

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра глобальної економіки

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Для студентів
спеціальності 051 «Економіка»,
ОП «Міжнародна економіка», ОС «Бакалавр»**

Київ – 2023

Методичні вказівки для проходження виробничої практики для студентів спеціальності 051 «Економіка», ОП «Міжнародна економіка», ОС «Бакалавр» / уклад. О.В. Кірейцева. Київ: НУБіП України, 2023. 34 с.

Методичні рекомендації містять вступ, мету, базу та зміст практики, правила оформлення та підведення підсумків, додатки.

Рекомендовано Вченою Радою економічного факультету (Протокол № 5 від 17.11.2023).

Укладач:

кандидат економічних наук, доцент О. В. Кірейцева

Рецензенти:

доктор економічних наук, професор В.В. Байдала

кандидат економічних наук, доцент О.Л. Тімченко

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Мета і завдання виробничої практики.....	4
2. Зміст практики.....	9
3. Програма практики.....	11
4. Організація виробничої практикию.....	13
5. Індивідуальне завдання	15
6. Вимоги до оформлення результатів виробничої практики	17
7. Підведення підсумків виробничої практики	19
8. Критерії оцінювання результатів виробничої практики.....	19
9. Навчально-методичне забезпечення.....	24
10.Список використаних джерел.....	25
Додатки.....	27

ВСТУП

В сучасних умовах господарювання суттєво змінюються вимоги до підготовки кадрів. Зокрема, сучасний рівень економіки вимагає підвищення професіоналізму й компетентності спеціалістів у всіх галузях і має пряме відношення до навчального процесу у закладах вищої освіти.

Виробнича практика студентів кафедри глобальної економіки Національного університету біоресурсів і природокористування України є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня бакалавр і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Вона є одною основних ланок практичної підготовки спеціальності «Міжнародна економіка» яка проводиться згідно з навчальним планом.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного достатнього обсягу практичних економічних знань і умінь. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану після третього року навчання, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання студентських робіт.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та спеціаліста з даного фаху. Призначення виробничої практики - закріпити знання та практичні навички, набуті під час вивчення профільюючих дисциплін, ознайомити із сучасним економічним станом аграрних, державних і комунальних підприємств (установ, організацій), їх фінансово-економічною ситуацією та основними проблемами, які виникають при веденні даними підприємствами міжнародної діяльності. На практиці студенти ознайомлюються з механізмами вирішення фінансово-економічних та управлінських проблем й завдань на прикладі конкретних матеріалів.

У даних Методичних вказівках розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків виробничої практики студентів кафедри глобальної економіки економічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України.

Результати роботи студенти оформлюють у вигляді звіту з практики. Оцінюють результати роботи студентів спочатку керівники баз практики у вигляді відгуку, а потім комісія із захисту практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є невід'ємною складовою навчального процесу і важливим засобом підготовки кваліфікованих фахівців, логічним продовженням навчальних курсів та складовою частиною процесу підготовки майбутніх фахівців з міжнародної економіки.

Мета виробничої практики полягає у набутті студентами практичного досвіду економічної діяльності та закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико-методичних аспектів функціонування державної економічної системи, бюджетних установ та організацій; здобутті навичок самостійної практичної роботи у аграрній сфері та економічній діяльності.

Мета виробничої практики полягає у здобутті студентами практичного досвіду роботи в реальних умовах підприємства, організації чи установи, що займаються міжнародною економічною діяльністю. Вона також спрямована на розвиток у студентів навичок роботи в колективі, аналізу ринкової ситуації, прийняття ефективних управлінських рішень та виконання фахових завдань у міжнародному економічному середовищі.

Методичні рекомендації містять методичні вказівки та інструкції, які допоможуть студентам максимально ефективно виконати виробничу практику та забезпечити якісний результат цього важливого етапу їхньої підготовки у сфері міжнародної економіки. Відповідно до всіх нормативних актів і програми підготовки магістрів, ці рекомендації розроблені з урахуванням сучасних вимог та високих стандартів підготовки фахівців у цій галузі. Виробнича практика є важливим кроком на шляху до професійного зростання студентів і підготовки їх до викликів сучасного світу міжнародної економіки.

У світі, де глобалізація, міжнародна торгівля, інвестиції та економічні відносини між країнами мають вирішальне значення, здобувачі вищої освіти у галузі міжнародної економіки виконують важливу роль у розвитку сучасного світу. Вони мають бути готовими аналізувати та розуміти міжнародну економічну динаміку, впливати на прийняття стратегічних рішень в сфері міжнародних економічних відносин, розробляти та впроваджувати ефективні стратегії у глобальному економічному середовищі.

