

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЕМ

ПРОГРАМА

виробничої практики II

для здобувачів вищої освіти денної (заочної) форми навчання
за освітньо-професійною програмою «Міжнародні економічні відносини»
освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 292 «**Міжнародні економічні відносини**»

Суми
Сумський державний університет
2026

ЗМІСТ

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	3
2 ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	7
3 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	
3.1 Загальні вимоги до вибору баз практики.....	10
3.2 Основні обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження практики.....	11
3.3 Керівництво виробничої практикою від кафедри.....	13
3.4 Керівництво практикою від бази практики (організації, установи).....	13
4 СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	14
5 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	15
ДОДАТКИ.....	18

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ІІ

З метою набуття практичного досвіду здобувачі вищої освіти випускного курсу бакалаврської програми проходять виробничої практики, яка являє собою завершальну ланку в єдиній системі теоретичної і практичної підготовки за освітньо-професійної програмою «Міжнародні економічні відносини» освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», де майбутній фахівець з міжнародних економічних відносин має продемонструвати високий рівень загальної, наукової і професійної компетенції, творчий підхід до розв'язання й вирішення проблем у сфері міжнародної економічної діяльності.

Виробнича практика ІІ проводиться у 8 семестрі на четвертому курсі в обсязі 5 кредити ECTS/ 150 годин. Форма проведення практики – з відривом від навчання, форма контролю – диференційований залік.

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.

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.

Метою проходження виробничої практики є фахова та організаційно-економічна підготовка здобувачів вищої освіти для виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, а саме: є закріплення теоретичних знань, ознайомлення студента з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні кваліфікаційної бакалаврської роботи, ознайомлення з особливостями практичної професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин і зовнішньої економічної політики, дипломатичної діяльності, а також поглиблення практичних навичок аналітичної роботи, складання документів, отримання навичків організації та проведення переговорів, ділового спілкування й інших видів роботи в сфері міжнародного співробітництва та міжнародної підприємницької діяльності, збір інформаційних матеріалів, закріплення професійних вмінь та навичок для прийняття самостійних рішень у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основними завданнями практики, в залежності від обраної теми дослідження є:

1. Поглиблення знання сутності питань, що є предметом дослідження, у тому числі і на прикладі діяльності базової установи (підприємства, відомства, організації), що виступає базою практики;

2. Оволодіння практичними навичками і технологією роботи з фаху безпосередньо на підприємстві (в установі, організації).

3. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з існуючими міжнародними економічними проблемами, їх суттю, змістом та специфікою.

4. Вивчення здобувачами спектру питань, що відносяться до компетенції відповідної базової установи (структурного підрозділу МЗС України або іншого відомства, підприємства, організації) де відбувається практика.

5. Набуття практичних навичок застосування отриманих теоретичних знань задля вирішення існуючих міжнародних економічних проблем в конкретних умовах діяльності підприємств, установ та організацій України.

6. Набуття навичок самостійного аналізу міжнародних економічних проблем та відповідних аспектів зовнішньої економічної (торговельної, інвестиційної тощо) політики України.

7. Вивчення заходів та проблем на шляху подальшої інтеграції України до європейських та євроатлантичних інституцій.

8. Оцінка внутрішнього і зовнішнього середовища відповідної базової установи, організаційної та управлінської структури, характеристика виробництва та зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

9. Сприяння виявленню професійних і ділових здібностей студентів.

10. Опанування сучасними методами та формами організації діловодства та документообігу.

11. Формування та закріплення у студентів здатності приймати самостійні рішення у реальних умовах роботи.

12. Підготовка звіту про проходження практики, в якому необхідно відобразити основні результати діяльності базової установи, дати їм оцінку, визначити вплив вирішальних чинників та підготувати рекомендації.

13. Остаточне визначення обсягу інформації для написання кваліфікаційної роботи, узагальнення і систематизація зібраного фактичного матеріалу, формування блоку статистичних даних, додатків.

14. Проведення аналізу та надання оцінки існуючим на підприємстві підходам до вирішення поставлених задач у рамках функціонування виробничого чи управлінського механізму (виходячи із обраного напрямку дослідження).

15. Розробка певних рекомендацій щодо удосконалення існуючої практики з окремих питань з метою підвищення ефективності управлінського процесу.

16. Систематична і цілеспрямована робота над темою кваліфікаційної роботи, вчасне виконання встановленого графіку підготовки роботи.

По закінченні проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен:

1. Закріпити і розширити знання, отримані в процесі навчання, використовуючи їх для розв'язання задач, тематика і склад яких погоджені з завданням на кваліфікаційну роботу;

2. Зібрати вихідні дані і здійснити аналітичну роботу за темою роботи;

3. У чітко визначені терміни оформити і подати для контролю і захисту на кафедру міжнародних економічних відносин звіт з проходження виробничої практики II.

