

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра адміністративного менеджменту

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

З ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ

ПРАКТИКИ З МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ

**здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти спеціальності 051 «Економіка»**

ОПП «Міжнародна економіка»

КИЇВ-2024

УДК 316.473:33(072)

Рекомендовано до друку Вченою Радою економічного факультету
(протокол №3 від 20 вересня 2024 р.)

Рецензенти:

Кірейцева О.В. – гарант ОПП «Міжнародна економіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка», к.е.н., доцент, доцент кафедри глобальної економіки Національний університет біоресурсів і природокористування України

О.М. Файчук - кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності, Національний університет біоресурсів і природокористування України

Методичні вказівки з підготовки та оформлення звіту з навчальної практики з Міжнародної економіки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Міжнародна економіка» навчання. - К. : НУБіП України, 2024. 49 с.

Укладачі:

Діброва Л.В. кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності, доцент

Кузьменко С.В. кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності, доцент

© НУБіП України, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	6
1.1. Мета та завдання навчальної практики	6
1.2. База навчальної практики з Міжнародної економіки	8
1.3. Порядок організації та керівництво навчальною практикою з Міжнародної економіки	8
1.4. Обов'язки керівника навчальної практики з Міжнародної економіки від закладу вищої освіти	9
1.5. Обов'язки закладу вищої освіти	10
1.6. Обов'язки і завдання здобувачів вищої освіти	10
РОЗДІЛ II ПРОГРАМА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ	12
РОЗДІЛ III ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	21
РОЗДІЛ VI ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ	34
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	37
ДОДАТКИ	40

ВСТУП

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів у закладі вищої освіти (ЗВО), передбаченою навчальним планом спеціальності 051 «Економіка» і спрямована на оволодіння здобувачами вищої освіти системою професійних знань, умінь, навичок, компетенцій, отримання первинного досвіду професійної діяльності, сприяти саморозвитку студентів. Практична підготовка покликана забезпечити формування професійної здатності та рис особистості економіста-міжнародника.

В основу методичних вказівок покладено програму навчальної практики – це основний навчально-методичний документ, який визначає ціль, завдання, зміст і порядок проведення, форми та методи контролю і підведення підсумків практики здобувачів вищої освіти. Програма формує комплексний підхід до організації практичної підготовки, при дотриманні принципів системності, безперервності та послідовності навчання у відповідності з затвердженою освітньою програмою здобувачів вищої освіти першого рівня (бакалаврського) з міжнародної економіки.

Методичні вказівки є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики закладу вищої освіти, баз практики і ЗВО упродовж періоду проведення цього виду практики. У методичних вказівках викладається мета і завдання навчальної практики, вимоги до баз практики, зміст, індивідуальні завдання, загальні вимоги до організації проведення навчальної практики, порядок підведення її підсумків.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII із змінами та доповненнями;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних

закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;

➤ «Про практичну підготовку студентів вищих аграрних навчальних закладів України» від 05.09.2013 р.;

➤ Положення Національного університету біоресурсів і природокористування України «Про практичну підготовку студентів НУБіП України» від 05.11.2021 р.;

➤ Положення про робочу програму навчальної практики Національного університету біоресурсів і природокористування України від 17.06. 2024 р.;

➤ освітньо-професійної програми «Міжнародна економіка» та навчальних планів спеціальності 051 «Економіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти НУБіП України.

Згідно з навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Міжнародна економіка» зі спеціальності 051 «Міжнародна економіка» навчальна практика з Міжнародної економіки проводиться у другому семестрі протягом двох тижнів. На її проведення передбачено 60 годин (2 кредити).

Навчальна практика з Методичні вказівки є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики закладу вищої освіти, баз практики і ЗВО упродовж періоду проведення цього виду практики. У методичних вказівках викладається мета і завдання навчальної практики, вимоги до баз практики, зміст, індивідуальні завдання, загальні вимоги до організації проведення навчальної практики, порядок підведення її підсумків.

РОЗДІЛ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета та завдання навчальної практики

Метою навчальної практики є поглиблення у здобувачів вищої освіти теоретичних знань, набутих під час вивчення дисципліни «Міжнародна економіка», а також навичок їх використання у прикладному економічному аспекті.

Навчальна практика є важливим етапом підготовки фахівців з міжнародної економіки в питаннях формування та функціонування міжнародної економічної системи, міжнародної торгівлі, міжнародних ринків товарів і послуг, міжнародної інвестиційної діяльності, міжнародної спеціалізації і кооперування, міжнародних валютно-кредитних і фінансових відносин, діяльності міжнародних економічних і фінансових організацій, міжнародної економічної діяльності підприємств та держав.

Завдання практики:

- закріпити знання студентів щодо розуміння сутності міжнародної економічної системи та закономірностей її розвитку;
- навчити аналізувати і оцінювати політико-правове, економічне, соціально-культурне середовище та інфраструктуру міжнародної економічної діяльності;
- допомогти освоїти теорії міжнародної торгівлі, прямих і портфельних інвестицій, міжнародної трудової міграції, валютних курсів, міжнародної економічної інтеграції та глобалізації;
- навчити аналізувати структуру та тенденції розвитку сучасного світового ринку товарів і послуг, ринку праці, валютного ринку;

- опанувати знання методів і механізмів регулювання міжнародних економічних систем та суб'єктів, механізму міжнародної валютної системи, міжнародних розрахунків, розуміння процесів міжнародної економічної інтеграції, особливостей функціонування основних регіональних інтеграційних угруповань, сутності проблем глобалізації розвитку та механізмів їх вирішення;

- засвоїти практичні питання міжнародної економічної діяльності щодо: класифікації, змісту та специфіки проведення міжнародних комерційних операцій; структури та змісту міжнародних договорів купівлі-продажу; специфіки застосування міжнародних торгових термінів "INCOTERMS – 2020; особливостей проведення міжнародних комерційних операцій національними суб'єктами міжнародної економічної взаємодії.

Проходження практики сприяє формуванню *таких компетентностей:*

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

СК15. Здатність до володіння цілісними системами знань про сутність економічних процесів, що відбуваються на міжнародному аграрному ринку.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН9. Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

ПРН25. Вміти аналізувати принципи, закономірності розвитку та міжнародний досвід функціонування світового аграрного ринку.

1.2 База навчальної практики з Міжнародної економіки

Базами навчальної практики з дисципліни «Міжнародна економіка» для студентів 2-го курсу першого (бакалаврського) рівня здобувачів вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» ОП «Міжнародна економіка» є:

- навчально-наукова лабораторія «AGMEMOD» кафедри глобальної економіки.
- міжкафедральна навчально-наукова лабораторія TOPAS ЄС ПРОЕКТ ERASMUS+ економічного факультету.
-

1.3 Порядок організації та керівництво навчальною практикою з Міжнародної економіки

Основну організацію та контроль за проведенням навчальної практики з міжнародної економіки здійснює деканат економічного факультету НУБіП України.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми навчальної практики з міжнародної економіки забезпечують завідувач кафедри та керівник практики від кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності.

Написання звіту з навчальної практики з Міжнародної економіки має виконуватися студентом у повній відповідності із затвердженим календарним планом та програмою практики.

На період проходження практики на кафедрі складається графік консультацій керівника практики, згідно з яким забезпечується систематична практична робота студента і керівника.

Перед початком практики студент повинен отримати методичні рекомендації зі збору матеріалів на кафедрі адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності. Усі студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки.

Керівник практики від кафедри детально знайомить студентів з метою, завданням, змістом і тривалістю практики, погоджує взаємодію на період її проходження.