Актуальність виробничої практики полягає в тому, що вона дає студентам можливість перевірити свої теоретичні знання на практиці та набутти важливий практичний досвід. Виробнича практика також допомагає студентам побачити, як застосовувати теоретичні концепції і методи у реальних умовах діяльності підприємства.

Зважаючи на швидкі зміни в сучасному світі і важливість міжнародних економіки для розвитку країн та регіонів, виробнича практика є актуальним і необхідним етапом в підготовці майбутніх фахівців. Ці методичні рекомендації розроблені з урахуванням найновіших тенденцій і вимог у галузі міжнародної економіки, щоб забезпечити здобувачів вищої освіти найкращими інструментами для успішного завершення виробничої практики та підготовки до викликів, які стоять перед ними в майбутньому. Виробнича практика проводиться у 6 семестрі протягом 6 тижнів (6 кредитів ЄКТС, 180 годин). Зазвичай практика відбувається під керівництвом наукового керівника, який є доктором економічних наук або кандидатом економічних наук, і активно займається науково-дослідною роботою. У разі необхідності можуть бути призначені консультанти. Відповідно до всіх нормативних актів і програми підготовки бакалаврів, ці рекомендації розроблені з урахуванням сучасних вимог та високих стандартів підготовки фахівців у цій галузі.

Метою виробничої практики бакалаврів міжнародної економіки (МЕ) є надання студентам можливості практично застосовувати та розвивати теоретичні знання, які вони здобули під час навчання, в реальних умовах роботи та ділових середовищах, що пов'язані з міжнародними економічними питаннями. Конкретні цілі і завдання виробничої практики включають в себе наступне:

1. Набуття практичного досвіду: бакалаври МЕ мають можливість відчувати, як функціонує справжній бізнес та міжнародні економічні відносини. Це дозволяє їм аплікувати свої теоретичні знання на практиці і розвивати навички, необхідні для успішної кар'єри в цій галузі. Набуття необхідних для професійної діяльності знань та навичок з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективних спілкувань на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою.

2. Розширення професійного спектру: Практика допомагає бакалаврам МЕ зрозуміти різноманітні аспекти міжнародних економічних відносин, включаючи міжнародну торгівлю, зовнішньоекономічні відносини країн, міжнародну фінансову систему, політичні аспекти і багато інших. Практика вчить креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій.

3. Розвиток аналітичних навичок: Практика допомагає студентам розвинути аналітичні та дослідницькі навички, що необхідні для аналізу

міжнародних економічних явищ та прийняття обґрунтованих рішень. Студенти вчаться розробляти та досліджувати адаптивні моделі вирівнювання дисбалансів та нівелювання загроз, пропонувати варіанти вирішення проблем за результатами досліджень.

4. Спілкування з професіоналами галузі: Під час практики бакалаври МЕ мають можливість встановити професійні контакти з експертами та фахівцями у сфері міжнародних економічних відносин, що може призвести до майбутніх можливостей для роботи або співпраці. Практика допомагає розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну.

5. Підготовка до ринку праці: Виробнича практика підготовлює студентів до викликів, які стоять перед ними на ринку праці, допомагаючи їм набути практичний досвід та довести свою цінність для потенційних роботодавців.

6. Розширення культурного розуміння: Практика може включати в себе роботу з різними культурами та країнами, що допомагає магістрам розширити своє культурне розуміння та адаптаційні навички. Практика допомагає краще розуміти геоекономічні стратегії країн та їхні регіональні економічні пріоритети з урахуванням національних економічних інтересів і безпекової компоненти міжнародних економічних відносин у контексті глобальних проблем людства й асиметричності розподілу світових ресурсів.

Під час проходження практики студент отримує додаткові теоретичні і практичні знання з питань МЕ.

<i>Інтегральна компетентність</i>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.
<i>Загальні компетентності</i>	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК.5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

	<p>ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.</p> <p>ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p>
<p>Спеціальні (фахові) компетентності</p>	<p>СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.</p> <p>СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.</p> <p>СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.</p> <p>СК6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.</p> <p>СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.</p> <p>СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудова відносин.</p> <p>СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.</p> <p>СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.</p> <p>СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічною характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.</p> <p>СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.</p> <p>СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.</p>

<p>Програмні результати навчання</p>	<p>ПРН 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).</p> <p>ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.</p> <p>ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.</p> <p>ПРН 11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.</p> <p>ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</p> <p>ПРН 13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.</p> <p>ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.</p> <p>ПРН 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.</p> <p>ПРН 23. Показувати і навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.</p>
---	--

Після проходження виробничої практики з міжнародної економіки відносин (МЕ), студенти повинні мати ряд практичних знань, навичок та інших ключових компетенцій, які допоможуть їм стати компетентними фахівцями в цій сфері.

