

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра економіки та міжнародних відносин**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Постанова вченої ради

28.03.2022

протокол № 2, п. 10

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ від 31.03.2022 № 64

**ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА  
PRE-DIPLOMA PRACTICAL TRAINING  
РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр»	/ bachelor
Галузь знань	29 «Міжнародні відносини»	/ International Relations
Спеціальність	292 «Міжнародні економічні/ відносини»	International Economic Relations
Освітня програма	«Міжнародний бізнес»	/International Business

Розробники: Хачатрян Валентина, доктор економічних наук, доцент  
Мельничук Оксана, кандидат економічних наук, доцент

**Гарант освітньої програми «Міжнародний бізнес»** - Людмила  
Давидюк, кандидат економічних наук, доцент

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри економіки та міжнародних  
відносин від 08.02.2022 протокол № 01; на засіданні вченої ради факультету  
економіки, менеджменту та права від 18.02.2022 протокол № 01

**Рецензент(и):**

Менчинська Олена, кандидат економічних наук, доцент  
Кравенська Тетяна, директор ТОВ «Вінінтертрейд», Вінниця

Редактор: Фатеева Т.  
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.

Підп. до друку 05.04.2022 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний  
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,97.  
Обл.-вид. арк. 1,56. Тираж 2. Зам. № 43.

---

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ  
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики визначає зміст та порядок її проходження здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 29 «Міжнародні відносини» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньої програми «Міжнародний бізнес» четвертого року навчання.

Робочу програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проходження практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», Положення ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35.

Метою виробничої (переддипломної) практики є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих здобувачами вищої освіти під час навчання та формування компетенцій і компетентностей майбутнього фахівця.

Виробнича (переддипломна) практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом підготовки фахівців у закладах вищої освіти, що проводиться на випускному курсі здобувачів ОС «бакалавр» з метою поглиблення, узагальнення та вдосконалення здобутих знань, набутого професійного досвіду, компетенцій, програмних результатів навчання.

Під час виробничої (переддипломної) практики здобувач вищої освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи. Виробнича (переддипломна) практика повинна передбачати проведення наукових досліджень (творчих розробок) з проблем відповідної галузі з метою набуття здобувачами вищої освіти компетенцій інноваційного характеру, навичок науково-дослідної (творчої), управлінської діяльності.

## 2. КОМПЕТЕНТНОСТІ

### – інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин у цілому та міжнародних економічних, зокрема, а також у процесі навчання, що передбачає застосування новітніх теорій та методів при здійсненні комплексних досліджень світогосподарських зв'язків, характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### – загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та

закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

ЗК 7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 11. Здатність працювати в команді.

ЗК 12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

#### **– спеціальні компетентності:**

СК 2. Здатність використовувати базові категорії та новітні теорії, концепції, технології і методи у сфері міжнародних економічних відносин з урахуванням їх основних форм, застосовувати теоретичні знання щодо функціонування та розвитку міжнародних економічних відносин.

СК 3. Здатність виявляти особливості функціонування середовища міжнародних економічних відносин та моделей економічного розвитку.

СК 4. Здатність обґрунтовувати особливості реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

СК 5. Здатність здійснювати комплексний аналіз та моніторинг кон'юнктури світових ринків, оцінювати зміни міжнародного середовища та вміти адаптуватися до них.

СК 6. Здатність аналізувати міжнародні ринки товарів і послуг, інструменти та принципи регулювання міжнародної торгівлі.

СК 7. Здатність аналізувати теорії та механізми реалізації міжнародних валютно-фінансових і кредитних відносин.

СК 9. Здатність до діагностики стану досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

СК 10. Здатність обґрунтовувати доцільність застосування правових, економічних та дипломатичних методів (засобів) вирішення конфліктних ситуацій на міжнародному рівні.

СК 11. Здатність проводити дослідження економічних явищ та процесів у міжнародній сфері з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків

СК 12. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин.

СК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

СК 16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

### **Результати навчання здобувачів з виробничої (переддипломної) практики :**

РН 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

РН 3. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

РН 4. Систематизувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендогенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

РН 6. Планувати, організовувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

РН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН 9. Розуміти і вміти застосовувати, відповідно до інших вимог освітньої програми, сучасні теорії та методи розв'язання спеціалізованих складних задач і практичних проблем у сфері міжнародної торгівлі товарами та послугами, міжнародного руху капіталу, міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин, мобільності людських ресурсів, міжнародного трансферу технологій.

РН 12. Здійснювати комплексний аналіз складних економічних систем, зіставляти та порівнювати їх складові, оцінювати й аргументувати оцінки результативності їх функціонування.

РН 13. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі.

РН 14. Розуміти і застосовувати теорії, принципи, засоби й інструменти реалізації міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин.

РН 16. Демонструвати знання про стан досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

PH 18. Досліджувати економічні явища та процеси у міжнародній сфері на основі розуміння категорій, законів; виділяючи й узагальнюючи тенденції, закономірності функціонування та розвитку світового господарства з урахуванням причинно-наслідкових та просторово-часових зв'язків.

PH 19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

PH 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

PH 23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.

PH 24. Обґрунтовувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економіко-статистичні методи обчислення, складні техніки аналізу та методи моніторингу кон'юнктури світових ринків.

PH 25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

### **3. Бази практики**

3.1. Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації робочої програми практики здобувачів вищої освіти.

3.2. Базами практики можуть бути підприємства (організації, установи), розташовані на території України або за її межами, що здійснюють різні види економічної діяльності, за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених робочою програмою практики та Положенням ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35.

