

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту

**ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І**

Методичні вказівки

до написання та захисту звіту
про виробничу практику для студентів 3 курсу
освітнього ступеня «бакалавр»
**спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»/ С1 Економіка та міжнародні
економічні відносини (за спеціалізаціями)
спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини»
денної форми навчання**

Усі цитати, цифровий та
фактичний матеріал,
бібліографічні відомості перевірені,
запис одиниць
відповідає стандартам

Укладачі

Л. І. Хомутенко
Ф.О. Журавка

Суми
Сумський державний університет
2025

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту

Методичні вказівки
до написання та захисту звіту
про виробничу практику I для студентів 3 курсу
освітнього ступеня «бакалавр»
**спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»/ С1 Економіка та міжнародні
економічні відносини (за спеціалізаціями)
спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини»**

Суми
Сумський державний університет
2025

УДК 339.9(073)

Методичні вказівки до написання та захисту звіту про виробничу практику І для студентів 3 курсу освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»/ С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини»доп. та переробл./ укладачі: Л. І. Хомутенко, Ф. О. Журавка. – Суми : Сумський державний університет, 2025. – 31 с.

Кафедра міжнародних економічних відносин ННІ БіЕМ

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2	МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	5
3	ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	9
4	ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ВИКОНАННЯ.....	10
	4.1. Програма виробничої практики.....	10
	4.2. Календарний графік проходження практики.....	13
5	ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ....	14
6	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	16
7	ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ.....	17
8	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ.....	18
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	19
	ДОДАТКИ.....	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»/ С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» і має на меті набуття студентом відповідних професійних навичок та вмінь. Призначення виробничої практики – отримати вміння виконання аналітичних, прогностичних функцій та функцій планування, притаманних спеціальності «Міжнародні економічні відносини», закріпити знання, здобуті під час вивчення профільюючих дисциплін, ознайомитися із сучасним станом підприємств, із зовнішнім і внутрішнім середовищем та основними напрямками їх діяльності у виробничій, організаційній, фінансово-економічній, технічній та інноваційній сферах. На підприємстві (організації, установі) студентам надано можливість ознайомлення із специфікою їхньої роботи, з практикою вирішення окремих актуальних виробничих, економічних та управлінських завдань і проблем. Все це надає студентам можливість не лише набутти практичних навичок за обраним фахом відповідно до кваліфікаційного рівня, але й адаптуватися до виробничого середовища та підготуватися до подальшої можливої роботи на виробництві.

Програма, питання організації, проведення виробничої практики I та підведення її підсумків проводиться на 3 курсі підготовки бакалаврів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»/ С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізація С1.02 «Міжнародні економічні відносини». Практична підготовка студентів проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та фахівця з боку організації, яка виступає базою практики. Базами практики є підприємства, банківські установи, науково-технічні організації та установи пріоритетних для університету галузей економіки різних форм власності, що здійснюють зовнішньоекономічну та

міжнародну діяльність. Також студенти мають можливість проходити практику на кафедрі за умов виконання науково-дослідної роботи та практичної підготовки з іноземних мов.

Методичні вказівки призначені для планування всієї діяльності студентів і викладачів у період практики. Тривалість виробничої практики складає три тижні впродовж восьмого семестру. Кількість кредитів, що виділяються на практику, складає: 5 кредитів.

В результаті проходження виробничої практики передбачено, що здобувачі освіти досягають та демонструють такі програмні результати навчання:

ПР3 Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

ПР4 Систематизовувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендогенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

ПР7 Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР9. Розуміти і вміти застосовувати, відповідно до інших вимог освітньої програми, сучасні теорії та методи розв'язання спеціалізованих складних задач і практичних проблем у сфері міжнародної торгівлі товарами та послугами, міжнародного руху капіталу, міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин, мобільності людських ресурсів, міжнародного трансферу технологій.

ПР10. Ідентифіковувати та виокремлювати особливості функціонування суб'єктів міжнародних відносин та моделей їх економічного розвитку.

ПР13. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі.

ПР19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

ПР24 Обґрунтовувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економіко-статистичні методи обчислення, складні техніки аналізу та методи моніторингу кон'юнктури світових ринків.

ПР25 Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

Проходження практики формує такі програмні компетентності:

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

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

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

ЗК7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

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

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

СК6. Здатність аналізувати міжнародні ринки товарів і послуг, інструменти та принципи регулювання міжнародної торгівлі.