При проходженні практики студент повинен виконувати встановлений режим роботи, прийнятий на підприємстві, дотримуватися правил техніки безпеки та охорони праці.

У встановлений календарним планом термін студент повинен подати на кафедру звіт з навчальної практики з дисципліни «Міжнародна економіка». На титульному листі звіту повинно бути проставлено особистий підпис керівника практики від кафедри.

1.4 Обов'язки керівника навчальної практики з Міжнародної економіки

Відповідальні за навчальну практику з Міжнародної економіки від кафедри призначаються завідувачем кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності.

Основними обов'язками відповідальних за навчальну практику з Міжнародної економіки від кафедри є:

- проведення настановчої конференції з питань організації та проведення навчальної практики: доведення мети і завдань, знайомство із змістом програми, порядком проходження практики;
- інструктаж здобувачів вищої освіти (у тому числі з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів (програми навчальної

практики з Міжнародної економіки, щоденника, календарного плану практики, методичних вказівок);

- своєчасне ознайомлення здобувачів вищої освіти з вимогами до оформлення документації, системою звітності та критеріями оцінки практики, які регламентуються документацією з організації та проведення навчальної практики з Міжнародної економіки;
- консультування здобувачів вищої освіти щодо термінів і порядку проходження навчальної практики з Міжнародної економіки, оформлення звіту з практики;
- своєчасне проведення контролю навчальної практики з Міжнародної економіки та інформування кафедри про хід її проходження;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організації та проведення навчальної практики Міжнародної економіки для здобувачів вищої освіти;
- керівник практики за результатами проходження навчальної практики з Міжнародної економіки має перевірити та рецензувати звіти практикантів, прийняти залік з практики у складі комісії.

1.5 Обов'язки закладу вищої освіти

- призначити керівником навчальної практики з Міжнародної економіки кваліфікованого науково-педагогічного працівника;
- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми навчальної практики з Міжнародної економіки;
- забезпечити дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці;

- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми навчальної практики з Міжнародної економіки.

1.6 Обов'язки і завдання здобувачів вищої освіти

Здобувачі вищої освіти при проходженні навчальної практики з Міжнародної економіки *зобов'язані*:

- до початку практики одержати від керівника практики та закладу вищої освіти консультації щодо організації і проведення навчальної практики з Міжнародної економіки, оформити всі необхідні документи після її завершення;
- своєчасно приступити до проходження навчальної практики з Міжнародної економіки;
- систематично працювати над виконанням завдань згідно програми навчальної практики з Міжнародної економіки, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у графіку проходження практики та вказівок керівника практики;
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, що діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у матеріалах звітів, презентацій та документах.

Завдання здобувачів вищої освіти:

- бути активним під час практики, дотримуватись програми і графіку практики; самостійно ознайомитись з базовими матеріалами та нормативними документами;

- повторити матеріал, одержаний на лекціях та практичних заняттях;
- використовувати набуті теоретичні знання для виконання поставлених завдань;
- виконувати самостійно роботу;
- бути уважними та ініціативними, брати участь в дискусіях, бути логічними та послідовними під час відповідей;
- готувати обґрунтовані висновки під час практики;
- приймати участь у розробці пропозицій з вдосконалення та підвищення ефективності практики.

РОЗДІЛ II.
ПРОГРАМА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З
МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ

Зміст навчальної практики з Міжнародної економіки для здобувачів вищої освіти визначається переліком і тематикою навчальної дисципліни, що є обов'язковими для спеціальності. Під час проходження навчальної практики з Міжнародної економіки здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинні виконати ряд завдань, передбачених програмою практики та публічно презентувати основні результати роботи по написаному звіту.

Таблиця 1

Орієнтовний тематичний план

Назва теми	Кількість годин		
	Всього	із них	
		аудиторні	самостійна робота
Тема 1. Предмет і структура міжнародної економіки	3	2	1
Тема 2. Світове господарство як система	3	2	1
Тема 3. Середовище міжнародних економічних відносин	3	2	1
Тема 4. Концепції та теорії міжнародної торгівлі	3	2	1
Тема 5. Міжнародна торгівля	3	2	1
Тема 6. Міжнародна торговельна політика	3	2	1
Тема 7. Міжнародні валютна система	3	2	1

Тема 8. Міжнародний рух капіталу	3	2	1
Тема 9. Міжнародна трудова міграція	3	2	1
Тема 10. Міжнародний науково-технічний обмін	3	2	1
Тема 11. Міжнародна економічна інтеграція	3	2	1
Тема 12. Європейська економічна інтеграція	3	2	1
Тема 13. Платіжний баланс та міжнародні розрахунки	3	2	1
Тема 14. Механізм регулювання міжнародної економічної взаємодії	3	2	1
Тема 15. Глобалізація та економічний розвиток	3	2	1
Тема 16. Вплив глобалізаційних процесів на розвиток світового сільського господарства	3	2	1
Тема 17. Міжнародні комерційні операції: суть, зміст та види	3	2	1
Тема 18. Міжнародний договір купівлі-продажу	3	2	1
Тема 19. Міжнародні торговельні терміни (ІНКОТЕРМС)	3	2	1
Тема 20. Міжнародна комерційна діяльність України в сучасних умовах	3	2	1
Всього	60	40	20

РОЗШИРЕНИЙ ЗМІСТ ТЕМАТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

З «МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ»

Тема 1. *Предмет і структура міжнародної економіки*

Структура курсу «Міжнародна економіка». Міжнародна економіка як складова частина економічної теорії. Предмет та методологія міжнародної економіки. Поняття міжнародної економіки, її генезис. Загальна характеристика етапів формування міжнародної економіки. Категоріальна та сутнісна визначеність: світовий ринок; світове господарство; міжнародна економіка; міжнародна економічна система; глобальна економіка. Елементи міжнародної економічної системи. Системні-структурні ознаки сучасної міжнародної економіки.

Тема 2. *Світове господарство як система*

Об'єктивність розвитку міжнародних економічних зав'язків як передумова становлення світового господарства. Міжнародні економічні відносини як елемент структури світового господарства: поняття, суб'єкти, об'єкти та структурні рівні (підприємства, міждержавний, регіональний, світовий) міжнародних економічних відносин. Форми міжнародних економічних відносин. Міжнародний поділ праці як основа світового господарства: сутність, фактори поглиблення та основні тенденції розвитку. Інтернаціоналізація господарського життя: об'єктивні причини, особливості, форми. Міжнародна спеціалізація та кооперування виробництва. Форми та види міжнародної спеціалізації та кооперування виробництва. Міжнародна спеціалізація країн та регіонів. Сутність економічної категорії «світове господарство». Структура та загальні закономірності розвитку, основні етапи формування світового господарства. Підходи до економічної типології і класифікації країн світу за методиками міжнародних організацій: СБ, ООН, МВФ, СОТ, ОЕСР. Регіональна ознака систематизації країн. Групування країн за рівнем економічного розвитку на основі показників ВВП і ВНД. Визначення ролі окремих країн у світовій

економіці. Економіка країн, що розвиваються та країн з перехідною економікою; диференційованість цих країн. Особливості економічного зростання та проблеми економічного розвитку в країнах, що розвиваються. Економічні моделі менш розвинутих країн за регіонами світу. Відкритість економіки. Функціональна, торгово-політична відкритість.

