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, інформація
та міжнародні відносини»
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 відносини
і політичного менеджменту
27 серпня 2025 р., протокол № 8

Розробники: д. н. д. у., д. е. н., проф. ГРИЦИШЕН Димитрій, 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

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, інформація та міжнародні відносини» 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 Димитрій – 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 Укрексімбанк 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, інформація та міжнародні відносини» 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.

ЗМІСТ

Вступ…….……. 4

1. Мета та завдання переддипломної практики …….. 5

2. Компетентності та програмні результати ……... 6

3. Загальні положення ……. 8

4. Програма переддипломної практики …….…… 12

5. Вимоги до оформлення звіту з практики …… 14

6. Оцінювання результатів проходження практики…… 18

Рекомендовані джерела ……. 21

Додатки…… 25

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, інформація та міжнародні відносини» 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, діяльність яких пов'язана або потенційно може бути пов'язана з міжнародними економічними відносинами та/або міжнародною проєктною діяльністю.

Методичні рекомендації визначають загальні підходи до організації та проходження переддипломної практики, зміст основних видів роботи здобувачів, 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. Мета та завдання переддипломної практики

Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти 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, інформація та міжнародні відносини» спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» спеціалізації С1.02 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини». 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 застосування та поглиблення набутих в освітньому процесі теоретичних знань, дослідницьких, аналітичних і проєктних навичок здобувачів вищої освіти для розв'язання складних завдань і проблем у сфері міжнародних економічних відносин, що потребують проведення досліджень та обґрунтування практичних рішень в умовах невизначеності.

Завдання переддипломної практики:

1. Поглиблення та практичне застосування знань із глобальної економіки та міжнародної конкурентоспроможності, стратегічного менеджменту й управління змінами, цифровізації міжнародних економічних та управлінських процесів, аналізу великих даних і бізнес-аналітики в міжнародній економіці, міжнародної проєктної діяльності, міжнародних стратегій економічного розвитку, міжнародної економічної безпеки та експортного контролю, діяльності європейських інституцій і грантово-проєктної політики ЄС для розв'язання практичних завдань бази практики з урахуванням моделей розвитку національних економік, геоекономічних стратегій та принципів соціальної відповідальності.

2. Ознайомлення з діяльністю бази практики, її організаційною структурою, напрямами 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, проєктній 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, проєктних 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 та розроблення проєктної пропозиції.

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.

2. Компетентності та програмні результати

Зміст переддипломної практики направлений на формування наступних **компетентностей**, визначених освітньо-професійною програмою «Міжнародні економічні відносини»:

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 проєктами 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 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.

Під час проходження переддипломної практики використовуються наступні **методи навчання:**

- вербальні методи (консультації, пояснення, інструктаж);
- практичні методи (виконання індивідуальних дослідницьких завдань, аналіз статистичних, нормативно-правових та аналітичних матеріалів);
- дослідницький метод (формулювання проблеми, добір методів дослідження, збір, систематизація та інтерпретація інформації, обґрунтування висновків і рекомендацій) ;
- проблемно-пошуковий метод (розв’язання проблем міжнародних економічних відносин в умовах невизначеності та обмеженості ресурсів);
- кейс-метод і ситуаційний метод (аналіз практичних ситуацій, оцінювання ризиків, моделювання варіантів управлінських рішень);
- дискусійний метод (обговорення проміжних і підсумкових результатів дослідження, наукова аргументація);
- методи самостійної роботи (опрацювання наукових джерел і аналітичних звітів, анотування, підготовка огляду літератури, написання статей і тез,

оформлення звіту з переддипломної практики, підготовка презентації результатів дослідження).

3. Загальні положення

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**:

– 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 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;

– ознайомитися з організаційною структурою, напрямами 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, проєктну, 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;

– здійснювати контроль за виконанням програми практики;

– 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 напрямами 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

проєктами, грантовими програмами, міжнародними комунікаціями або перспективами розвитку таких напрямів;

– 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;

– 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.

4. Програма переддипломної практики

Базами переддипломної практики можуть бути підприємства, установи та організації різних форм власності, діяльність яких пов’язана або потенційно може бути пов’язана з міжнародними економічними відносинами та/або міжнародною проєктною діяльністю.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження шляхом написання заяви на ім’я завідувача кафедри.

Робоче місце здобувача вищої освіти-практиканта визначається керівником бази практики, який призначається відповідальним за її проходження.

Загальний обсяг переддипломної практики охоплює 6 кредитів ЄКТС (180 годин). Тривалість переддипломної практики становить 4 тижні відповідно до навчального плану.