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

СК22. Здатність обґрунтовувати рішення щодо ефективного здійснення експортно-імпортних операцій з урахуванням можливих ризиків при їх укладанні й виконанні.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів і наукових керівників виробничої практики від навчального закладу та бази практики. Всі її положення містяться у даному методичному виданні. Студенти повинні дотримуватися програми виробничої практики та методичних вказівок до неї. Надання консультаційних послуг та контроль за виконанням практики здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

Для запобігання порушенню **принципів академічної доброчесності**, забезпечення додержання принципів прозорості та публічності, здобувач вищої освіти самостійно виконує роботу, несе відповідальність за відомості, викладені в дослідженні, ухвалені рішення та правильність проведених розрахунків. Для убезпечення себе від порушень норм академічної доброчесності, студент повинен ознайомитися із Законами України «Про освіту», «Про академічну доброчесність», щоб мати певні компетентності з академічної доброчесності та академічного письма.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика I є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців зі спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», яка проводиться у відповідності з навчальним планом, є логічним продовженням циклу дисциплін, які вивчають питання організації та управління підприємством та складовою частиною загального процесу підготовки майбутніх фахівців з міжнародних економічних відносин. Виробнича практика є продовженням реалізації наскрізної навчальної програми, що заснована на принципах безперервності та послідовності навчання, і спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь відповідно до освітнього ступеня «бакалавр».

Мета виробничої практики полягає у тому, щоб у процесі виконання реальних операційних та управлінських завдань здобувачі вищої освіти мали можливість закріпити теоретичні знання, одержані при вивченні навчальних дисциплін, а також нагромадити певний практичний досвід до завершальної стадії навчання, необхідний для формування фахівця з міжнародних економічних

відносин освітнього ступеня «бакалавр». Він полягає у набутті студентами практичного досвіду міжнародної економічної діяльності та закріпленні й поглибленні одержаних знань з теоретико-методичних аспектів функціонування підприємств та організацій; ознайомлення з професійними функціями та завданнями молодшого фахівця з економіки, помічника керівника, державного інспектора, агента, брокера, спеціаліста з маркетингу, постачання, збуту, планування, фінансів, роботи з персоналом чи інших напрямків діяльності підприємства, науково-технічної або іншої організації, що здійснює зовнішньоекономічну та міжнародну діяльність тощо.

Виконання завдань, поставлених під час проходження практики покликано підготувати майбутніх фахівців до практичної діяльності та сприяти усвідомленому вибору майбутньої сфери професійної діяльності. Також під час проходження практики здобувачі мають можливість набути певних soft skills: здатність брати на себе вміння відповідальність, полагоджувати конфлікти, працювати в команді, самостійно приймати рішення, навички комунікації тощо.

Основними завданнями практики є:

- ✓ поглиблення і закріплення теоретичних знань з міжнародної економіки та міжнародних економічних відносин, міжнародних фінансів, права, міжнародного маркетингу, міжнародного бізнесу, міжнародної економічної діяльності, міжнародного економічного аналізу, обліку та аудиту у сфері зовнішньоекономічної діяльності набутих під час навчання, й застосування їх у практиці зовнішньоекономічної діяльності підприємств;
- ✓ оволодіння сучасними формами міжнародного бізнесу у науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах;
- ✓ здійснення аналізу зовнішньоекономічної та маркетингової діяльності підприємства (організації, фірми), аналізу імпортно-експортних операцій, взаємовідносин між партнерами, споживачами, посередниками, контрагентами, постачальниками;
- ✓ вивчення й аналіз макроекономічної ситуації в галузі, до якої відноситься підприємство як база проходження практики, стану зовнішньоекономічної діяльності підприємства безпосередньо;

- ✓ сприйняття та засвоєння методів та інструментарію регулювання міжнародної економічної діяльності на різних рівнях управління;
- ✓ систематизація та аналіз нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів;
- ✓ прогнозування основних показників і перспектив розвитку бази практики у сфері зовнішньоекономічної діяльності на основі проведеного аналізу зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- ✓ вивчення і засвоєння форм складання контрактів і угод, які застосовуються на підприємствах з метою здійснення зовнішньоекономічної діяльності, ознайомлення з комп'ютерною та організаційною технікою, яка використовується фірмами;
- ✓ оцінка внутрішнього і зовнішнього середовища підприємства, організаційної та управлінської структури, характеристика виробництва, кадрової політики та зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- ✓ засвоєння практичних навичок на робочому місці спеціаліста з міжнародної економічної діяльності в основних відділах і підрозділах виробничо-господарських структур (в установі, організації);
- ✓ знайомство з технікою і технологією розробки, процедурами прийняття і реалізації управлінських рішень, що виникають на конкретному підприємстві (в установі, організації);
- ✓ підготовка кожним студентом аналітичного звіту на основі програми практики, в якому необхідно виділити основні результати діяльності підприємства, дати їм оцінку, визначити вплив вирішальних чинників, узагальнити та підготувати висновки.