Тема 3. Середовище міжнародних економічних відносин

Сутність і структура середовища міжнародних економічних відносин. Внутрішнє, зовнішнє середовище. Поняття та структура зовнішнього середовища. Класифікація умов і факторів зовнішнього середовища: - за безпосередністю впливу (умови і фактори прямої (безпосередньої) дії; умови і фактори непрямой (опосередкованої) дії); - за сферами впливу (природно-географічні, політико-правові; економічні; соціально-культурні). Елементи політико-правового середовища: міжнародна політика, міжнародні правові інституції, міжнародні правові норми, членство країн у міжнародних (регіональних) об'єднаннях. Принципи розвитку міжнародних економічних відносин. Вплив зовнішнього середовища на розвиток національної економіки.

Тема 4. Концепції та теорії міжнародної торгівлі

Класичні теорії міжнародної торгівлі меркантилістська і неомеркантилістська теорії, теорії абсолютних і відносних переваг, теорія співвідношення факторів виробництва та її тестування (парадокс Леонт'єва), теорія розміру країни. Новітні теорії міжнародної торгівлі: теорія життєвого циклу товару, теорія попиту, що перетинається, теорія конкурентних переваг. Альтернативні теорії міжнародної торгівлі: теорія специфічних факторів виробництва, теореми Самуельсона-Джонса, Стопера-Самуельсона, Т.М. Рибчинського, ефект підсилення Джонса, теорія торгівлі в умовах монополістичної конкуренції Пола Кругмана, теорія внутрішньогалузевої міжнародної торгівлі Белла Балласа.

Тема 5. Міжнародна торгівля

Міжнародна торгівля в системі міжнародних економічних відносин:

торгівля товарами, послугами, науково-технічними розробками тощо. Торгівля товарами як провідна форма міжнародної торгівлі. Міжнародна торгівля та світовий ринок: методологічні та практичні аспекти взаємодії двох категорій. Види світових ринків: географічна та галузева диференціація. Головні фактори зростання міжнародного товарообороту на сучасному етапі. Експорт, імпорт, реекспорт, реімпорт. Бартер, компенсаційні угоди, зустрічна торгівля. Торговельний баланс. Методи міжнародної торгівлі: прямий, непрямий. Закономірності ціноутворення на світовому ринку. Інтернаціональна вартість та світова ціна. Особливості ціноутворення на світовому ринку в сучасних умовах. Види цін світової торгівлі (довідкові, біржові, контрактні, торгів тощо). Динаміка та структура зовнішньої торгівлі України. Особливості торгівлі з країнами Європейського Союзу, інших континентів. Характерні риси участі в зовнішній торгівлі окремих регіонів України. Система міжнародних послуг. Світовий ринок послуг. Теорії торгівлі послугами. Сутність та класифікація послуг. Види послуг у міжнародній торгівлі за класифікацією СОР (ГАТС). Способи міжнародної торгівлі послугами. Місце України у міжнародній торгівлі послугами.

Тема 6. Міжнародна торговельна політика

Свобода торгівлі та протекціонізм. Роль держави у міжнародній торгівлі. Інструменти торгової політики. Митні тарифи та мита. Тарифна квота. Нетарифні методи регулювання міжнародної торгівлі: кількісні, приховані, фінансові, правові (неекономічні). Економічна роль тарифів. Економічні наслідки введення тарифів. Специфічні випадки тарифної політики. Вплив тарифу на економіку малої і великої країни. Оптимальний тариф. Тарифна квота. Експортний тариф. Аргументи за та проти тарифів. Економічна роль нетарифних обмежень - Вимірювання нетарифних методів. Імпортна квота. “Добровільні” обмеження експорту. Вимога про вміст місцевих компонентів. Субсидії. Демпінг.

Тема 7. Міжнародна валютна система

Міжнародні валютно-фінансові відносини в системі міжнародних економічних відносин. Міжнародна валютна система: сутність, структура, тенденції розвитку. Етапи розвитку міжнародної валютної системи: Паризька та Генуезька валютні системи. Бреттонвудська та Ямайська валютні системи. Валютно-фінансова система ЄС. Основні платіжні засоби. Конвертованість національних валют: класифікація валют за цією ознакою. Поняття та котирування валютного курсу. Розрахункові види валютного курсу. Розрахункова валютна практика. Види валютних курсів за ступенем гнучкості. Гібридні види валютного курсу. Фактори, що визначають валютні курси. Міжнародний валютний ринок. Рівновага валютного ринку. Проблеми міжнародної валютної ліквідності. Сутність, функції та види міжнародних кредитів. Міжнародний ринок позичкового капіталу. Вартість валюти і міжнародного кредиту. Міжнародні фінансові ринки. Сегменти світового фінансового ринку: кредитний ринок, ринок цінних паперів (фондовий), валютний ринок, деривативів/похідних фінансових інструментів. Світові фінансові потоки та їх канали. Географічна структура міжнародних фінансових ринків. Роль міжнародних фінансових центрів. Офшорні фінансові центри. Зв'язок між фінансовим і реальним секторами світової економіки.

Тема 8. Міжнародний рух капіталу

Експорт та імпорт капіталу. Суть, форми, учасники і канали міжнародного руху капіталу. Географічна спрямованість та сучасні масштаби міжнародного руху капіталу. Прямі та портфельні закордонні інвестиції. Транснаціональні корпорації: сутність та види. Наслідки міграції капіталів для країн-експортерів та країн-імпортерів. Форми і методи регулювання міжнародного інвестування на національному і міжнародному рівнях. Інвестиційна політика держав. Інвестиційний клімат та його складові. Рейтинг інвестиційної привабливості: роль та значення. Аналіз стану та тенденцій в залученні іноземного капіталу в Україну. Обсяги, структура та регіональний розподіл. Війна з Росією, як основна

перешкода залучення іноземного капіталу в економіку України. Роль та значення іноземного капіталу в повоєнному відновленні економіки України.

Тема 9. Міжнародний науково-технічний обмін

Науково-технічна революція та її вплив на розвиток міжнародних економічних відносин. Структура, форми та регіональні напрямки міжнародних науково-технічних зв'язків. Сегменти світового ринку науково-технічних знань: міжнародна торгівля технологіями, міжнародний науковий обмін, освітній та інформаційний. Світовий ринок технологій. Вплив науково-технічного прогресу на тенденції і структуру світового ринку товарів і послуг. Особливості світового ринку технологій. Географічні спрямування технологічних товаропотоків. Світова технологічна піраміда: країни технологічні лідери (США та інші країни G-7); країни претенденти на технологічне лідерство (Китай, Південна Корея та ін.); країни, інноваційна складова розвитку яких не є чітко визначеною; країни-інноваційні аутсайders та акцептори другосортних технологій. Умови і фактори міжнародного обміну технологіями; форми їх передачі. Комерційний зміст науково-технічних відносин. Захист інтелектуальної власності. Міжнародна торгівля товарами і послугами як ринковий канал трансферу технологій. Міжнародні послуги у сфері виробництва, кооперування та реклами. Місце України в міжнародних науково-технічних зв'язках. Національний науково-технічний потенціал та перспективи його включення до міжнародної науково-технічної кооперації.

Тема 10. Міжнародна трудова міграція

Суть, види, масштаби та напрямки міжнародної трудової міграції. Теорія трудової міграції. Мобільність факторів виробництва і теорії міжнародної торгівлі. Функції світового ринку праці. Формування ринку праці в умовах глобалізації. Попит та пропозиція на робочу силу на світовому ринку. Сучасна сегментація світового ринку праці. Глобальні тенденції зайнятості. Міжнародна трудова міграція та її причини. Світові хвилі міграцій. Економічні та соціальні наслідки трудової міграції для країн-експортерів і країн-імпортерів робочої сили.