Зміст і структура звіту повинні бути тісно пов'язані з темою і напрямками дослідження, що вимагає їх попередньої конкретизації на рівні пунктів індивідуального завдання до кваліфікаційної бакалаврської роботи, узгодженого з науковим керівником.

2 ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма виробничої практики формується відповідно до обраного студентом напрямку наукового дослідження у рамках теми кваліфікаційної роботи із попереднім визначенням переліку питань, які необхідно розглянути, та складу аналітичних розрахунків, які передбачається здійснити, згідно затвердженого керівником кваліфікаційної бакалаврської роботи завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра. Окрім того, програма проходження практики і зміст виданого завдання повинні враховувати потенційну можливість отримання здобувачами вищої освіти необхідної інформації на конкретному підприємстві (в установі, відомстві, від організації).

Типова структура звіту з проходження виробничої практики, як основа для формування конкретної програми виробничої практики, наведена в таблиці 1. Наведений приклад є лише основою для формування програми виробничої практики, яка складається з урахуванням особливостей функціонування підприємства та його підрозділів, доступності необхідної інформації та наукових пріоритетів у рамках теми роботи.

Таблиця 1 - Типова структура звіту з проходження виробничої практики на підприємстві

Структурні елементи звіту	Перелік питань, що підлягають дослідженню
1. Оцінка господарської діяльності досліджуваного підприємства чи банку	Розрахунок основних показників, що характеризують ефективність господарської діяльності підприємства (установи, організації, банку) за останні 3-5 років. Фінансово- економічний аналіз повинен бути досить глибоким і цілеспрямованим, ґрунтуватися на використанні значного обсягу фактичного матеріалу
2. Аналіз міжнародної діяльності досліджуваного підприємства чи банку	Визначення ключових напрямків зовнішньоекономічної діяльності досліджуваного підприємства (установи, організації, банку). Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства у динаміці за останні 5 років за основними групами показників (обсяговими (абсолютними), результуючими,

Структурні елементи звіту	Перелік питань, що підлягають дослідженню
	структурними, показниками інтенсивності, ефективності, динаміки та зіставлення).
3. Види ризиків у зовнішньоекономічній діяльності підприємства та основні методи їх страхування.	3.1 Комерційні ризики і методи їх страхування. Політичні ризики та методи їх визначення. Валютні ризики, методи прогнозування курсу валюти і форми страхування валютних ризиків. 3.2 Роль інституційних страховиків (банків, страхових компаній, товарних бірж, валютно-фондової біржі) у страхуванні зовнішньоекономічної діяльності. 3.3 Способи забезпечення виконання зовнішньоторговельного контракту (на конкретному прикладі). Використання застави як способу забезпечення виконання зобов'язань.
4. Організація управління персоналом	Особливості управління персоналом: підбір та підготовка кадрів для роботи у галузі зовнішньоекономічної діяльності, організація праці та системи мотивації персоналу на підприємстві. Аналіз ефективності застосування тих чи інших форм оплати праці, показників для виміру ефективності роботи персоналу.
5. Управління інвестиціями на підприємстві	Управління інвестиційною діяльністю підприємства. Реальні інвестиції, їх склад і джерела фінансування. Оцінка ефективності інвестиційних проєктів. Особливості інноваційної форми інвестицій. Оцінка інноваційної активності підприємства. Фінансові інвестиції та їх види. Формування інвестиційного портфеля.
6. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження	Визначення предмета дослідження відповідно до теми кваліфікаційної бакалаврської роботи. Систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, детальний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах конкретного підприємства (бази практики). Розглядається сутність проблем, що досліджуються; окреслюються основні напрямки їх вирішення, наводиться аналітичний матеріал.

Зміст практики визначається цією програмою та індивідуальним завданням на проходження виробничої практики (додаток Б), погодженим із керівником від кафедри.

3 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Загальні вимоги до вибору баз практики

Виробничу практику здобувачі вищої освіти проходять в установах, організаціях та підприємствах, які відповідають вимогам проходження практики. Вибір підприємства для проходження практики здійснюється з урахуванням:

- можливості підприємства організувати робоче місце практиканта і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку спеціалістів з найбільшим досвідом;
- науково-дослідницьких інтересів та уподобань студента;
- відповідності специфіки діяльності підприємства (установи, організації) предмету спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця, та тематиці кваліфікаційної бакалаврської роботи практиканта.