Студенти повинні знати:

1. Знання міжнародних економічних відносин: Студенти повинні розуміти основні принципи міжнародної торгівлі, фінансів, інвестицій та інших аспектів міжнародних економічних відносин.

2. Робота з даними: Знання та навички в роботі з економічними та статистичними даними, включаючи їх обробку та інтерпретацію.

3. Порозуміння міжнародних правових аспектів: Розуміння міжнародного та торговельного права, договорів та угод, які регулюють міжнародну економічну

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

4. Фінансові навички: Знання про міжнародні фінанси, валютні операції, управління ризиками та інші фінансові аспекти глобальної економіки.

5. Підприємницькі навички: Розуміння підприємницького духу, здатність до прийняття рішень та управління проектами.

6. Практичний досвід: Досвід роботи на підприємствах або в міжнародних організаціях, що допоможе студентам легше впоратися з викликами робочого життя. 7. Соціальна відповідальність та етика: Розуміння етичних аспектів міжнародної економіки та їхній вплив на суспільство.

Ці навички допоможуть бакалаврам МЕ використовувати свою освіту та досвід для вирішення складних економічних проблем у світі міжнародної економіки.

Студенти повинні вміти:

- приймати обґрунтовані рішення щодо налагодження міжнародної економіки на всіх рівнях їх реалізації;
- визначати й оцінювати прояви економічного глобалізму, викликів та дисбалансів глобального розвитку та їх впливу на діяльність підприємств у міжнародної галузі;
- аналізувати й оцінювати геоекономічні стратегії підприємств з позиції національних економічних інтересів;
- прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін;
- здатність до самонавчання, готовність до опанування знань нового рівня щодо міжнародних економічних відносин.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики студентів на підприємствах, що займаються міжнародною економічною діяльністю може варіюватися залежно від конкретної компанії-партнера. Однак основні складові включають наступні елементи:

1. Аналіз міжнародних ринків: Студенти проводять дослідження міжнародних ринків, вивчаючи попит і пропозицію, конкуренцію, потреби

споживачів та інші фактори, що впливають на зовнішньоекономічну діяльність компанії.

2. Вивчення стратегій підприємства: Студенти можуть брати участь у розробці стратегій підприємства для вивчених міжнародних ринків, включаючи визначення цільової аудиторії, позиціонування продуктів чи послуг та стратегії просування.

3. Робота з клієнтами та партнерами: Студенти можуть спілкуватися з клієнтами або партнерами компанії, вирішуючи питання щодо замовлень, обслуговування та взаємодії з партнерами на міжнародних ринках.

4. Маркетингові дослідження і аналіз даних: Студенти можуть проводити маркетингові дослідження, збирати та аналізувати дані про ринки, конкурентів і споживачів для вироблення рекомендацій.

5. Міжнародні переговори та дипломатія: Участь у міжнародних переговорах з партнерами або клієнтами компанії та вивчення міжнародних правових аспектів.

6. Логістика і постачання: Знання логістичних процесів та впливу міжнародних транспортних і митних операцій на зовнішньоекономічну діяльність.

7. Аналіз ризиків і управління ними: Вивчення ризиків, що пов'язані з міжнародною діяльністю, і розробка стратегій їх управління.

8. Підготовка звітів та рекомендацій: Підготовка аналітичних звітів та рекомендацій для керівництва компанії на основі проведених досліджень.

9. Культурна адаптація і міжкультурна взаємодія: Робота з колегами і партнерами з різних культур і регіонів, враховуючи особливості культурної взаємодії.

10. Самостійність та ініціативність: Здатність приймати ініціативу та працювати самостійно над конкретними завданнями та проектами, а також приймати відповідальність за їх виконання.

11. Знання та використання інструментів маркетингу: Розуміння та вміння використовувати сучасні інструменти маркетингу, такі як аналітика веб-сайту, соціальні медіа, інтернет-реклама тощо.

12. Знання правових аспектів міжнародної торгівлі і маркетингу: Розуміння правових аспектів укладання міжнародних угод, захисту прав споживачів, авторських прав тощо.

13. Ефективне використання інформаційних технологій: Знання та вміння використовувати сучасні інформаційні технології для аналізу даних, комунікації і роботи з клієнтами.

14. Стратегічне мислення і планування: Здатність розробляти стратегічні плани і визначати короткострокові та довгострокові цілі для розвитку бізнесу або маркетингової кампанії.

15. Спроможність працювати в команді: Здатність співпрацювати з іншими членами команди та виконувати спільні завдання.

Ці навички і компетенції роблять студентів, які проходили виробничу практику в галузі міжнародної економіки, більш підготовленими до роботи в цих галузях та дозволяють їм бути цінними спеціалістами в міжнародних бізнес-середовищах.

Студенти можуть самостійно з дозволу випускової кафедри обирати для себе місце проходження. Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається угода з відповідною установою зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач випускової кафедри. Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з університету.