Основні центри трудової міграції. Рух, активність міграційних потоків, склад міжнародної міграції робочої сили. Ринок висококваліфікованих фахівців. Ефект «відтоку мізків» (brain drain). Нелегальна міграція. Неконтрольована міграція. Міграційна криза. Регулювання міграції на державному та міжнародному рівнях.

Тема 11. Міжнародна економічна інтеграція

Поняття міжнародної економічної інтеграції. Етапи розвитку міжнародної економічної інтеграції. Форми міжнародної економічної інтеграції - зона преференційної угоди, зона вільної торгівлі, митний союз, економічний союз, спільний ринок, валютний союз, повна інтеграція. Регіональні економічні організації як прояв інтеграційних процесів. Теорії інтеграції та регіональних економічних організацій (Я. Тінберген, Б. Баласса, А. Рагман тощо). Сучасна політика регіоналізму. Економічні наслідки вступу країн в торгово-економічні союзи. Інтеграційні об'єднання як суб'єкти міжнародних економічних відносин та особлива форма міжсуб'єктних відносин. Основні інтеграційні угруповання: ЄС, НАФТА, МЕРКОСУР, Азіатсько-тихоокеанське економічне співробітництво, АСЕАН. Особливості зовнішньоекономічної політики України по відношенню до цих угруповань.

Тема 12. Європейська економічна інтеграція

Розвиток економічної інтеграції в ЄС: етапи розвитку, структура та функції ЄС. Маастрихтські угоди та заміна ЄЕС Європейським Союзом (ЄС). Вільне переміщення факторів виробництва на спільному ринку ЄС: механізм, критерії та основні етапи прийняття нових членів до ЄС. Україна в процесі Європейської інтеграції: проблеми співробітництва, ВПЗВТ (всеосяжна та поглиблена угода про зону вільної торгівлі) ЄС з Україною, перспективи розвитку взаємних економічних зв'язків.

Тема 13. Платіжний баланс та міжнародні розрахунки

Платіжний баланс як відображення світогосподарських зав'язків країни і макроекономічна модель сукупності міжнародних операцій. Принципи складання, структура платіжного балансу. Регулювання платіжного балансу.

Аналіз статей і сальдо платіжного балансу. Важливість платіжного балансу для розробки та реалізації економічної політики держави. Застосування платіжного балансу для прогнозування оцінки товарного, кредитно-фінансового, інвестиційного ринків країни; для здійснення міжнародних порівнянь; виявлення макроекономічних проблем. Чинники, що впливають на платіжний баланс. Механізм підтримання стійкої рівноваги платіжного балансу. Зовнішній борг країн і резервні активи. Міжнародні розрахунки: поняття, форми (документарні (акредитив, інкасо), недокументарні (аванс, платіж на відкритий рахунок, банківський переказ, розрахунки з використанням чеків, векселів, консигнація) та типи (національною валютою, міжнародною колективною валютою, золотом, клірингові розрахунки). Валютний кліринг: поняття, причини використання, види (за обсягом операцій, за волевиявленням сторін, за способом регулювання сальдо).

Тема 14. *Механізм регулювання міжнародної економічної взаємодії*

Інтернаціоналізація господарського життя як об'єктивна передумова необхідності регулювання міжнародної економічної взаємодії. Принципи, методи та інструменти регулювання міжнародної економічної взаємодії. Інституціонально-правові структури в механізмі регулювання. Національні, регіональні та міжнародні підсистеми регулювання. Критерії ефективності регулювання міжнародної економічної взаємодії. Механізми багатостороннього регулювання. Міжнародні організації як суб'єкти сучасної світової економіки. Структура та основні напрямки діяльності міжнародних економічних організацій різних видів: універсальних, регіональних, субрегіональних; міжурядових, неурядових; формальних, неформальних. Інструменти впливу міжнародних, міждержавних та недержавних організацій на розвиток міжнародних економічних відносин. Можливості та межі регулювання ними економічного співробітництва країн світу. Регулювання міжнародної торгівлі товарами та послугами: торгові організації (СОТ, ЮНКТАД); регулювання міжнародної макроекономіки: міжнародні фінансові

організації (МВФ, Світовий банк); інші міжнародні економічні організації: Організація об'єднаних націй з промислового розвитку (United Nations Industrial Development Organization, UNIDO), Продовольча та сільськогосподарська організація ООН (Food and Agriculture Organization, FAO), Всесвітня організація інтелектуальної власності (World Intellectual Property Organization, WIPO), Міжнародна організація праці (International Labour Organization).

Тема 15. Глобалізація та економічний розвиток

Глобалізація міжнародної економіки. Сутність, джерела та складові процесів глобалізації. Відкритість економіки. Позитивні та негативні наслідки глобалізації. Взаємообумовленість процесів глобалізації та постіндустріального розвитку міжнародної економіки. Віртуалізація та діджиталізація міжнародної економіки. Причини виникнення глобальних проблем. Поняття, зміст та класифікація глобальних проблем. Можливі шляхи вирішення глобальних проблем. Глобальні проблеми сучасності: продовольче забезпечення населення, фінансові кризи, глобальне потепління. Глобалізаційні форми економічного розвитку. Суперечності глобалізації та її соціально-економічні наслідки. Глобальний контекст розвитку української економіки.

Тема 16. Вплив глобалізаційних процесів на розвиток світового сільського господарства

Сутність, структура, загальні закономірності розвитку та основні етапи формування світового сільського господарства. Роль і значення сільського господарства в забезпеченні продовольством країн світу. Природні, трудові ресурси, матеріально-технічна база світового сільського господарства. Особливості виробництва і споживання продовольства в країнах світу - зерна, технічних культур, овочів, фруктів, молока та молочних продуктів, м'яса та м'ясної продукції, продукції світового океану, бджільництва. Глобальні проблеми: зміна клімату, продовольча та паливно-енергетична проблеми. Наслідки зміни клімату для світового сільського господарства. Основні шляхи вирішення глобальних проблем: Кіотський протокол, Паризька кліматична

угода, сталий розвиток. Сучасна стратегія сталого розвитку сільських територій. Роль міжнародної продовольчої організації у вирішенні світової продовольчої проблеми. Визначення місця України в сучасній системі світового господарства.

Вплив зміни клімату на ведення сільського господарства в Україні та заходи для протидії.

Тема 17. Міжнародні комерційні операції: суть, зміст та види

Роль та значення міжнародної комерційної діяльності для соціально-економічного розвитку країни. Основні напрямки та особливості міжнародної комерційної діяльності. Поняття міжнародної комерційної діяльності. Етапи підготовки міжнародних комерційних операцій. Зміст поняття «міжнародна комерційна операція». Види міжнародних комерційних операцій. Особливості експортних, імпорتنих, реекспортних та реімпорتنих операцій. Зустрічна торгівля, класифікацій зустрічних угод та їх відмінності. Торгова та промислова компенсація. Бартерні операції. Особливості торгівлі послугами та її порівняльна характеристика з торгівлею товарами. Класифікація зовнішньоторгових угод з купівлі-продажу послуг. Основні та обслуговуючі угоди з купівлі-продажу послуг, їх характеристика та відмінності. Інжинірингові та ре інжинірингові операції. Поняття та види орендних операцій. Лізингові операції. Фінансовий та оперативний лізинг. Туристичні послуги. Види туристичних послуг. Суть та особливості зовнішньоторговельних операцій з купівлі-продажу об'єктів інтелектуальної власності. Операції з торгівлі результатами науково-технічних досліджень. Ліцензійні операції. Особливості та характеристика операцій з торгівлі об'єктами авторського права.