По закінченні проходження виробничої практики студент повинен у чітко визначені терміни оформити і подати для контролю і захисту на кафедру міжнародних економічних відносин звіт з проходження виробничої практики.

3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробничу практику студенти проходять в установах, організаціях та підприємствах, які відповідають вимогам проходження практики (здійснюють зовнішньоекономічну або міжнародну діяльність). Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками підприємства, комерційного банку, торгово-промислової палати чи державних територіальних (місцевих) органів управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємств (організацій), установ митної служби, представництв зарубіжних компаній тощо. Базовими підрозділами підприємств і організацій, на яких відбувається практика студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини», є найчастіше департаменти, управління, дирекції, відділи, бюро та інші структурні підрозділи (зовнішніх відносин, зовнішньоекономічної діяльності, маркетингу, економічного аналізу, планування, управління витратами тощо), які відповідають програмі виробничої практики. Окремі питання програми практики, які не входять до компетенції цих підрозділів, вивчаються у відповідних службах підприємств та організацій.

Вибір підприємства (організації, установи) для проходження виробничої практики здійснюється з урахуванням:

- ✓ можливості підприємства організувати робоче місце практиканта та інтегрувати його до виробничого, організаційного та управлінського процесів на підприємстві;
- ✓ можливості забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку спеціалістів з найбільшим досвідом.
- ✓ наукових інтересів, дослідницьких пріоритетів та потенціалу студента-практиканта.

4. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ВИКОНАННЯ

4.1. Програма виробничої практики

Зміст виробничої практики студентів визначається її програмою.

Таблиця 1 – Зміст програми виробничої практики для студентів, що проходять практику на підприємстві

Пункт програми	Питання для вивчення
1. Загальна характеристика підприємства (установи, організації, закладу) та організаційна структура	1.1 Організаційно-правова основа діяльності підприємства, коротка історична довідка про діяльність підприємства, установчі документи, порядок створення підприємства. Основні функції або види діяльності підприємства. 1.3 Організаційна структура підприємства та її відповідність виробничому процесу. Особливості системи управління. Організаційна структура управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства. Функції основних управлінь та відділів. Взаємозв'язок і підпорядкованість підрозділів підприємства, в тому числі зовнішньоекономічних служб з іншими відділами (підрозділами). 1.4 Характеристика процесу виробництва (тип виробництва, склад устаткування, сировина для виробництва, рівень механізації та автоматизації виробничого процесу, технологічна лінія, готова продукція). 1.5 Короткострокові і довгострокові цілі розвитку підприємства.
2. Аналіз ефективності діяльності підприємства	2.1 Основні показники фінансово-господарської діяльності в динаміці 2-3 років. Аналіз динаміки виробництва і реалізації продукції (робіт, послуг). Аналіз структури та асортименту продукції (робіт, послуг). Аналіз прибутку: динаміка складу і структури. Аналіз показників майнового стану, ліквідності та платоспроможності, фінансової стійкості, рентабельності. Аналіз показників ділової активності, ринкової активності (для акціонерних товариств).
3. Планування і управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства	3.1 Форми взаємодії з головною компанією, філіями, представництвами, дочірніми компаніями за кордоном. 3.2 Порядок і методика планування експортного виробництва (або виробництва продукції з використанням імпортової сировини, комплектуючих виробів, устаткування). Методи довгострокового планування і прогнозування (структура бізнес-плану). Порядок і механізм планування та матеріально-технічного забезпечення зовнішніх зв'язків підприємства. Можливість залучення іноземних інвестицій (у разі