Конкретний час проведення практики визначається навчальним планом і наказом по Університету. До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Організаційний етап.

I. Отримання завдання, складання графіку проходження практики. Розподіл індивідуальних завдань.

Дослідницький етап.

II. Дослідження усної і письмової інформації українською та іноземними мовами щодо поточної діяльності та особливостей командної роботи на підприємстві.

III. Дослідження шляхів трансформації бізнес-процесів підприємства в умовах сучасного економічного глобалізму, викликів та дисбалансів глобального розвитку, домінування геоекономічних стратегій,

нестабільності міжнародного середовища та необхідності врахування національних економічних інтересів.

IV. Управлінський аналіз діяльності підприємства: дослідження ділових комунікацій, особливостей спілкування на професійному та соціальному рівнях державною та іноземними мовами, ступеню креативності управлінських процесів, гнучкості у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій.

V. Розробка перспективних стратегій діяльності підприємства: розробка та дослідження адаптивної моделі вирівнювання дисбалансів на підприємстві, обґрунтування варіантів вирішення проблем за результатами дослідження, виявлення закономірностей та тенденцій розвитку ринків збуту підприємства з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну, визначення шляхів побудови корпоративної, ділових, функціональних – національних та гео економічних стратегій підприємства.

Завершальний етап.

VI. Написання висновків та опрацювання списку використаних джерел. Тема

VII. Підготовка звіту та обговорення результатів проходження практики.

ЕТАПИ ПРАКТИКИ	ГОДИНИ	ТИЖНІ
Організаційний етап		
I. Отримання завдання, графік проходження практики, індивідуальні завдання.	15	0,5
Дослідницький етап		
II. Дослідження інформації щодо поточної діяльності та особливостей на підприємстві.	15	0,5
III. Дослідження шляхів трансформації бізнес-процесів підприємства в умовах сучасного економічного глобалізму.	15	0,5

IV. Управлінський аналіз діяльності підприємства.	15	0,5
V. Розробка перспективних стратегій діяльності підприємства.	30	1
Завершальний етап.		
VI. Написання висновків.	45	1,5
VII. Підготовка звіту та обговорення результатів практики.	45	1,5
ВСЬОГО	180	6

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів 3 курсу - здобувачів I рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Міжнародна економіка» в НУБіП України -відбувається відповідно до навчального плану спеціальності –3-й рік навчання, 2-й семестр. Проходження практики передбачає реалізацію трьох основних етапів: організаційного, дослідницького і завершального.

Організаційний етап передбачає проведення наради, учасниками якої є студенти 3 курсу, їхні наукові керівники, відповідальна особа за спеціальністю. На цьому етапі: визначаються основні цілі та завдання практики, опрацьовується індивідуальна по кожному з практикантів програма, яка має включати всі змістовні частини виробничої практики та терміни виконання видів робіт, що входять до неї. Здобувачі вищої освіти ознайомлюються зі звітною документацією.

Прибуття на підприємство передбачає проведення студентами дослідницької діяльності згідно встановленого плану та рекомендацій на місці проходження практики – робота з уставними документами, фінансовою звітністю тощо. Виконання практичних завдань пов'язаних з діяльністю підприємства.

Завершальний етап представлений підготовкою звітної документації студентами (щоденник практики, звіт, презентація), науковими керівниками (оцінка в індивідуальному плані студента, у відомості підсумкового контролю, написання характеристики на здобувача вищої освіти), підсумковою

конференцією, під час якої відбувається обговорення результатів виробничої практики, висловлюються пропозиції щодо поліпшення умов її проведення, модернізації змісту та форм роботи з студентами, оцінюванням результатів проходження практики.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Виробнича практика для студентів на підприємствах, що займаються міжнародною діяльністю, може мати різноманітні результати і вплив на їхні професійні розвиток та майбутню кар'єру. Основні результати виробничої практики включають в себе отримання практичного досвіду у реальних умовах роботи, що допомагає студентам познайомитися з конкретними завданнями та викликами своєї обраної галузі, набуття та розвиток професійних навичок, необхідних для вище зазначеної галузі, таких як аналітичні, комунікаційні, управлінські, та інші.

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом. Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

До обов'язків керівника практики від випускових кафедр належать:

- ознайомлення студентів із завданням практики;
- надання студентам, інформації про необхідність визначення ними баз практики й одержання листів-угод, оформлених належним чином;
- розгляд пропозицій щодо бази практики спільно із завідуючим кафедрою і керівниками практики;
- організація інших (на відміну від запропонованих) баз практики разом з керівниками практики (у разі необхідності);
- надання студентам інформації про системи звітності;
- консультування студентів у процесі проходження практикиса затвердженням на кафедрі графіком;
- вирішення організаційних питань, що виникають у процесі проходження практики;
- організація захисту студентами звітів.