Тема 18. Міжнародний договір купівлі-продажу

Сутність, особливості, функції (ініціативна; програмно-координаційна; інформаційна; гарантійна; правозахисна) і класифікація міжнародних контрактів – за характером операцій, за типом оформлення, -за формою оплати, - за термінами. Основні джерела правового регулювання міжнародної контрактної діяльності. Конвенція ООН «Про договори міжнародної купівлі-продажу

товарів» (1980 р.). Конвенція ООН «Про давність позову в міжнародній купівлі-продажу товарів» (1974 р.). Конвенція «Про право, що застосовується до договорів міжнародної купівлі-продажу товарів» (1985 р.). Значення торгових звичаїв в регулюванні міжнародних контрактів. Ознаки міжнародного договору купівлі-продажу. Техніка підготовки, укладання і виконання зовнішньоекономічного контракту. Етапи підготовки до укладання міжнародного контракту. Процедурні особливості передконтрактної роботи: вибір ринку, контрагента. Встановлення контактів з обраними партнерами. Оферта, запит, замовлення. Документообіг на етапі підготовки експортних та імпортних контрактів. Трактатія угоди. Завершальні етапи процедури укладання контракту. Процедура підписання.

Структура та зміст міжнародної угоди з купівлі-продажу товарів. Класифікація умов зовнішньоекономічних контрактів. Основні та додаткові умови міжнародного контракту. Преамбула, вимоги до її змісту. Предмет контракту. Порядок встановлення і одиниці виміру кількості товару в контракті. Способи описання якості товару. Термін і дата поставки. Базові умови поставки. Ціна контракту - визначення одиниці виміру, базису, валюти ціни, способу фіксації. Платіж - визначення валюти, строків, способів, форми розрахунків. Упаковка та маркування товару - визначення якості, способу оплати, переліку інформації, що повинна бути на ній. Умови здачі-приймання товару. Форс-мажорні обставини - визначення, порядок опису і застосування. Санкції і рекламації - види санкцій, послідовність рекламаційної діяльності. Арбітраж. Перелік законодавчих та нормативних актів України, що регламентують питання форми, порядку укладання та виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Процедура обліку (реєстрації) зовнішньоекономічних контрактів вітчизняних виробників. Поняття типового контракту. Характеристика форм та способів використання типових контрактів.

Тема 20. Міжнародна комерційна діяльність України в сучасних умовах

Комерційна діяльність як домінуючий фактор реалізації комерційних інтересів суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності України. Основні підходи щодо трактування поняття міжнародна комерційна діяльність. Характеристика взаємозв'язку та розмежування поняття «міжнародний бізнес», «міжнародне підприємництво», «міжнародна комерція», «міжнародний маркетинг», «збут». Співвідношення між поняттями міжнародна комерційна діяльність та міжнародна торгівля. Специфічні характеристики та особливості міжнародної комерційної діяльності національних суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності України за сучасних умов. Основні комерційні операції суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності України на зовнішньому ринку. Експортні та імпорتنі операції. Міжнародні компенсаційні операції та їх значення для розвитку економіки України в умовах воєнного стану. Фактори впливу на ефективність організації та реалізації комерційної діяльності в Україні на сучасному етапі економічного розвитку. Особливості управління міжнародною комерційною діяльністю в Україні. Принципи ефективного управління комерційною діяльністю за сучасних умов господарювання.

Особливості міжнародної комерційної діяльності у сфері міжнародного аграрного бізнесу. Основні принципи ведення міжнародного аграрного бізнесу в Україні.

Індивідуальні завдання

Під час навчальної практики виконуються індивідуальні завдання, теми яких визначаються керівником практики кожному здобувачу вищої освіти.

Кожний студент в період навчальної практики виконує одне або декілька індивідуальних завдань з поглибленого вивчення окремих сторін роботи фахівця з міжнародної економіки, по збору матеріалів для студентських дослідницьких робіт, по вирішенню актуальних питань розвитку міжнародної економіки, вивченню та узагальненню досвіду роботи фахівців у сфері міжнародної економічної взаємодії.

Перелік індивідуальних завдань

1. Ознайомитися із інформаційно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни «Міжнародна економіка».
2. Ознайомитися з Положенням про міжкафедральну навчально-наукову лабораторію TOPAS ЄС ПРОЕКТ ERASMUS+ економічного факультету та Положенням про навчально-наукову лабораторію «AGMEMOD» кафедри глобальної економіки.
3. Ознайомитися з інформаційним та правовим забезпеченням планової та організаційної діяльності підприємства, яке займається міжнародною економічною діяльністю.
4. Ознайомитися із посадовими інструкціями фахівця з міжнародної економіки обраного підприємства.
5. Ознайомитися з організацією робочого дня економіста-міжнародника на підприємстві, яке займається міжнародною економічною діяльністю.
6. Ознайомитися з особливостями міжнародної економічної діяльності обраного підприємства.
7. Ознайомитися з класифікацією та специфікою проведення міжнародних комерційних операцій на обраному підприємстві.
8. Ознайомитися зі специфікою виконання контрактних зобов'язань підприємства, яке займається міжнародною економічною діяльністю, зі структурою та змістом міжнародних договорів купівлі-продажу.
9. Ознайомитися з особливостями міжнародних розрахунків за міжнародними комерційними операціями.
10. Ознайомитися зі специфікою ведення міжнародного агробізнесу в Україні.

Орієнтовний тематичний план екскурсій (візних занять)

Назва теми	База проведення занять	Кількість годин
Тема 1. Ознайомлення з новими надходженнями (розділ міжнародні економічні видання) до бібліотечного фонду НУБіП України	Наукова бібліотека НУБіП України	4
Тема 2. Ознайомлення з особливостями планової та організаційної діяльності підприємства, що займається міжнародною діяльністю	«Агробудівельний альянс «АБА «АСТРА»», м. Київ	4
Тема 3. Ознайомлення з діяльністю УЛЯБП АПК, зокрема, з питаннями практичного використання методик визначення якості і безпеки продукції агропромислового комплексу, впровадження системи управління якістю у сфері агропромислового комплексу відповідно до міжнародних стандартів	Українська лабораторія якості і безпеки продукції АПК (УЛЯБП АПК) НУБіП України, м. Київ	4
Тема 4. Ознайомлення зі структурою апарату Міністерства аграрної політики та продовольства України, зокрема з функціями Департаменту зовнішньоекономічних зв'язків	Міністерство аграрної політики та продовольства України: Департамент зовнішньоекономічних зв'язків, м. Київ	4

Тема 5. Ознайомлення з інституціями лобіювання інтересів в агросфері, зокрема ознайомлення з особливостями роботи на світових ринках та ринках ЄС ГС «Всеукраїнський аграрний форум	ГС «Всеукраїнський аграрний форум, м. Київ	4
--	---	---

РОЗДІЛ ІІІ

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення навчальної практики здобувач вищої освіти подає керівнику практики на кафедрі звіт. Звіт із практики має містити стислий опис виконаних видів діяльності відповідно до наведених завдань, які висвітлені у п. 2, а також містити ґрунтовні висновки. Звіт із практики відображає результати виконаних програмних питань, містить висновки та рекомендації.