Пункт програми	Питання для вивчення
	потреби). 3.3 Основні форми бухгалтерського обліку та статистичної звітності по зовнішньоекономічній діяльності підприємства (перерахувати). 3.4 Особливості оподаткування учасників зовнішньоекономічної діяльності. Види і розміри податків, розрахунок суми податків. Надання пільг в оподаткуванні (перерахувати наявні).
4. Аналіз маркетингової діяльності підприємства на зовнішніх ринках	4.1 Характеристика конкурентної позиції підприємства. Місткість та сегменти ринку, де працює підприємство, критерії сегментації. Основні конкуренти та конкурентоспроможність продукції підприємства. 4.2 Характеристика основних ринків збуту, основні споживачі. Основні постачальники (кількість постачальників, ступінь конкуренції між ними). 4.3 Формування стратегії маркетингу, оцінка (розробка) бюджету маркетингу. Складові програм маркетингу з основних видів продукції (послуг), які експортуються (імпортуються): вибір цільових ринків і сегментів, диференціація продукції (послуг) та ін. Оцінка варіантів стратегії проникнення товарів на зарубіжні ринки. 4.4 Комплекс маркетингових комунікацій (реклама, стимулювання збуту, пропаганда, особистий продаж), механізм формування бюджету маркетингових комунікацій.
5. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та аналіз її ефективності	5.1 Досвід роботи підприємства щодо здійснення зовнішньоторговельних зв'язків. Умови функціонування на зовнішніх ринках: можливості та проблеми, рівень конкуренції, ризику. 5.2 Розробка експортної програми. Оцінка експортного потенціалу підприємства. Аналіз якості експортної продукції. 5.3 Аналіз товарної та географічної структури експорту та імпорту підприємства та її динаміки. 5.4 Аналіз динаміки і факторів собівартості виробництва продукції. Аналіз рентабельності виробництва і факторів, що її визначають. 5.5 Аналіз ефективності використання іноземних інвестицій (кредитів, обладнання). 5.6 Аналіз ефективності експортно-імпортних операцій (на прикладах). Аналіз впливу результатів зовнішньоекономічної діяльності на прибуток підприємства.

Пункт програми	Питання для вивчення
6. Підготовка та укладання зовнішньоторговельних угод та їх виконання	6.1 Пошук і вибір зарубіжного партнера і оцінка його надійності. Джерела інформації про зарубіжних партнерів. Техніка проведення комерційних переговорів: стратегія, тактика, психологічні аспекти. 6.2 Порядок визначення ціни товару (послуг) при укладанні угоди купівлі-продажу. Встановлення знижок з ціни: види знижок, умови їх надання, розміри. Використання джерел інформації про рівень цін. 6.3 Визначення способів і умов платежу в договорі купівлі-продажу. Вибір форми розрахунку. Визначення базисних умов поставки в договорі купівлі-продажу. Структура і зміст контракту міжнародної купівлі-продажу (на прикладі основного експортного / імпортного товару або послуги). Специфіка бартерних угод, умови їх укладання, оподаткування і виконання. 6.4 Транспортне забезпечення зовнішньоекономічних зв'язків, базисні умови поставок товарів. Порядок страхування вантажів, страхові документи. Основні транспортні документи перевезення вантажів на міжнародних маршрутах. 6.5 Роль митно-тарифної системи в регулюванні зовнішньоекономічних зв'язків. Документи, які необхідні для митного оформлення вантажів. Порядок визначення митної вартості. Вибір митного режиму. Видисплачуваних мит, зборів, податків. Розрахунок розміру митних зборів, податків. 6.6 Методи сертифікації і контролю якості продукції. Порядок оформлення сертифікату якості. 6.7 Економічна доцільність та необхідність використання посередників у зовнішньоекономічній діяльності підприємства. Використовувані види посередницьких операцій і послуг. Позиція посередників на ринку, визначення рівня і форм їх винагороди. Особливості укладання та основні комерційні умови договорів з торговими посередниками. 6.8 Порядок відкриття рахунків і ведення розрахунків у банку за зовнішньоекономічними операціями, документація по платіжно-банківських операціях. 6.9 Аналіз форм міжнародних розрахунків підприємства. Розрахунки з отримання, обслуговування та повернення іноземних кредитів (за всіма формами). Розрахунки за лізинговими операціями. Особливості здійснення клірингових розрахунків. Валютне кредитування діяльності підприємства. 6.10 Способи вирішення спорів, що впливають із зовнішньоекономічних договорів. Порядок звернення до арбітражу і робота з ним. Застосування санкцій при невиконанні умов договору.

Пункт програми	Питання для вивчення
7. Дослідження системи охорони праці, що діє на підприємстві (в установі чи організації)	Дослідити правові та організаційні основи охорони праці в установі; проаналізувати санітарно-гігієнічні умови праці на об'єкті дослідження; дати оцінку системи профілактики травматизму та професійних захворювань в організації. проаналізувати весь спектр чинних нормативно-законодавчих актів з питань охорони праці та дослідити організацію роботи служби охорони праці (далі – СОП) в установі. Водночас необхідно провести аудит відповідності наявного переліку документів з питань охорони праці на підприємстві існуючим вимогам.
8. Пропозиції практиканта	Характеристика проблем підприємства у зовнішньоекономічній діяльності. Пропозиції практиканта за напрямками, методами та інструментами їх вирішення. Напрями підвищення конкурентоспроможності підприємства на зовнішньому ринку. Напрямки розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
Оформлення звіту та його захист.	