Підготовка наказу про проходження студентами практики, проведення загальних зборів студентів перед їх виходом на практику, видача студентам щоденників практики з поясненнями щодо їх заповнення й оформлення.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати необхідні консультації від керівника про оформлення всіх потрібних документів;
- вчасно прибути на підприємство - місце проходження практики;
- дотримуватися діючих на підприємстві чинних правил внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати правила техніки безпеки на підприємстві;
- ознайомитися зі структурою підприємства;
- вивчити необхідну звітну документацію;
- ознайомитися зі схемами управління підприємством;
- вивчити обов'язки посадових осіб відділів міжнародної економіки, маркетингу, збуту, зовнішньоекономічних зв'язків і інших відділів;
- ознайомитися з планом заходів підприємства, особливо тих, що стосуються розвитку виробничої і збутової діяльності;
- брати участь у складанні договорів, ділової кореспонденції різних видів, управлінських документів;
- вести щоденник, у якому нотувати інформацію, необхідну для виконання завдань практики та написання звіту, оформити його належним чином після закінчення практики;
- подати керівникам письмовий звіт про проходження практики для перевірки;
- захистити звіт про проходження практики.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Залежно від конкретного місця проходження практики коригується зміст завдань, що відповідають програмі виробничої практики і включаються до індивідуального плану-графіка студента.

В програму виробничої практики також включається індивідуальне завдання з метою надбання студентами поглиблених знань, умінь та навичок самостійного розв'язання фінансових, економічних, наукових або організаційних завдань для формування логічного мислення, вміння аналізувати ситуацію та робити конкретні висновки та пропозиції. Це також допомагає студентам отримати матеріали для їх подальшого використання.

Керівник виробничої практики згідно з обраною базою практики в індивідуальному завданні окреслює принципи, методи, засоби, форми та інструменти, за допомогою яких можливе проходження виробничої практики.

Залежно від місця проходження виробничої практики коригується зміст завдань, що відповідають програмі виробничої практики і включається до індивідуального плану-графіка студента.

Зміст індивідуальних завдань по окремих напрямках проходження виробничої практики.

1. Аналіз зовнішньоекономічної ситуації. Здійснення оцінки міжнародних економічних трендів та їх впливу на бізнес компанії.

2. Маркетингове дослідження. Проведення аналізу ринку та конкурентів для розробки рекомендацій щодо маркетингових стратегій.

3. Участь у міжнародних переговорах. Долучення до команди з участі в міжнародних переговорах і ведення переговорів з партнерами.

4. Формування та аналіз фінансових звітів. Розуміння та аналіз фінансової звітності компанії, а також розробка рекомендацій щодо фінансового управління.

5. Створення міжнародних партнерств. Пошук та встановлення нових міжнародних партнерств для компанії.

6. Аналіз ризиків міжнародної торгівлі. Визначення потенційних ризиків та розробка стратегій їх зменшення.

7. Розвиток міжнародної логістики. Вивчення оптимальних шляхів та стратегій доставки товарів на зовнішні ринки.

8. Підготовка презентацій. Розробка та проведення презентацій для клієнтів або інвесторів.

9. Аналіз законодавства міжнародної торгівлі. Вивчення і відстеження змін у законодавстві, що регулює міжнародну торгівлю.

10. Створення міжнародних маркетингових кампаній. Розробка та впровадження маркетингових стратегій для зовнішніх ринків.

11. Аналіз кон'юнктури ринку. Вивчення кон'юнктури ринку та впливу на неї економічних факторів.

12. Аналіз міжнародних інвестицій. Вивчення можливостей та ризиків міжнародних інвестицій.

13. Участь у проєкті по розвитку експорту. Активна участь у проєктах, спрямованих на збільшення обсягів експорту.

14. Моніторинг міжнародних економічних подій. Спостереження за важливими міжнародними економічними подіями та їхнім впливом на бізнес.

15.Аналіз міжнародної діяльності конкурентів. Вивчення і аналіз міжнародної діяльності конкурентів компанії.

16.Розробка плану міжнародного розширення. Розробка стратегії та плану для розширення компанії на міжнародні ринки.

17.Аналіз міжнародного регулювання. Дослідження та аналіз міжнародних стандартів та нормативів.

18.Маркетинговий аналіз іноземних споживачів. Вивчення і аналіз поведінки іноземних споживачів для адаптації продуктів і послуг.

19.Економічний прогноз міжнародного ринку. Розробка економічних прогнозів і аналіз їх впливу на бізнес.

20.Вивчення міжнародних торговельних угод. Аналіз і вивчення умов та угод, що регулюють міжнародну торгівлю.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт про виконання програми виробничої практики студенти складають в період її проходження в господарстві. Викладення матеріалу звіту має ілюструватися таблицями, схемами, рисунками, тощо. Звіт розглядає керівник практики від виробництва та засвідчує підписом і печаткою господарства.