Звіт повинен охоплювати всі аспекти діяльності студента на місці проходження практики і має бути структурований таким чином:

- титульний аркуш (*Додаток А*);
- щоденник з практики (*Додаток Б*) про виконання студентом завдань програми практики;
- зміст (*Додаток В*);
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потребою);
- вступ, у якому обґрунтовується значущість практичної підготовки фахівця з міжнародної економіки, зазначаються об'єкт, мета й завдання практики (1–2 стор.);
- основна частина відповідно до змісту практики, де наведено систематизовану та проаналізовану інформацію відповідно до підрозділів п. 2 цієї програми практики;
- висновки та пропозиції, в яких необхідно стисло сформулювати головні висновки, пропозиції і рекомендації відповідно до програми практики;
- список використаних джерел (*Додаток Г*);
- додатки.

Усі складові звіту з практики потребують належного та грамотного оформлення.

Загальний обсяг звіту про проходження навчальної практики має бути від 30 до 40 сторінок друкованого тексту, не враховуючи додатків (інтервал полуторний). Оформлення звіту здійснюється за допомогою Microsoft Office Word за такими параметрами:

- шрифт – Times New Roman 14;
- інтервал між рядками 1,5;
- поля: ліве поле – 30 мм, праве поле – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм;
- нумерація сторінок – у правому верхньому куті.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів: подають у звіті окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо. Перелік умовних позначень друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо у звіті вжиті спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо, які повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні (у зносках до тексту). Приклад оформлення умовних позначень:

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

НУБіП України – Національний університет біоресурсів і природокористування України;

ЕФ – економічний факультет;

СРС – самостійна робота студентів.

Текст звіту друкують тільки на одній стороні аркуша А4. Зміст розташовується на другій сторінці з назвою (заголовком) «Зміст». Напроти кожної назви частини звіту вказують номер сторінки, з якої вона починається. Усі цифрові позначення сторінок повинні бути розміщені в одному рядку (стовпчику).

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи (параграфи), пункти та підпункти згідно з планом.

Текст кожного розділу, висновків, списку використаних джерел і додатків починається з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2–3 інтервалам (6–9 мм).

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам, або 1,25 см. Текст повинен бути вирівняний за шириною. Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки.

Мова викладу тексту звіту – державна, стиль викладення матеріалу – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок. У звіті не є допустимим дослівне дублювання матеріалів підприємства та цитування літературних джерел заради досягнення необхідної кількості сторінок. Він повинен мати чітку структуру, логічну послідовність викладення матеріалу, чіткі висновки та обґрунтованість запропонованих рекомендацій.

Написання числівників. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць вимірювання пишуться цифрами (24 кг, 125 грн). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць вимірювання ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, товари 1 та 2-го сорту. Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття.

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. За неможливості виразити значення у вигляді десяткового дроби допускається запис у вигляді звичайного дроби в один рядок через похилу риску, наприклад, 5/32.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці звіту у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульний аркуш вважається першою сторінкою і номер на ньому не ставиться.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти звіту нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті звіту та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова «РОЗДІЛ». Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, «2.3.2.», потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

Підпункти нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Такі структурні частини звіту, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел, не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини звіту, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП». Нумери сторінок проставляються у верхньому правому кутку.

Ілюстрації. Зміст ілюстрацій має доповнювати основний текст звіту, поглиблювати розкриття сутності певного явища, наочно ілюструвати результати авторських досліджень, тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем. Якщо ілюстрація (рисунок, схема, графік, карта, креслення тощо) створена не автором звіту, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права. Ілюстрації і таблиці необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно та безпосередньо під ілюстрацією. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Якщо в розділі звіту подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де

викладається матеріал, пов'язаний з ілюстрацією, і на що відповідно потрібно акцентувати увагу читача, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1». Кожна ілюстрація звіту має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Під назвою кожної ілюстрації (рисунок, схеми, графіка) звіту обов'язково зазначається слово «примітка», після чого вказується джерело, з якого використано інформацію, відображену на рисунку. Правильність підпису рисунка та зазначення посилань приведено нижче.

Рисунок 2.2. Динаміка світового експорту кукурудзи, 2020-2024 рр., млн т
 Джерело: побудовано автором за даними офіційного сайту World Trade Organization: <https://wto.org>

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом. За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковнику, головці, чи в них обох; логічний предикат, або присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці, а не в головці чи боковнику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковнику – всіх даних цього рядка.

Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер) 1.1

Назва таблиці

Головка таблиці					Заголовки граф Підзаголовки граф
Рядки					

Боковик (заголовки рядків) *Графи (колонки)*

Заголовок кожної граfi в головці таблиці має бути, якщо можна, коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок граfi; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині граfi; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.3» (третя таблиця першого розділу), нижче вказується назва таблиці симетрично до тексту. Якщо в розділі звіту одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного звіту або з поворотом за стрілкою годинника.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті звіту (наприклад, «...у табл. 2.1»). Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, Таблиця 2.1».

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну

сторінку. При цьому назву вміщують тільки над її першою частиною. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.3». Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки, не входять до загальної нумерації сторінок.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиниці виміру показників. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться під заголовком таблиці справа у круглих дужках – безпосередньо над таблицею – відповідно до стандартів. Чисельні величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків, що наводяться після коми. Заголовки колонок таблиць повинні розпочинатися з великої літери.

Під кожною таблицею звіту обов'язково зазначається слово «джерело» після чого вказується джерело, звідки використано інформацію, яка висвітлена в таблиці.

Правильність підпису таблиці та зазначення посилань наведено нижче.

Топ-40 найбільших фінансових центрів світу у 2023 р.

Джерело: Систематизовано автором на основі наукових праць [8, с. 35]

Формули. При використанні формул необхідно дотримуватися таких правил. Формули у звіті (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, що йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули необхідно виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (*), ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання далі в тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Оформлення скорочень. Всі слова у звіті слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно з ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила».

У звіті практики допускаються лише загальноприйняті скорочення:

а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т. д.; і тому подібне – і т. п.);

б) при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);

в) при позначенні цифрами століть і років, одиниці виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн);

г) загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад: НУБіП України, СОТ, ЄС).

Не рекомендується скорочувати слова «наприклад», «формула», «рівняння» і т. д. Інші скорочення та літерні аббревіатури, що наводяться у звіті при першому згадуванні автором, вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

Переліки. У тексті звіту можуть бути наведені переліки, що складаються як із закінчених, так і з незакінчених фраз. Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою. Приклад: Продукцію сільського господарства становлять: продукція рослинництва, продукція тваринництва.

Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи, – дефіс. Такі переліки подають з малої літери з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаючи з великих літер, і відокремлюють один від одного крапкою.

Примітки до тексту й таблиць, у яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

При оформленні звіту допускаються скорочення назв деяких найбільш вживаних слів і понять.

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків (витяг з ДСТУ 8302:2015).

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим виданням або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочень назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Відомості про джерела, які містяться у списку, необхідно подавати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць (*Додаток Г*).

При формуванні списку використаних джерел передбачають такі можливі варіанти його подачі: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні звіту), в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Додатки. Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних його сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті звіту. Сторінки, на яких розміщуються додатки, не нумеруються.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках звіту, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » і велика літера, що позначає додаток, наприклад:

Додаток А

Основні проекти, що реалізуються в Україні за підтримки
ЄБРР у 2024 р.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д.

Один додаток позначається як «Додаток А». Додатки від загального змісту звіту відділяються окремим аркушем, на якому великими літерами посередині зазначається слово «ДОДАТКИ».