4.2. Календарний графік проходження практики

Згідно з графіком навчального процесу виробнича практика для студентів 3-го курсу спеціальності «Міжнародні економічні відносини» складає три тижні впродовж шостого семестрів. Весь період практики розподіляється пропорційно за переліком питань, які необхідно дослідити (пункт 4.1).

Кількість часу, відведеного на опрацювання питань, запропонованих до розгляду, уточнюється керівником практики від підприємства із студентом- практикантом відповідно до наявного матеріального та нормативного забезпечення практики і відповідно до цього керівник складає календарний план (графік) її проходження для студента. У графіку вказують періоди, впродовж яких студент повинен працювати в певному відділі і практично засвоювати відповідні теми програми практики.

5. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Здобувачі вищої освіти на основі зібраного під час виробничої практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми, складає звіт, у якому висвітлює виконану роботу. Цей звіт повинен містити найповнішу, але лаконічну характеристику самостійної роботи практиканта.

Звіт повинен певним чином узагальнювати здобутий студентом досвід практичної роботи і здатність самостійно виконувати завдання прикладного характеру і практичної спрямованості. Тому звіт повинен містити, в першу чергу, зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження практики. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках і лекціях не допускається.

Звіт складається відповідно до робочої програми з проходження виробничої практики. Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та додатки.

Звіт про проходження практики повинен мати наступну структуру:

1. Титульний аркуш (додаток А), який містить основні реквізити, підписи керівників від кафедри та підприємства (завіряється печаткою підприємства).
2. Індивідуальне завдання на виробничу практику.
3. Рецензія керівника від кафедри на звіт про проходження виробничої практики (додаток Б).
4. Відгук з місця проходження практики (відповідно додаток В), належним чином оформлений, підписаний керівником практики від підприємства-бази

практики та завірений відбитком печатки підприємства (установи, організації) (для тих хто проходить виробничу практику на підприємстві)).

5. Зміст звіту із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту.

6. Вступ (з обґрунтуванням актуальності теми роботи, зазначенням мети і завдання виробничої практики, об'єкту і предмету дослідження);

7. Змістова частина (формується відповідно до пунктів програми практики).

8. Висновки (наводяться стисло і чітко сформульовані підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних положень).

9. Список використаних джерел.

10. Додатки.

У звіті мають бути наведені стислі описи виконаних практикантом операцій з посиланням на копії відповідних документів. Основна частина виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених завдань. Зміст основної частини звіту повинен різнитися колом досліджуваних питань, глибиною аналізу і широтою висвітлення проблеми, що визначається відповідним рівнем теоретичної підготовки студента. Кількість розділів і підрозділів у звіті визначається студентом самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання.

Висновки до всього звіту повинні містити конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності підприємства. Для їх розробки бажано посилатися на результати оцінки, що містяться в розрахунково-аналітичній частині, змістовність якої може, у свою чергу, визначатися потребами в рамках обраного напрямку дослідження.

До звіту обов'язково додається список використаної наукової літератури, нормативно-правових джерел, додатки у вигляді статистичного та фактичного матеріалу.

Звіт про виробничу практику перевіряє, оцінює і підписує керівник практики від підприємства.

6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Загальними вимогами до написання звіту є чітка й логічна послідовність викладення матеріалу, переконливість аргументації, стислість і ясність формулювань, що унеможлиблюють неоднозначність тлумачення, конкретність викладення результатів, доказів і висновків. Науковий, діловий текст викладають без емоційного забарвлення. Не допускається застосування оборотів розмовної мови, довільних словотворень, скорочення слів, не встановлених правилами орфографії та державними стандартами.

Звіт з практики повинно бути виконано та оформлено з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у національних стандартах *3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»* та *ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»*.

Оцінка звіту враховує не лише якість самої практичної роботи, уміння захистити сформульовані положення та висновки, але і якість його оформлення.

При оформленні звіту з практики доцільно користуватися «Методичними вказівками до написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр» для студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

7. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

Загальною формою звітності студента про виробничу практику є подання письмового звіту. Звіт з відповідним пакетом документів подається на

рецензування керівнику практики від кафедри у встановлений у календарному графіку проходження практики термін. Відповідний графік затверджується на засіданні кафедри і надається для ознайомлення студентам-практикантам до початку виробничої практики.

Звіт повинен бути зареєстрований у встановленому порядку кафедрою і поданий разом відгук керівника від бази практики з виставленою оцінкою. Звіт практиканта про проходження практики перевіряє і завіряє керівник практики від кафедри.

Результати виробничої практики оцінюються у формі диференційованого заліку. Залікова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, виконання завдань програми виробничої практики, характеристики від керівника з бази практики, рівня знань та захисту звіту студентом.

Під час захисту студенту потрібно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповідей на запитання. Формування загальної оцінки звіту про проходження виробничої практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту.