До звіту додається щоденник практики і характеристика, підписана керівником господарства. У характеристиці магістра-практиканта відзначається його відношення до виконання програми виробничої практики, рівень професійної підготовки, допомога виробництву в розв'язанні виробничих питань, участь у громадському житті господарства, тощо.

Магістр подає звіт про виконання програми виробничої практики на кафедру аграрної економіки згідно з установленим графіком. Після перевірки звіту керівником практики від кафедри, магістр захищає його перед комісією, яку призначає деканат. При незадовільній оцінці, магістра повторно направляють у підприємство для проходження виробничої практики або виключають із складу магістрів університету.

Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми виробничої практики з фаху. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, яких потребує зміст завдань.

Розділи й окремі питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності та конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки мають бути змістовні й оформленими відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі.

Звіт за результатами стажування оформляється з одного боку аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкові інтервали із використання шрифтів текстового редактора Word розміру 14. За необхідності окремі таблиці та рисунки можна наводити на аркушах формату А3.

Текст звіту друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Відповідно до структури програми практики текст поділяють на розділи, підрозділи і пункти.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул тощо подають арабськими цифрами без знака №. Таблиці та ілюстративний матеріал, розміщений на окремих сторінках, розташовують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, та включають до загальної нумерації. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 2.1».

Кожна таблиця повинна мати назву, яка розміщується над таблицею симетрично до тексту. Слово «Таблиця» та безпосередньо її назва починається з великої літери. Заголовки граф таблиці пишуть з великої літери, підзаголовки – з маленької (якщо вони читаються як одне речення).

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Якщо таблиця містить велику кількість рядків, її переносять на іншу сторінку, вказуючи «Продовження табл. 2.3» без наведення назви.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «табл. 2.3». У повторних посиланнях на таблиці слід зазначити «див.табл. 2.3».

У звіті має бути описано конкретну роботу, яку студент виконував на робочому місці.

До звіту додаються відповідні таблиці, форми бланків, методичні та інструктивні матеріали, схеми, графіки тощо. Додатки мають бути змістовними, мати назви та одиниці виміру.

Звіт, підписаний керівником організації, скріплюється печаткою.

У щоденнику має бути наведено:

- дату прибуття на стажування;
- дату закінчення стажування;
- підпис керівника організації з печаткою.

У відгуку-характеристиці визначається ставлення студента до роботи, ступінь самостійності виконання завдань, змістовність звіту про проходження стажування.

Звіт після подання на кафедру перевіряє керівник стажування університету. Він надає висновок про якість звіту та допуск його до захисту, про це робить запис у щоденнику.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують на кафедрі про виконання його програми. Загальна форма такої звітності – подання письмовою звіту із позитивною оцінкою керівника від підприємства. Зразок титульного листа звіту зі стажування наведено в додатку 1. Надається також щоденник стажера, де міститься відгук керівника від підприємства – бази стажування про виконання студентом програми.

Письмовий звіт за результатами проходження практики разом зі щоденником подається у встановлений термін (не пізніше як за три дні до закінчення стажування) керівнику від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування і допуску до захисту. Письмова рецензія керівника стажування від кафедри заноситься до щоденника стажера.

Оформлений за всіма вимогами і прорецензований звіт приймається викладачем – керівником від кафедри вищого навчального закладу протягом тижня після закінчення стажування. За результатами захисту звіту виставляється диференційована оцінка. Оцінку за стажування проставляють у заліково-екзаменаційну відомість і індивідуальний план студента.

Під час визначення рівня академічної успішності для отримання студентом диплома разом із іншими оцінками враховується й оцінка за проходження практики.

Студент, який без поважних причин не виконав програму практики, відраховується з університету.

Інформація про проходження практики та його підсумки обговорюється на засіданнях кафедри глобальної економіки, а загальні підсумки підводяться на засіданні ради факультету.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Здійснюється поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль проводиться під час консультацій.

Методи поточного контролю: усне опитування, оцінювання

реферативних доповідей, індивідуального завдання.