Перелік баз практик формує сектор з організації практики та працевлаштування випускників ННІ БіЕМ за погодженням кафедри міжнародних економічних відносин та з урахуванням стану договірних відносин інституту з підприємствами (установами, організаціями). Закріплення переліку баз практики затверджується наказом ректора СумДУ.

Студент має право обрати за власним бажанням базу практики, узгодивши це питання з керівником від кафедри та сектором з організації практики та працевлаштування випускників ННІ БіЕМ.

Згідно із затвердженими базами проходження переддипломної практики та вибраними темами бакалаврських робіт проводиться закріплення здобувачів вищої освіти за підприємствами (установами, організаціями, банками) для проходження переддипломної практики.

Відповідно до існуючої програми практики та за узгодженням з керівником практики від базової установи (підприємства, відомства, установи, організації) *можливості* отримання необхідної інформації, студент зобов'язаний чітко *визначитися* з колом питань, які стануть об'єктом дослідження в рамках обраної теми кваліфікаційної роботи, а також *здійснити*, за необхідністю, коригування завдання на виробничу практику, інформуючи про це керівника практики від випускної кафедри.

У період дії воєнного стану для забезпечення належної якості освітньої та наукової діяльності, практичної підготовки здобувачі вищої освіти можуть проходити виробничу практику безпосередньо на кафедрі, виконуючі завдання відповідно до теми дослідження кваліфікаційної роботи під керівництвом тільки керівника від кафедри. У разі проходження практики на кафедрі надається узагальнена оцінка здобутого студентом досвіду практичної роботи і здатність самостійно виконувати роботу певного обсягу та спрямованості.

3.2 Основні обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження практики

Під час проходження практики здобувачі *зобов'язані*:

- до початку практики ознайомитися із розробленими кафедрою міжнародних економічних відносин методичними рекомендаціями щодо проходження виробничої практики;
- отримати у центрі практичної підготовки студентів інституту лист-направлення до базової установи (підприємства, відомства, організації), який, в обов'язковому порядку, необхідно буде надати до канцелярії підприємства для внесення позначки про дату початку і закінчення проходження студентом практики і завірення зазначеної інформації відповідними підписами і печаткою;
- одержати від керівника, призначеного кафедрою завдання з проходження виробничої практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки і правил пожежної безпеки;
- своєчасно повідомляти керівника практики від кафедри про виникнення труднощів з виконанням програми виробничої практики, якщо такий факт може мати місце;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач повинен отримати відгук керівника з місця проходження практики, підписану керівником підприємства (підрозділу) та в обов'язковому порядку завірену печаткою відділу кадрів підприємства чи канцелярії;
- згідно з вимогами методичних рекомендацій скласти звіт про виконання програми практики і захистити його у визначений термін.

Підготовлений звіт про проходження практики студент захищає в термін, затверджений на кафедрі.

2.3 Керівництво виробничої практикою від кафедри

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі, призначені кафедрою міжнародних економічних відносин – керівники кваліфікаційних бакалаврських робіт. Керівники практики від кафедри перед початком практики проводяться інструктаж, інформують студента щодо змісту *завдання по проходженню виробничої практики*, порядком її проходження, вимогами щодо системи звітності, а також, у подальшому, контролюють хід практики та надають здобувачам вищої освіти необхідні консультації.

Завдання для проходження виробничої практики складається з урахуванням програми практики, теми кваліфікаційної бакалаврської роботи і розрахунково-аналітичного потенціалу бакалаврської роботи.

Керівник практики від кафедри міжнародних економічних відносин *зобов'язаний* :

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед виходом студента на практику: інструктаж щодо порядку проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, індивідуального завдання згідно з темою кваліфікаційної роботи, методичних рекомендацій, тощо);

- у тісному контакті з керівником практики від підприємства (установи, організації, банку) забезпечити високу якість проходження практики відповідно до затвердженої програми;

- здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми виробничої практики та надавати консультації здобувачам вищої освіти з питань проходження практики.

3.4 Керівництво виробничою практикою від бази практики (підприємства, відомства, організації, установи)

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються провідні спеціалісти за місцем проходження практики.