У процесі захисту визначається ступінь виконання робочої програми практики, глибина та самостійність висвітлення її питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи за спеціальністю. Також враховується характеристика студента, надана керівником практики від підприємства.

За результатами перевірки та захисту звіту про проходження виробничої практики керівник практики від кафедри складає рецензію на звіт (Додаток Б). У рецензії керівника надається обґрунтована оцінка звіту студента про проходження виробничої практики, зазначаються виявленні під час перевірки звіту недоліки та зауваження, надаються рекомендації щодо їх усунення.

З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих студентами під час

проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, наведених у табл. 2.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

Загальна оцінка захисту звіту про проходження виробничої практики визначається сумою балів, отриманих за кожним з передбачених критеріїв.

Встановлення відповідності даних 100-бальної шкали оцінювання, національної (4-бальної) до шкали за системою ECTS здійснюється в порядку, зазначеному в таблиці 2.

Таблиця 2 – Порядок оцінювання звіту

Оцінка за системою ECTS	Кількість балів	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	5 (відмінно)
B	82–89	4 (добре)
C	74–81	
D	64–73	3 (задовільно)
E	60–63	
FX	35–59	2 (незадовільно з можливістю повторного захисту роботи з доопрацюванням)
F	0–34	2 (незадовільно з оформленням нового звіту)

У разі, якщо захист звіту керівник визнає незадовільним, студент може подати на повторний захист роботи з доопрацюванням, але не пізніше ніж за 10 днів до дня захисту кваліфікаційної роботи.

Студента, який не захистив звіт з продовження виробничої практики, не допускають до захисту кваліфікаційної роботи.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про Освіту» URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3>.
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII у редакції від 22 вересня 2025 р. – URL: <https://zakon.help/law/1556-VII/edition01.01.2019/>.
3. Закон України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025. № 4742-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2026, № 13, ст.35). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>
4. ДСТУ 7.1–2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» та ДСТУ 7.80–2007 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».
5. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» – На заміну ДСТУ 3008-95. [Чинний від 2017-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 26 с.
6. ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.
7. Міжнародна економіка: наскрізна програма практики та методичні рекомендації до її проведення для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр», «спеціаліст», «магістр» / Уклад. Бабміндра Д.І., Колобердянко І.І., Дугієнко Н.О., Венгєрська Н.С. – Запоріжжя: ЗНУ, 2013. – 62 с.
8. Програма виробничої та переддипломної практики студентів IV курсу за напрямом 6.030601 «Менеджмент»; [уклад. Ю. Є. Петруня, К. М. Горб, В.Ю.Єдинак]. – Дніпропетровськ: Академія митної служби України, 2013. – 10 с.
9. Методичні вказівки до написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр» для студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»: / укладач Л. І. Хомутенко. – Суми : Сумський державний університет, 2021. – 89 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту/ ЦЗДВН

Кафедра _міжнародних економічних відносин_____

Звіт про проходження практики

Виконав (ла) здобувач гр. _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник від кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник від бази практики _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Суми – 20____

ДОДАТОК Б
Зразок оформлення індивідуального завдання на виробничу практику
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
для проходження _____ практики
(вид практики)

здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

спеціальність _____

освітня програма _____

Мета практики: _____

Основні завдання: _____

Календарний план проходження практики

№	Вид робіт ¹⁾	Термін виконання
1	Визначення мети роботи, об'єкту і предмету дослідження	
2	Складання індивідуального плану проходження практики	
3	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
4	Розроблення практичних рекомендацій	
5	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую

Керівник практики від кафедри

(підпис) (ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Індивідуальне завдання отримав(ла)