Підсумковий контроль – залік

Оцінка за національною шкалою	100 бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень
відмінно	100-90	студент у повному обсязі, самостійно виконав індивідуальний план проходження практики; досконало володіє теоретичними знаннями та може їх застосовувати на практиці; наполегливо та сумлінно виконував завдання практики; самостійно та правильно розробляв та оформлював письмові матеріали; дотримувався правил внутрішнього розпорядку.
добре	89-82	студент виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої допомоги; має хороші теоретичні і практичні знання; виконував заплановані заходи, але відчував незначні труднощі у процесі підготовки до них та аналізу досягнутих результатів; правильно оформлював та розробляв письмові матеріали, користуючись незначною допомогою з боку керівника практики; дотримувався правил внутрішнього розпорядку.
добре	81-74	студент виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої допомоги; має хороші теоретичні і практичні знання; виконував заплановані заходи, але відчував незначні труднощі у процесі підготовки до них та аналізу досягнутих результатів; правильно оформлював та розробляв письмові матеріали, користуючись незначною допомогою з боку керівника практики; дотримувався правил внутрішнього розпорядку.
задовільно	73-66	студент виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої допомоги; має хороші теоретичні і практичні знання; виконував заплановані заходи, але

		відчував незначні труднощі у процесі підготовки до них та аналізу досягнутих результатів; правильно оформлював та розробляв письмові матеріали, користуючись незначною допомогою з боку керівника практики; дотримувався правил внутрішнього розпорядку.
задовільно	65-60	студент виконав індивідуальний план проходження практики, користуючись постійною допомогою; має задовільні теоретичні знання, що продемонстрував під час практики; виконував заплановані заходи, але відчував труднощі у процесі підготовки до них та аналізі досягнутих результатів, що потребувало постійного контролю та корекції з боку керівника практики; оформлював та розробляв письмові матеріали, допускаючи помилки; дотримувався правил внутрішнього студент під час звіту за практику не демонструє знань щодо нормативної бази або більшої частини вимог, що пов'язані зі змістом практики, суттєві помилки не виправляє, незрозуміла побудова відповіді на поставлені питання. Неохайне та несистематичне заповнення щоденника практики, допущені помилки. Не своєчасна підготовка звіту про роботу, яку виконано під час практики.
незадовільно з можливістю повторного складання	59-35	студент не виконав індивідуальний план проходження практики; має задовільні теоретичні знання, але не зміг їх продемонструвати під час вирішення задач практики; не дотримувався правил внутрішнього розпорядку.
незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	34-0	Студент не виконав індивідуальний план проходження практики та не підготував звіт

Розподіл балів, які отримують студенти
Кількість балів за критеріями

Елементи оцінки	Бали
Своєчасність здачі звіту на перевірку	10
Відвідування консультацій або виконання завдань	10
Зміст та оформлення звіту	50
Виступ з доповіддю на захисті звіту	15
Відповіді на запитання	15
Всього	100

Захист звіту кожним студентом здійснюється на кафедрі глобальної економіки комісією, що призначається завідувачем кафедри.

Захист звіту завершується виставленням студенту диференційованої оцінки, про що робиться запис у індивідуальному плані студента. З метою забезпечення єдиних критеріїв, переваги в оцінці результатів проходження виробничої практики надаються керівнику виробничої практики від університету.

Якщо студент: повністю виконав програму виробничої практики; своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; аргументовано і логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі неточності, студент після закінчення триместру може отримати від 90 до 100 балів, що відповідає оцінці “відмінно” за шкалою ECTS.

Якщо студент: повністю виконав програму виробничої практики; своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання,

самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, студент після закінчення триместру може отримати від 82 до 89 балів, що відповідає оцінці «добре» за шкалою ECTS.

Якщо студент: повністю виконав програму виробничої практики; своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки; не зовсім точно висвітлив свою діяльність як фінансиста-стажера, студент після закінчення триместру може отримати від 75 до 81 балів, що відповідає оцінці «добре» за шкалою ECTS.

Якщо студент: виконав значну частину програми виробничої практики; виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики допускав на захисті звіту про проходження практики значні помилки; не зовсім точно висвітлив свою діяльність як фінансиста-стажера, студент після закінчення триместру може отримати від 69 до 74 балів, що відповідає оцінці «задовільно» за шкалою ECTS.

Якщо студент: виконав значну частину програми виробничої практики; виконав більшу частину передбачених програмою практики завдань; певною мірою оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика;

проте допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики; не розумів сутності окремих завдань, студент після закінчення триместру може отримати 60-68 балів, що відповідає оцінці «задовільно» за шкалою ECTS.

Якщо студент: фрагментарно виконав програму програми виробничої практики; виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань; не зміг оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх; не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, студент після закінчення триместру може отримати від 35 до 59 балів, що відповідає оцінці «не задовільно» за шкалою ECTS.

Якщо студент: фрагментарно виконав програму програми виробничої практики; виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань; не зміг оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх; не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; не виконав окремі завдання керівників практики; допускав велику кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, не виконав окремі завдання керівників практики, студент після закінчення триместру може отримати від 1 до 34 балів, що відповідає оцінці «не задовільно» за шкалою ECTS.

