](https://www.wto.org/english/res_e/publications_e/wtr24_e.htm).

7. UNCTAD. World Investment Report 2024: Investment Facilitation and Digital Government. Geneva : United Nations, 2024. URL: <https://unctad.org/publication/world-investment-report-2024>.

8. International Monetary Fund. World Economic Outlook: A Critical Juncture amid Policy Shifts. Washington, DC : IMF, April 2025. URL: <https://www.imf.org/en/publications/weo/issues/2025/04/22/world-economic->

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 27

outlook-april-2025.

9. OECD. OECD Economic Outlook, Volume 2025 Issue 1: Tackling Uncertainty, Reviving Growth. Paris : OECD Publishing, 2025. URL: [https://www.oecd.org/content/dam/oecd/en/publications/reports/2025/06/oecd-economic-outlook-volume-2025-issue-1\\_1fd979a8/83363382-en.pdf](https://www.oecd.org/content/dam/oecd/en/publications/reports/2025/06/oecd-economic-outlook-volume-2025-issue-1_1fd979a8/83363382-en.pdf).

10. World Bank, Government of Ukraine, European Commission, United Nations. Ukraine Fourth Rapid Damage and Needs Assessment — RDNA4: February 2022 – December 2024. Washington, DC : World Bank, 2025. URL: <https://openknowledge.worldbank.org/entities/publication/0f04dfe0-41ea-410f-bdd9-4d2bc9d40569>.

11. World Bank. Ukraine Fifth Rapid Damage and Needs Assessment — RDNA5. Washington, DC : World Bank, 2026. URL: <https://openknowledge.worldbank.org/entities/publication/c52d910e-e4f9-4bcd-9257-6867bdd89dd4>.

12. Каменева Н. М., Косич М. В., Александрова О. Ю. та ін. Мікроекономіка : навчальний 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%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf>.

13. OECD. Strengthening Economic Resilience Following the COVID-19 Crisis: A Firm and Industry Perspective. Paris : OECD Publishing, 2021. URL: [https://www.oecd.org/en/publications/strengthening-economic-resilience-following-the-covid-19-crisis\\_2a7081d8-en.html](https://www.oecd.org/en/publications/strengthening-economic-resilience-following-the-covid-19-crisis_2a7081d8-en.html).

14. European Commission. Carbon Border Adjustment Mechanism. 2023–2026. URL: [https://taxation-customs.ec.europa.eu/carbon-border-adjustment-mechanism\\_en](https://taxation-customs.ec.europa.eu/carbon-border-adjustment-mechanism_en).

### Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. European Commission. EU Funding & Tenders Portal. URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/>.

2. European Commission. Horizon Europe. URL: [https://research-and-innovation.ec.europa.eu/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe\\_en](https://research-and-innovation.ec.europa.eu/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en).

3. National Erasmus+ Office in Ukraine. Erasmus+ opportunities for organisations. URL: <https://erasmusplus.org.ua/en/opportunities/opportunities-for-organisations/>.

4. National Erasmus+ Office in Ukraine. Project database. URL: <https://erasmusplus.org.ua/en/project-database/>.

5. Horizon Europe Office in Ukraine. National Contact Points Horizon

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 28

Europe in Ukraine. URL: <https://horizon-europe.org.ua/en/heo-in-ua/ncp/list/>.

6. CORDIS. EU Research Results. URL: <https://cordis.europa.eu/projects>.
7. EU Neighbours East. Opportunities. URL: <https://euneighbourseast.eu/opportunities/>.
8. House of Europe. Гранти, обміни та професійні можливості. URL: <https://houseofeurope.org.ua/>.
9. UNDP Ukraine. Grants and Opportunities. URL: <https://www.undp.org/ukraine/grants-and-opportunities>.
10. DAAD Ukraine. Scholarship Database. URL: <https://www.daad-ukraine.org/en/find-funding/daad-scholarship-database/>.
11. British Council Ukraine. Programmes and opportunities. URL: <https://www.britishcouncil.org.ua/en>.
12. Creative Europe Desk Ukraine. Можливості програми “Креативна Європа”. URL: <https://creativeeurope.in.ua/>.
13. Ресурсний центр ГУРТ. Гранти. URL: <https://gurt.org.ua/news/grants/>.
14. Громадський Простір. Конкурси. URL: <https://www.prostir.ua/category/grants/>.
15. Дія.Бізнес. Фінансування та програми підтримки бізнесу. URL: <https://business.diia.gov.ua/finance/programs>.
16. Granty.org.ua. Грантові конкурси. URL: <https://granty.org.ua/grantovi-konkursy>.
17. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>.
18. Міністерство економіки України. Офіційний вебсайт. URL: <https://me.gov.ua/>.
19. Міністерство закордонних справ України. Офіційний вебсайт. URL: <https://mfa.gov.ua/>.
20. Державна служба статистики України. Офіційний вебсайт. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>.
21. Національний банк України. Статистика. URL: <https://bank.gov.ua/ua/statistic>.
22. Державна митна служба України. Статистика та реєстри. URL: <https://customs.gov.ua/statistika-ta-reiestri>.
23. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Електронні наукові інформаційні ресурси. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>.
24. Електронний архів Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/>.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 29

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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**КУЧМЕНКА Олександра Олександровича**

здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти  
освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини»  
за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини  
(за спеціалізаціями)», спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини»

Термін проходження практики: з 8.06.2025 р. по 5.07.2025 р.

Керівник практики:  
д. н. д. у., проф.,  
Валентина КСЕНДЗУК

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

Звіт зданий на кафедру:

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Захист звіту відбувся:

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Загальна оцінка за практику:

Національна шкала: \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS: \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

Житомир 2025

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-21.11-04.01/ С1.02.1/М/ОК12- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 34 / 1

## 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»

### ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_

Факультет: національної безпеки, права та міжнародних відносин

Кафедра, циклова комісія: міжнародних відносин і політичного менеджменту

Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр

Спеціальність: С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)», спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини»

Освітня програма Міжнародні економічні відносини

2 курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_» \_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_» \_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)