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою звіту друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка у разі потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У такому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо у звіті як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформляється згідно з вимогами до документів такого виду, його копію вміщують у звіт без змін в оригіналі. Перед копією вміщується аркуш паперу, на якому посередині друкують слово «Додаток» і його назву, праворуч у верхньому куті проставляється порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумеруються, продовжуючи наскрізну нумерацію.

РОЗДІЛ IV. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

Загальною формою звітності студента про навчальну практику є виконання комплексного письмового звіту, оціненого керівником практики.

Підсумкова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання звіту, якості презентації, яка характеризує успішність і рівень знань студента.

З метою об'єктивної оцінки знань і вмінь, набутих студентами під час навчальної практики, її підсумкова оцінка проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Підсумкова оцінка за навчальну практику вноситься в залікову книжку студента. У разі неподання звітів, інших обов'язкових документів або одержання незадовільної підсумкової оцінки за результатами навчальної практики студент направляється на повторне проходження практики.

Порядок, терміни виконання і захист звіту встановлюються деканатом згідно з календарним планом, а саме у 10-денний термін з дня закінчення навчальної практики кафедра встановлює графік захисту звітів здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- звіт затверджується разом зі щоденником практики, потім реєструється на кафедрі і подається на перевірку керівникові практики від кафедри;
- у процесі підготовки і написання звітів студент має право на консультацію з керівником практики від університету;
- термін подання звіту на кафедру – в кінці терміну закінчення практики, але не пізніше ніж через 3 дні після закінчення навчальної практики;
- у разі затримки термінів здачі звіту більше ніж на тиждень, робота може бути розглянута лише за дозволом завідувача кафедри.

Звіт разом зі щоденником подається у встановлений термін керівнику практики від університету для перевірки, рецензування та допуску до захисту.

За результатами перевірки звіту керівник практики приймає рішення про

допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

Оформлений звіт разом зі щоденником представляються до захисту комісії, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять викладачі кафедри, які відповідають за організацію та проведення навчальної практики.

Під час захисту звіту студент має звітувати про виконану роботу, показати знання з теорії та практичні навички організації роботи на базі практики, вказати основні шляхи вдосконалення напрямів діяльності підприємств.

Оцінка проходження навчальної практики складається із суми балів, які виставляються керівником практики на основі розгляду матеріалів практики та за підсумками презентації студентом основних положень усіх розділів звіту.

Оцінка звіту здобувачів вищої освіти щодо проходження навчальної практики здійснюється за визначеними критеріями (табл. 3).

Таблиця 3

Критерії оцінювання звіту з навчальної практики

№ з/п	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника навчальної практики на здобувача вищої освіти	10
2.	Виконання календарного графіка проведення практики	10
3.	Зміст звіту з практики (структурно-логічна побудова роботи, відповідність плану і змісту роботи завданням практики; повнота розкриття поставлених завдань)	25
4.	Оформлення звіту (дотримання загальних стандартів оформлення тексту, таблиць, схем, рисунків, посилань)	15
5.	Рівень обґрунтованості, реальності висновків і пропозицій	10
6.	Рівень оволодіння питаннями програми навчальної практики (теоретичною і практичною частинами)	10
7.	Захист звіту з практики (доповідь: чіткість, логічність, стислість викладу; відповіді на питання: повнота, правильність, аргументованість)	20
Загальна максимальна сума балів		100

Під час підсумкової оцінки практики загалом додатково враховується і впливає на загальну суму балів дисципліна студента під час проходження практики. Керівник практики бере до уваги сумлінність роботи здобувача вищої освіти. Остаточна оцінка виставляється у залікову книжку здобувача вищої освіти.

Підсумкова оцінка знань, умінь і навичок здобувача вищої освіти, набутих на навчальній практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у національну шкалу оцінок.

Переведення балів підсумкової оцінки НУБіП України у традиційну національну оцінку здійснюється за такою схемою:

Оцінка національна	Рейтинг здобувача вищої освіти, бали
Відмінно	90-100
Добре	74-89
Задовільно	60-73
Незадовільно	0-59

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальне підбиття підсумків практики здійснюється на засіданні Вченої ради економічного факультету.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Амеліна А.В., Попова Т.Л., Владимиров С.В. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. Київ : Центр учб. літ., 2019. 256 с.
2. Бутко М., Шкарлет С. Міжнародні економічні відносини та менеджмент в умовах посилення глобалізаційних процесів : навч посіб. Київ : Центр навч. літ., 2020. 528 с.
3. Владіміров С. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. К.:ЦНЛ. 2019. 256 с.
4. Горбач Л., Плотніков А. Міжнародні економічні відносини. К.: Кондор, 2017. 432с.
5. Гуткевич С.О., Корінько М.Д., Сафонов Ю.М. Міжнародна економіка: підруч. 3-є вид., перероблене та доповнене. Вид-во «Діса Плюс», 2021. 428 с.
6. Діброва А. Д., Діброва Л. В., Діброва М. А. Регулювання ринку зерна України в умовах глобальних викликів: монографія. К.: 2020. 669 с.
7. Діброва А., Діброва Л., Чміль А., Діброва М., Гузь М. Моделювання впливу вартості мінеральних добрив на результативність виробництва й експорту кукурудзи з України. *Agricultural and Resource Economics*. 2022. Vol. 8. No.3. Pp. 123–152. <https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:000869713900001>
8. Долаючи обмеження: засади адаптивних рішень та систем : колект. монографія / за ред. проф. А. Д. Діброви, В. Є. Андрієвського. Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, Ін-т розвитку адаптивних систем. Київ: 2020. 669 с.
9. Задоя А.О. , Тарасевич В.М. Міжнародна економіка: підручник. Київ. Центр учбової літератури, 2019. 416 с.
10. Зінчук Т., Горбачова І., Ковальчук О. та ін. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. К. : «Центр навчальної літератури», 2019. 512 с.
11. Коваленко Н. В., Діброва Л. В., Колесник Т. В., Ралко О. С. Безпекове

управління конкурентоспроможністю продукції підприємств на зовнішньому ринку в умовах формування інноваційних кластерів і змін у системі професійної зайнятості та публічного управління. Інвестиції: практика та досвід. 2023. № 22. С 35-39. DOI: <https://doi.org/10.32702%20/2306-6814.2023.22.35>

12. Козак Ю.Г., Лук'яненко Д.Г., Макогон Ю.В. Міжнародна економіка: підручник для ВНЗ. Київ.: Центр навчальної літератури, 2018. 560 с. 2.

13. Козик В.В. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. 9-те вид., стер. К. : Знання, 2019. 469 с.

14. А.А. Мазаракі, Т.М. Мельник, Кудирко Л.П. Міжнародні економічні відносини : підручник. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т. 2018. 612 с.

15. Одягайло Б.М. Міжнародна економіка: навч. посіб. К.: Знання, 2015. 395с.

16. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/>.

17. Офіційний сайт Державної митної служби України. URL: <https://customs.gov.ua>

18. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

19. Офіційний сайт Державної фіскальної служби. URL: <http://minrd.gov.ua/>.

20. Офіційний сайт Інформаційно-аналітичної агенції «АПК-Інформ» URL: <http://www.apk-inform.com/ru/analityc>.

21. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.

22. Офіційний сайт Міністерства закордонних справ. URL: <https://www.kmu.gov.ua/catalog/ministerstvo-zakordonnikh-sprav-ukraini>

23. Офіційний сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України. URL: <https://minagro.gov.ua>

24. Офіційний сайт Міністерства економіки України. URL: <http://www.me.gov.ua/>.

25. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <https://bank.gov.ua>

26. Філіпенко А.С. Міжнародні економічні відносини: історія, теорія, політика

: підруч. Київ : Либідь, 2019. 960 с.