Якщо протягом триместру студент отримав менш ніж 60 балів, він повинен до останнього підсумкового заняття самостійно вивчити передбачені програмою дисципліни теми, письмово відповісти на питання для самоконтролю за рекомендованою викладачем (під час індивідуально-консультативної роботи) навчально-методичною літературою або пройти повторний курс з цієї дисципліни.

При одержанні незадовільної оцінки по виробничій практиці з фаху студент направляється на практику повторно або відраховується з університету.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Освітня професійна програма «Міжнародна економіка»
https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u375/opp_me_2023_berezen.pdf;
2. Методичні вказівки щодо проходження практики студентів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Положення про практичну підготовку студентів Національного університету біоресурсів і природокористування України від від 27 жовтня 2021 року URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya_praktika_2021.pdf
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
3. Rodionova T.A. International Economic Relations: навчальний посібник; канд. екон. наук, Т. А. Родіонова; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова. Одеса : ОНУ, 2018. 172 с.
4. Міжнародний маркетинг [Електронний ресурс] : навчальний посібник / Т. В. Шталь, І. Е. Астахова, В. О. Козуб. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 275 с.
5. Міжнародні економічні відносини: підручник / А.А. Мазаракі, Т.М. Мельник, Л.П. Кудирко та ін. ; за заг. ред. А.А. Мазаракі, Т.М. Мельник. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. – 612 с. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://knute.edu.ua/file/MjIhNw==/1eb6977390c2f309b01466daf10f0fdc.pdf>
6. Савельєв Є.В. Міжнародна економіка. Тернопіль, 2020.
7. Рокоча В.В. Міжнародна економіка. Т. 1. К., 2018.
8. Філіпенко А.С. Міжнародні економічні відносини: теорія: підруч. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл.: К.: Знання, 2018.
9. Шевчук В.О. Міжнародна економіка: Теорія і практика: Підручник. 4-те вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2018. 663 с.
10. Глобальна економіка: підручник / Б.Е.Головаш та ін.; за заг. ред. Д. Антонюка. І.Бабець, А. Мокія. Запоріжжя, 2017. 612 с.

Електронні інформаційні ресурси

1. European Central Bank (2022) URL: https://www.ecb.europa.eu/stats/ecb_statistics/html/index.en.html.
2. International Monetary Fund (2022) Databases, URL: <https://www.imf.org/en/Data>.
3. Державна служба статистики в Україні, 2022, URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
4. Національна бібліотека України імені В.Вернадського. URL: <http://nbuv.gov.ua/>
5. Наукова бібліотека Одеського національного університету імені І.І. Мечникова, URL: <http://lib.onu.edu.ua>
6. Українська Асоціація Економістів-Міжнародників URL: <http://www.ugouaem.com>
7. Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov>.

Додатки

Додаток 1

Зразок календарного плану проходження практики на підприємствах різних форм власності

№ п/п	Зміст практики	Кількість днів	Дата	Підпис керівника практики
1	2	3	4	5
1	Ознайомитись з організаційно-правовою формою підприємства, системою управління підприємством			
2	Дати характеристику підприємства як платника податків до бюджету та державних цільових фондів: <ul style="list-style-type: none">• ознайомитись з організацією податкової роботи на підприємстві, вивчити порядок виконання платниками податкових зобов'язань перед бюджетом та державними цільовими фондами;• ознайомитись з порядком реєстрації та обліку підприємства;• Вивчити схему проходження пакету документів при взятті на облік підприємства як платника податків та внесків в цільові фонди.• Ознайомитись з порядком патентування та ліцензування окремих видів діяльності підприємства.			
3.	Ознайомитись з порядком розрахунку та сплати єдиного внеску до фондів соціального страхування, утримання як із заробітної плати найманих працівників, так із фонду оплати праці.			
4.	Ознайомитись з порядком оподаткування юридичних осіб, що перейшли на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності. Вивчити порядок переходу на спрощену систему оподаткування, порядок розрахунку податків при даній системі оподаткування.			
5.	Оформлення звіту практики			

Форма № Н-7.02

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти
і науки України

29 вересня 2016 року № 384

Місце кутового штампа
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

Направлення на практику

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № ____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник _____ практики від _____ кафедри

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Форма № Н-7.04

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти

і науки України

29 вересня 2016 року № 384

Кутовий штамп

(підприємства,

організації, установи)

Надсилається у вищій навчальний заклад

не пізніше як через три дні після прибуття

студента на підприємство (організацію, установу)

/початку практики/

Повідомлення

студент _____

(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, факультет, напрям підготовки (спеціальність))

прибув „____” _____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „____”

_____ 20__ року № _____ студент _____ зарахований на посаду

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, “____” _____ 20__ року

організації, установи)

Керівник

практики

від

вищого

навчального

закладу

(назва кафедри)

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“____” _____ 20__ року