Здобувач вищої освіти _____

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

¹⁾ рекомендований перелік робіт

ДОДАТОК В

Зразок оформлення рецензії на звіт про проходження виробничої практики

РЕЦЕНЗІЯ

НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____

Прізвище, ім'я та по батькові

Група _____ курс _____ спеціальність _____
Шифр групи Номер курсу Шифр та назва

ННІ БіЕМ СумДУ, денної (заочної) форми навчання

База проходження практики _____

Назва бази практики

Термін проходження практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
I. Оцінювання змістовних аспектів звіту		
<i>Відповідність виконаної роботи затвердженому завданню:</i> повнота виконання поставлених завдань, рівень розв'язання завдань дослідження	0-5	
<i>Теоретична цінність отриманих результатів:</i> глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, відсутність прототипів роботи, відображення дискусійних питань, загальний рівень опрацювання джерел, рівень узагальнення існуючих теоретичних підходів, методів та методик (коригуючий коефіцієнт – 3)	0-5	
<i>Практична цінність отриманих результатів:</i> використання сучасних та оригінальних методів дослідження, рівень достовірності обґрунтування, глибина аналітично-діагностичного вивчення стану прояву проблеми, відсутність помилок у розрахунках, актуальність зібраних та проаналізованих даних, самостійність виконаних розрахунків, обґрунтованість рекомендацій щодо перспектив вирішення проблеми, що вивчається, тощо (коригуючий коефіцієнт – 3)	0-5	
<i>Вступ, висновки, список літератури та додатки відповідають вимогам:</i> обґрунтування актуальності теми та її значимості, не визначені мета і завдання, об'єкт, предмет і методи дослідження, інформаційна база кваліфікаційної роботи; висновки обґрунтовані, мають зв'язок з результатами дослідження, підведені по всіх розділах; достатній рівень інформаційного та нормативно-правового забезпечення, використані нові періодичні видання	0-5	
<i>Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладу матеріалу:</i> володіння літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень і розробок	0-5	
II. Оцінювання організаційних аспектів проходження виробничої практики		
<i>Додержання графіку проходження практики:</i> своєчасне або несвоєчасне подання звіту на кафедру	0-5	
<i>Якість оформлення звіту:</i> рівень додержання вимог щодо змісту та правил оформлення звіту (коригуючий коефіцієнт – 2)	0-5	
<i>Відгук керівника від бази практики</i> (відсутність зауважень щодо сумлінності та якості виконання поставлених завдань, дисциплінованості тощо) (коригуючий коефіцієнт – 2).	0-5	
У разі проходження практики на кафедрі надається узагальнена оцінка здобутого		

студентом досвіду практичної роботи і здатність самостійно виконувати роботу певного обсягу та спрямованості (коригуючий коефіцієнт – 2).		
ВСЬОГО БАЛІВ ДО ЗАХИСТУ	0-70	

III. Оцінювання захисту звіту про виробничу практику		
<i>Розуміння теоретичних основ теми дослідження (коригуючий коефіцієнт – 2)</i>	0-5	
<i>Розуміння специфіки діяльності, фінансового стану об'єкта дослідження (коригуючий коефіцієнт – 2)</i>	0-5	
<i>Здатність виявити та охарактеризувати причини виникнення, наслідки та можливі шляхи подолання проблем відповідно до теми дослідження</i>	0-5	
<i>Спроможність аргументувати власну точку зору щодо проблем та шляхів їх вирішення по даній роботі; повні, вичерпні відповіді на поставлені запитання</i>	0-5	
ВСЬОГО БАЛІВ ЗА ЗАХИСТ	0-30	

Недоліки та зауваження рекомендації щодо їх усунення в кваліфікаційній роботі:

Оцінка звіту до захисту	Кількість балів за захист звіту	Оцінка, що заноситься до відомості		
		за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою	за системою ECTS

Звіт подано на перевірку “ ” _____ 20__ р.

Звіт захищено “ ” _____ 20__ р.

Керівник від кафедри

Посада, науковий ступінь

Підпис

Ініціали, прізвище

Примітка: рецензія друкується на 1 аркуші двостороннім друком.

Додаток Г

Зразок оформлення відгука на звіт про проходження виробничої практики

ВІДГУК КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ на звіт з виробничої практики

Студента _____
Прізвище, ім'я та по батькові

Група _____ курс _____ спеціальність _____
Шифр групи Номер курсу Шифр та назва

ННІ БіЕМ СумДУ, денної (заочної) форми навчання

База проходження практики _____
Назва бази практики

Термін проходження практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
1. Дотримання студентом графіку проходження виробничої практики (за потребою своєчасність оформлення перепустки до бази проходження виробничої практики)	0-10	
2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	0-10	
3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій	0-10	
4. Знання законодавчої та нормативної бази, що регулюють діяльність об'єкта бази практики	0-10	
5. Рівень розуміння особливостей побудови організаційної структури об'єкта бази практики	0-10	
6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	0-10	
7. Дотримання студентом трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку	0-10	
8. Належне знання та розуміння посадових інструкцій об'єкта бази практики	0-10	
9. Характеристика ділових якостей студента (здатність бути критичним та самокритичним, здатність виявляти ініціативу, адаптуватися та діяти у новій ситуації)	0-10	
10. Характеристика особистих рис студента (здатність працювати як у команді, так і автономно, здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня)	0-10	