Бази практики, в особі їх керівників, разом з вищими навчальними закладами відповідають за організацію і результати практичної підготовки студентів. Керівник від бази практики призначається наказом адміністрації підприємства і персонально відповідає за організацію і проведення виробничої практики

Керівник практики від підприємства *зобов'язаний* :

- забезпечувати умови безпечної праці на робочому місці, проводити обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, знайомити студентів-практикантів з правилами внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи, банку);

- створювати необхідні умови для виконання здобувачами програми практики: організовувати робоче місце, вирішувати проблеми доступу

здобувачів вищої освіти до користування статистичними даними, первинними, звітними та іншими документами базової установи (підприємства, відомства, організації, банку), надавати необхідні консультації;

- перевіряти хід виконання роботи відповідно до графіка, затвердженого кафедрою;

- контролювати виконання програми практики;

- контролювати дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;

- скласти відгук студенту, в якому підводиться підсумок його діяльності під час практики;

- підписати звіт про проходження виробничої практики;

- забезпечити завірення документів печаткою бази проходження практики;

- за наявності підстав може ставити питання про усунення здобувача від практики. У таких випадках він повідомляє керівнику практики від кафедри або надсилає повідомлення до університету про порушення практикантом трудової дисципліни, техніки безпеки, систематичного невиконання програми практики та інші об'єктивні причини, що мали місце.

4 СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт здобувач вищої освіти відповідно до затвердженої програми складає звіт про виробничу практику.

Звіт повинен певним чином узагальнювати здобутий здобувачами вищої освіти 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.

Звіт складається відповідно до робочої програми та по проходженню виробничої практики (додаток Б). Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та додатки. Іншими словами, звіт про проходження виробничої практики повинен являти собою початковий етап написання кваліфікаційної роботи.

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 кадрової служби).

2. Повідомлення про прибуття на практику із завіреними печаткою підприємства (установи, організації) - бази практики відмітками про прибуття студента до місця проходження практики.

3. Відгук керівника з місця проходження практики (додаток Г), належним чином оформлена, підписана керівником практики від підприємства-бази практики та завірена відбитком печатки підприємства (установи, організації).

4. Рецензія керівника від кафедри на звіт про проходження виробничої практики (додаток В).

5. Індивідуальне завдання з проходження виробничої практики (додаток Б).

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

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

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

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

10. Список використаних джерел.

11. Додатки.

Звіт є результатом самостійної роботи здобувача вищої освіти. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях підприємства (установи, організації) та лекційних курсах не дозволяється.

5 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

З відповідним пакетом документів звіт з проходження виробничої практики з подається на рецензування керівнику практики від кафедри у встановлений календарним графіком проходження практики термін. За результатами рецензування відбувається захист звіту .

Під час захисту здобувачу вищої освіти необхідно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповідей на запитання. У процесі захисту визначається ступінь та рівень самостійності виконання робочої програми практики, глибина дослідження та висвітлення основних завдань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи. Також враховується характеристика здобувача, надана керівником практики від підприємства (установи, організації).

За результатами перевірки та захисту звіту про проходження виробничої практики керівник бакалаврської роботи складає рецензію на звіт (додаток В). В 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 при виконанні кваліфікаційної роботи.

Формування загальної оцінки звіту про проходження виробничої практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту.

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

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

Основні умови отримання диференційованих оцінок (балів) під час підготовки і захисту звіту з проходження виробничої практики наведені в таблицях 3-6.

Таблиця 2 – Порядок встановлення відповідності оцінки студентами спеціальності 292 “Міжнародні економічні відносини” освітнього ступеня “бакалавр”

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в академії	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)

Таблиця 3 - Структура оцінювання звіту з виробничої практики

Підрозділ	Максимальна кількість балів, яка може бути надана в процесі підготовки звіту	Максимальна кількість балів, яка може бути надана в процесі захисту звіту	Загальна кількість балів
Кафедра міжнародних економічних відносин	70	30	100

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 _____

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 _____ виробнича _____ практики

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

період з 17 квітня 2023 р. по 10 травня 2023 р.
спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини
освітня програма Міжнародні економічні відносини

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

Здобувача _____
Прізвище, ім'я та по батькові

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

ННІ БіЕМ// ЦЗДВН 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		
Додержання графіку проходження практики: своєчасне або несвоєчасне подання звіту на кафедру	0-5	
Якість оформлення звіту: рівень додержання вимог щодо змісту та	0-5	

правил оформлення звіту (коригуючий коефіцієнт – 2)		
<i>Відгук керівника від бази практики (відсутність зауважень щодо сумлінності та якості виконання поставлених завдань, дисциплінованості тощо) (коригуючий коефіцієнт – 2).</i> У разі проходження практики на кафедрі надається узагальнена оцінка здобутого здобувачем досвіду практичної роботи і здатність самостійно виконувати роботу певного обсягу та спрямованості (коригуючий коефіцієнт – 2).	0-5	
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

Здобувача _____
Прізвище, ім'я та по батькові

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

ННІ БіЕМ/ЦЗДВН 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 здобувачем 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 здобувачем 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 здобувача (здатність бути критичним та самокритичним, здатність виявляти ініціативу, адаптуватися та діяти у новій ситуації)	0-10	
10. Характеристика особистих рис здобувача (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

_____ мп _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____