27. Чебан І.В., Діброва А.Д., Діброва Л.В. Формування та розвиток ринку біоенергії в Україні: монографія, Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2021. 320 с.
28. Шнирков О.І., Філіпенко А.С., Заблоцька З.О., Резнікова Н.В. Міжнародні економічні відносини: практикум. К. : ДЕФ-Україна, 2018. 321 с.
29. Dibrova, A., Dibrova, L., Dibrova, M., & Chmil, A. (2022). Forecasting the consequences of the cost of mineral fertilisers on the development of the corn market in Ukraine using AGMEMOD models. *Ekonomika APK*, 29(3), 23-41. <https://doi.org/10.32317/2221-1055.202203023>
30. Dibrova Anatolii, Dibrova Larysa, Dibrova Maksym. Strategic Imperatives for the Development of the Grain Market in Ukraine. The Agricultural Policy and Agri-Food Value Chain Analysis: Economics, Management and Logistics. ISD 2020. International scientific days. May 13-15, 2020. Hungary and The Slovak republic. 2020 pp. 216-225. https://spu.fem.uniag.sk/isd2020/documents/isd2020_proceedings.pdf
31. Dibrova Anatolii, Dibrova Larysa, Dibrova Maksym. Priority directions of development of export agrofood productions of Ukraine. The Agri-Food Value Chain: Challenges for Natural Resources Management and Society». Slovak University of Agriculture in Nitra, 2016. P. 39-46. DOI: [10.15414/ISD2016.S1.02](https://doi.org/10.15414/ISD2016.S1.02)
32. Tryhuba A., Hutsol T., Tryhuba I., Mudryk K., Kukharets V., Głowacki S., Dibrova L., Kozak O., Pavlenko-Didur K. Assessment of the Condition of the Project Environment for the Implementation of Technologically Integrated Projects of the “European Green Deal” Using Maize Waste. *Energies*. 2022; 15(21):8220. URL: <https://doi.org/10.3390/en15218220>

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного аркуша

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ФАКУЛЬТЕТ АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

Кафедра _____

**ЗВІТ ПРОХОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З
МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ**

назва бази практики « _____ »

Здобувача першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти 2 курсу
Економічного факультету
Спеціальності 051 «Економіка»
ОПП «Міжнародна економіка»
П.І.Б. (здобувача) _____ підпис

Керівники практики: (вчене звання, наук.
ступінь) П.І.Б. _____ підпис

Оцінка за національною шкалою ____

Кількість балів __

Оцінка _____

Члени комісії: ____ (____)

____ (____)

____ (____)

КИЇВ-2024

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра _____

**ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ
ПРАКТИКИ З МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ**

на _____
(назва бази практики)

Здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

П.І.Б. (здобувача) _____

2 курсу економічного факультету спеціальності 051 «Економіка»
ОПП «Міжнародна економіка»

Київ – 2024

Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для перегляду керівнику практики від ЗВО, який перевіряє щоденник, робить письмові зауваження, дає додаткові завдання і підписує записи, які зробив студент.
5. Після завершення практики щоденник подається керівнику практики від ЗВО.
6. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією ЗВО.
7. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Додаток В

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ЗВІТУ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ЗМІСТ

ВСТУП

Розділ I. Сутність та характеристика світової валютної системи

Поняття валютної системи. Національна валютна система та її елементи.

Сутність світової валютної системи. Елементи світової валютної системи.

Функції світової валютної системи.

Розділ II. Еволюція світової валютної системи.

Паризька валютна система. Золотий стандарт та його правила.

Генуезька валютна система. Золотодевизний стандарт.

Бреттон-вудська валютна система. Головні елементи Бреттон-Вудської валютної системи.

Ямайська валютна система. Принципи Ямайської валютної системи.

Регіональні валютні системи. Валютно-фінансова система ЄС.

Розділ III. Валюта як основний об'єкт валютної системи

Поняття валюти. Класифікація валют: національна, іноземна, резервна, тверда.

Конвертованість валют та її вплив на функціонування національної економіки.

Поняття та чинники, що впливають на валютний курс.

Котирування валютного курсу.

Розрахункові види валютного курсу. Розрахункова валютна практика.

Режими встановлення валютних курсів.

Види валютних курсів за ступенем гнучкості. Гібридні види валютного курсу.

Розділ IV. Валютна політика та її інструменти.

Сутність та основні принципи валютного регулювання.

Адміністративні та економічні інструменти валютного регулювання.

Валютна інтервенція, валютний демпінг, дисконтна політика.

Девальвація та ревальвація, валютні обмеження.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	Книги
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Один автор (з редактором)	Воробей П. А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельнодіяльність : монографія / за ред. В. К. Матвійчука. Київ : Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.
Два автори	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автори	1. Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво усільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с. 2. Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є. Практикум з нарисної геометрії : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.
Чотири і більше авторів	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В. В. Вітвіцький та ін. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с. 2. Основи марикультури / І.І. Грициняк та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
	Частина видання
Розділ книги	1. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241. 2. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Стаття в журналі, газеті	1. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Серія: Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31–34. 2. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23–28. 3. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, Т. 2. С. 45–58. 4. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, № 1. P. 259–271.

Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>1. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>2. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квітня 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
	Електронні ресурси
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017)
Періодичні видання	<p>1. Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>2. Загорельська Т. Ю., Ступнікер Г. Л., Крутиков К. М. Особливості податкового регулювання підприємницької діяльності в Україні. <i>Східна Європа: економіка, бізнес та управління</i>. 2018. Вип. 6 (17). С. 189–193.</p>
Сторінки з вебсайтів	1. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб сайт. URL: http://www.ec_liv.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
	1. Конституція України : Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text (дата звернення 4.12.2020)
Закони та інші нормативні документи	<p>2. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020» : Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5/2015#Text (дата звернення 4.12.2020)</p> <p>3. Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p> <p>4. Податковий кодекс України: Закон від 02.12.2010 р. № 2755-VI URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17. (дата звернення: 17.09.2019).</p>
Дисертації та автореферати	<p>1. Судак Г. В. Організаційно-економічні засади розвитку підприємництва на сільських територіях: дис. ... канд. екон. наук: 08.00.04. Житомир, 2018. 234 с. URL: http://znau.edu.ua/images/public_document/2019/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B5%D1%84%D0%B5%D1.pdf</p> <p>2. Усюк Т. В. Інституційні засади розвитку сільського підприємництва дисертація: дис. ... канд. екон. наук: 08.00.04. Житомир, 2014. 238 с. URL: http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/4121/3/IZRSP_2014_238.pdf</p> <p>3. Шпикуляк О. Г. Інституції у розвитку та регулюванні аграрного ринку: теорія, методологія і організація: автореф. дис. ... докт. екон. наук : 08.00.03. Київ, 2010. 28 с. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=ARD&P21DBN=ARD&Z21ID=&Image_file_name=DOC/2010/10sogtmo.zip&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1</p>
	Інші документи

Стандарти	<p>1. ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Архівні матеріали	<p>1. Науковий архів Інституту історії України НАН України. Ф. 2. Оп. 3. Спр. 170.№ 1. Арк. 5. Заява приват-доцента по кафедрі філософії Київського університету П. Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології // Державний архів м. Києва. Ф. 16. Оп. 469. Спр. 381. 13 арк.</p>
Патенти, свідоцтва	<p>1. Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738; заявл. 05.08.2011; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</p>
Каталоги	<p>Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ : Академперіодика, 2009. 444 с.</p>