Шкала оцінювання ЕСТС	Національна шкала оцінювання	Бальна шкала оцінювання
A	відмінно (5,0)	$90 \leq RD \leq 100$
B	добре (4,0)	$82 \leq RD \leq 89$
C		$74 \leq RD \leq 81$
D	задовільно (3,0)	$64 \leq RD \leq 73$
E		$60 \leq RD \leq 63$
FX	незадовільно (2,0)	$35 \leq RD \leq 59$
F		$RD < 35$

Бальна оцінка _____ балів (від 0 до 100)

Оцінка звіту _____ (прописом за національною шкалою)

Керівник від бази практики

Посада

мп

Підпис

Ініціали, прізвище

Додаток Д
(довідковий)

Зразок оформлення розділів і підрозділів

The diagram illustrates the layout of a document page. It features a large outer rectangle representing the page, with a smaller inner rectangle representing the content area. The inner rectangle is defined by a dotted border. Dimensions are indicated by arrows: a vertical arrow at the top indicates a 20 mm margin from the top of the page to the top of the content area; a horizontal arrow on the left indicates a 30 mm margin from the left of the page to the left of the content area; a vertical arrow at the bottom indicates a 20 mm margin from the bottom of the page to the bottom of the content area. The content area contains the following text:

**1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВ «ІНТЕРХІМ»,
ЙОГО ОСНОВНИХ НАПРЯМКІВ ВИРОБНИЧО-
ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

1.1 Історія створення та управлінська структура ТОВ «ІНТЕРХІМ»

Два пусті рядки: розмір шрифту – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5

Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕРХІМ» - мале підприємство, основним видом діяльності якого є вузькоспеціалізована оптова торгівля.

1.2 Елементи внутрішнього та зовнішнього середовища ТОВ «ІНТЕРХІМ» та їх вплив на діяльність підприємства

З розвитком суспільного виробництва, посиленням інтернаціоналізації змінюються умови конкурентного середовища підприємств. Внутрішнє середовище підприємства – сукупність чинників, що створюються і контролюються безпосередньо ним.

ДОДАТОК Е
(довідковий)

Зразок оформлення списку використаних джерел

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ

Два пусті рядки: розмір шрифту – 14 пт., міжрядковий інтервал – 1,5

Таблиця Е.2 – Оформлення бібліографічних описів відповідно до
ДСТУ 8302:2015

Джерело	Приклад оформлення
Книги: один автор	Корнєєв В. В. Фінансові посередники як інститути розвитку : монографія. Київ: Основа, 2007. 192 с.
Книги: два автори	Герасимчук В. Г., Войтко С. В. Міжнародна економіка : навчальний посібник. Київ : Знання, 2009. 302 с.
Книги: три автори	Козик В. В., Панкова Л. А., Даниленко Н. Б. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. 4-те вид., стер. Київ : Знання – Прес, 2003. 406 с.
Книги: чотири і більше авторів	Економіка зарубіжних країн: навч. посібник. О.С. Кузьмін, Л.І. Чернобай, А.О.Босак, М.В. Кізло. Львів: Видавництво національного університету «Львівська політехніка», 2010. 360 с. Право Європейського Союзу : навч. посіб. / В. М. Бесчастний, та ін.; за ред. В. М. Бесчастного. 2-ге вид., стер. Київ: Знання, 2011. 366 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	Соціально-економічний стан України: наслідки для народу та держави: національна доповідь / редкол. В. М. Гейць (відп. ред.) та ін. Київ : НВЦ НБУВ, 2009. 687 с.
Багатотомні видання	Кучерявенко Н. П. Курс податкового права: в 6 т. Харків: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	Матвієнко П. В. Розвиток грошово-кредитних відносин у трансформаційній економіці України : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.04.01. Київ, 2004. 19 с.
Дисертації	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ-видавництво, 2013. 96 с. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2018). Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 4. С. 530–543.

Продовження таблиці Е.2

Джерело	Приклад оформлення
Матеріали конференцій (тези, доповіді)	Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали ІІІ регіон. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р.) Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Періодичні видання (журнали, газети)	Станіславик О. В. Інтеграція банківської системи України у світовий фінансовий ринок: проблеми та перспективи. <i>Економічний простір</i> . 2009. № 24. С. 138–143.
Електронні ресурси	Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006 (дата звернення: 15.11.2017). Промислова політика: порівняльно-правове дослідження відповідності законодавства України <i>acquis communautaire</i> Європейського Союзу: www.minjust.gov.ua/file/23513. (дата звернення: 15.11.2013). Global Development Finance 2009. Charting a Global Recovery, 2009 The International Bank for Reconstruction and Development ; The World Bank. – 167 p. http: www. worldbank.org.

Навчальне видання

Методичні вказівки

до написання та захисту звіту про виробничу практику для студентів 3 курсу освітнього ступеня
«бакалавр»
спеціальності 292 **«Міжнародні економічні відносини»**