Програма практики

№ з/п	Найменування розділів практики і перелік виконуваних робіт	Кількість годин
Розділ 1. Організація практики та ознайомлення з базою практики		
1	Ознайомлення з програмою практики, вимогами до звіту та щоденника. Проходження інструктажу з охорони праці та безпеки.	9

№ з/п	Найменування розділів практики і перелік виконуваних робіт	Кількість годин
2	Вивчення організаційної структури бази практики, напрямів її діяльності, функцій підрозділів, внутрішніх і зовнішніх комунікацій.	6
3	Визначення міжнародно-економічного профілю бази практики, її міжнародних зв'язків та можливостей розвитку. Підготовка характеристики бази практики й обґрунтування її зв'язку з темою кваліфікаційної роботи.	12
Розділ 2. Збір матеріалів та проведення аналітичного дослідження		
4	Добір наукових, нормативно-правових та аналітичних джерел за темою кваліфікаційної роботи, зокрема з використанням міжнародних баз даних.	12
5	Збір статистичних, фінансово-економічних, зовнішньоекономічних та інших матеріалів бази практики, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.	18
6	Перевірка достовірності й достатності зібраних матеріалів, їх систематизація та формування інформаційної бази дослідження з дотриманням академічної доброчесності й конфіденційності.	6
7	Обґрунтування методів аналізу та визначення показників оцінювання діяльності бази практики за напрямом, пов'язаним із темою кваліфікаційної роботи.	9
8	Оброблення зібраних даних і проведення аналітичного дослідження діяльності бази практики із застосуванням методів, обраних відповідно до теми кваліфікаційної роботи. Виконання економічних розрахунків.	27
9	Узагальнення власних аналітичних результатів, підготовка таблиць, графіків і висновків для звіту та кваліфікаційної роботи.	9
Розділ 3. Виявлення проблем і ризиків та розроблення рекомендацій		
10	Виявлення проблем, бар'єрів, обмежень і невикористаних можливостей розвитку міжнародної економічної діяльності бази практики.	9
11	Оцінювання ризиків і можливих наслідків виявлених проблем за умов невизначеності. Визначення пріоритетів їх розв'язання.	9
12	Розроблення та обґрунтування практичних рекомендацій щодо вдосконалення діяльності бази практики відповідно до результатів аналізу й теми кваліфікаційної роботи.	9
Розділ 4. Розроблення проєктної пропозиції		
13	Підготовка концепції проєктної пропозиції щодо розв'язання виявленої проблеми: обґрунтування актуальності, визначення мети, завдань, цільових груп та потенційних партнерів.	9
14	Розроблення плану основних заходів і визначення строків реалізації проєктної пропозиції, необхідних ресурсів, орієнтовного бюджету та можливих джерел фінансування.	9

№ з/п	Найменування розділів практики і перелік виконуваних робіт	Кількість годин
15	Оцінювання ризиків реалізації проєктної пропозиції, визначення очікуваних результатів і показників їх оцінювання. Обґрунтування практичної значущості пропозиції для бази практики.	9
Розділ 5. Оформлення та захист результатів практики		
16	Підготовка звіту з результатами аналізу, практичними рекомендаціями та проєктною пропозицією. Оформлення списку використаних джерел і додатків, завершення оформлення щоденника практики.	9
17	Погодження звітних матеріалів із керівником практики. Підготовка доповіді та презентації результатів, захист звіту з переддипломної практики.	9
РАЗОМ		**180**

5. Вимоги до оформлення звіту з 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.

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;

– 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.

Технічні вимоги

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;

– 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.

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

– таблицями;

– схемами;

– графіками;

– діаграмами;

– 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.

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 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

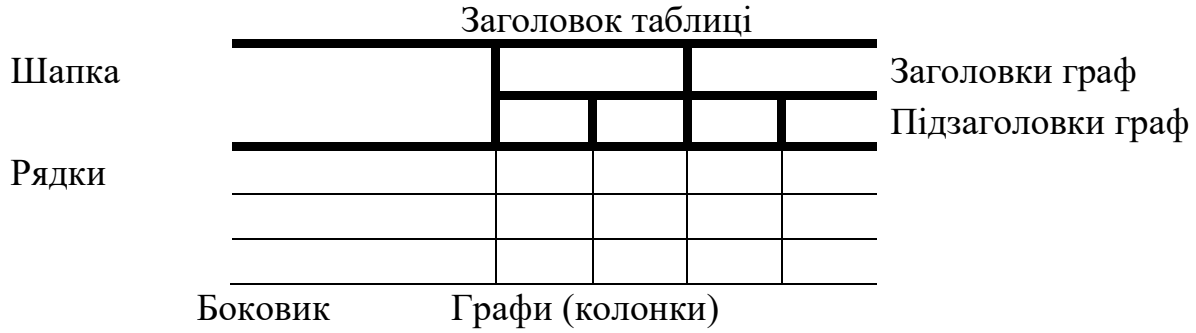


Рис 1. Приклад побудови таблиці

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.

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.

При оформлені додатків на окремому аркуші друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Ґ, 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 курку 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 «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. 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, проєктною, 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 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, проєктної, 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.

Результати виконання завдань практики (до 30 балів) та якість звіту і щоденника практики (до 30 балів) оцінює керівник практики від кафедри з урахуванням оцінки та відгуку керівника від бази практики. Захист результатів практики (до 40 балів) оцінює комісія, яка визначає підсумкову оцінку за практику.

Підсумкова оцінка формується на основі окремих складових (табл. 1) за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS (табл. 2).

Таблиця 1

№	Складова оцінювання	Критерії оцінювання та розподіл балів	Діапазон балів
1	Результати виконання завдань практики	Якість характеристики бази практики та відповідність зібраних матеріалів темі кваліфікаційної роботи	**0–5**
		Обґрунтованість методів аналізу, якість власних аналітичних результатів і достовірність розрахунків	**0–10**
		Обґрунтованість виявлених проблем, оцінювання ризиків і запропонованих практичних рекомендацій	**0–5**
		Якість проєктної пропозиції: відповідність темі кваліфікаційної роботи та діяльності бази практики; реалістичність заходів, строків, ресурсів і орієнтовного бюджету; обґрунтованість очікуваних результатів та показників їх оцінювання	**0–10**
2	Якість звіту та щоденника практики	Повнота і логічність структури звіту, відображення результатів виконання програми практики	**0–10**
		Коректність оформлення, релевантність цитувань і списку використаних джерел, дотримання академічної доброчесності	**0–10**
		Повнота щоденника та відповідність записів фактично виконаним роботам	**0–10**
3	Захист результатів практики	Чіткість усного викладу та якість презентації результатів практики	**0–10**
		Обґрунтування практичної значущості рекомендацій і проєктної пропозиції та використання результатів у кваліфікаційній роботі	**0–15**
		Володіння матеріалом та аргументованість відповідей на запитання	**0–15**
Загальна сума балів			**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

7. Рекомендовані джерела

Основні:

1. Абрамова І. В. Євроінтеграційні імперативи трансформації фінансового забезпечення сталого розвитку сільських територіальних громад : монографія. Житомир : ТОВ «Видавничий дім “БукДрук”», 2024. 290 с. DOI: https://doi.org/10.5281/zenodo.15663514.

2. 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

3. 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-Poplavskyi-137-147.pdf

4. 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.

5. 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.

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

7. Філіпенко А. Науково-практичні дослідження міжнародних економічних відносин : Електронний навчальний посібник для магістрів. Київ: Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 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.

8. Бхаттачерджи А., Ситник Н. Методологія та організація наукових досліджень: дослідження в соціально-економічних науках : навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 173 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49231/1/Metodolohiia_orhanizatsiia_naukovykh_doslidzhen_2022.pdf.

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.

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. 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.

5. 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.

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

7. 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-outlook-april-2025.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. European Commission. Carbon Border Adjustment Mechanism. URL: 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.

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 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.nbuv.gov.ua/.

24. Електронний архів Державного університету «Житомирська політехніка». URL: http://eztuir.ztu.edu.ua/.

25. Google Scholar. Пошукова система наукових публікацій. URL: https://scholar.google.com/.

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

Додаток Б

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти _____

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 _____

Здобувач вищої освіти _____

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)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „____”_____20____року
Оцінка:
за національною шкалою_____
(літерами)
кількість балів _____
(цифрами і літерами)
Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ року

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Керівники практики:
від вищого навчального закладу _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Додаток В

Таблиця узгодження матеріалів переддипломної практики з темою кваліфікаційної роботи

Тема кваліфікаційної роботи	База практики	Напрям діяльності бази практики, пов'язаний із темою дослідження	Матеріали, зібрані під час практики	Як матеріали будуть використані у кваліфікаційній роботі

Додаток Г

Орієнтовний план звіту з практики

ВСТУП

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

1.1. Загальна характеристика підприємства, установи чи організації, її організаційної структури та напрямів діяльності.

1.2. Міжнародно-економічний профіль бази практики та її зв’язок із темою кваліфікаційної роботи.

РОЗДІЛ 2. Аналіз діяльності бази практики за темою кваліфікаційної роботи

2.1. Аналіз зібраних матеріалів із застосуванням обраних методів дослідження, поданням розрахунків, таблиць і графіків.

2.2. Виявлення проблем, оцінювання ризиків, бар’єрів і можливостей розвитку досліджуваного напряму діяльності.

РОЗДІЛ 3. Практичні рекомендації та проєктна пропозиція

3.1. Практичні рекомендації за результатами аналізу та виконання індивідуального завдання.

3.2. Проєктна пропозиція, пов’язана з діяльністю бази практики та темою кваліфікаційної роботи: мета, завдання, заходи, строки, ресурси, орієнтовний бюджет, очікувані результати та показники їх оцінювання.

3.3. Пропозиції щодо використання отриманих результатів у кваліфікаційній роботі.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