3.3. Основні вимоги до підприємств, організацій, установ різних форм власності та підпорядкування, що можуть бути базами практики:

- наявність структурних складових, що відповідають спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньої програми «Міжнародний бізнес», за якою здійснюється підготовка фахівців у ВТЕІ ДТЕУ;

- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;
- можливість забезпечення здобувачів вищої освіти які проходять практику необхідною робочою документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства, організації, установи;
- можливість користування усією документацією необхідною для виконання робочої програми практики;
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технологічного забезпечення;
- можливість (у разі потреби) забезпечення місця проживання здобувачів вищої освіти які проходять практику.

3.4. Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами на основі -прямих договорів із організаціями, підприємствами, установами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм.

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати бази практики за умови узгодження цього питання з відповідною випусковою кафедрою та наявності у підприємств, організацій, установ належним чином оформленого паспорта підприємства, організації, установи. Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

### **4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника від ВТЕІ ДТЕУ.**

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики (виробничої) та керівник практики від ВТЕІ ДТЕУ.

Навчально-методичне керівництво та виконання робочої програми практики забезпечують відповідні кафедри ВТЕІ ДТЕУ під керівництвом деканів факультетів.

### **4.2. Обов'язки декана факультету, відповідального за організацію та проведення практики по факультету:**

- керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- підготовка наказу та розпорядження про направлення здобувачів вищої освіти на практику за поданням кафедр щодо персонального розміщення їх на базах практики;
- контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням робочої програми практики, своєчасним складанням заліку за результатами проходження та підсумками практики.

### **4.3. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики є:**

1. Розроблення робочих програм практики за всіма їх видами, передбаченими навчальними планами та методичними рекомендаціями щодо організації проходження практики та оформлення документів відповідно до спеціальностей, освітніх програм.

Робочі програми практики оновлюються за потреби, але не рідше, ніж раз на п'ять років. Розробка та видання робочих програм практики за новими спеціальностями та освітніми програмами має здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

2. Визначення баз практики та укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ.

3. Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики.

4. Призначення керівників практики.

5. Підготовка документації для проходження практики здобувачами вищої освіти.

### **4.4. Структура робочої програми практики визначається методичними рекомендаціями.**

Робоча програма практики може містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, рекомендовані заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри та видаються кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати інтереси здобувача вищої освіти, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо.

Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти під час проведення виробничої (переддипломної) практики має бути узгоджене з керівником по практиці від кафедри із врахуванням тематики кваліфікаційної роботи.

4.5. На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо, порядком отримання документації, правилами користування обладнанням і матеріалами.

4.6. За наявності вакантних місць та, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики, здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади.

На здобувачів вищої освіти під час проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо.



4.7. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально- трудові відносини, і становить для здобувачів вищої освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень.

#### **4.8. Функції завідувача виробничої (переддипломної) практики щодо організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти:**

- укладання договорів з організаціями, підприємствами, установами тощо, що визначені як бази практик, не пізніше ніж за місяць до початку практики на термін, визначений сторонами;
- уточнення з базами практики умов її проведення та контроль готовності цих баз, а також здійснення у разі потреби підготовчих заходів до прибуття на практику здобувачів вищої освіти;
- розгляд проектів наказів і розпоряджень про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти, підготовлених деканатами факультетів, які регламентують розміщення здобувачів вищої освіти по базах практики відповідно до укладених договорів;
- надання кафедрам інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- забезпечення кафедр необхідною документацією з питань практики;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надання здобувачам вищої освіти які проходять практику необхідних документів (договір, направлення, паспорт бази практики, щоденник);
- контроль за забезпеченням належних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти і проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за своєчасним складанням заліку за результатами проходження практики після її закінчення та передачу до архіву документів з практики (щоденників тощо) через 14 днів згідно затверджених графіків;
- контроль проведення практики;

#### **4.9. Обов'язки завідувачів кафедр, які забезпечують керівництво практикою здобувачів вищої освіти:**

- організація розроблення робочих програм практики;
- призначення відповідальних осіб за організацію проходження практики;
- визначення баз практик, узгодження чисельності здобувачів вищої освіти, підготовка документація для укладання договорів з базами практик.
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики та подання інформації до деканату факультету;
- призначення керівників практики та забезпечення їх виїзду на бази практики за декілька днів до початку для перевірки готовності до прийому здобувачів вищої освіти і ознайомлення керівників організацій, підприємств, установ з документацією щодо проведення практики;
- розроблення тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
- проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- видача здобувачам вищої освіти всіх необхідних документів і матеріалів для виконання програм практики;
- здійснення загального керівництва та контролю за проведенням практики;
- інформування здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики;
- обговорення результатів практик на засіданнях кафедр;
- подання до деканатів, навчального відділу, керівнику практики звітів про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

#### **4.9. Обов'язки викладачів-керівників практики від кафедр:**

- розроблення тематики індивідуальних завдань, що враховує теми науково-дослідних, курсових і кваліфікаційних робіт;
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики та графіку її проходження;
- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- оформлення документів для проходження практики (договір, щоденник, направлення, паспорт практики) відповідно до розподілу здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконання робочої програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надання допомоги здобувачам вищої освіти при складанні календарного графіка проходження практики та методичної допомоги під час виконання

ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до кваліфікаційної роботи;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики, а також у кваліфікаційній роботі;

- інформування здобувачів вищої освіти про порядок складання заліку за результатами проходження практики;

- прийом заліку здобувачів вищої освіти за результатами проходження практики;

- узагальнення та подання на кафедрі результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

#### **4.10. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.**

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з робочою програмою практики;

- визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність її проходження;

- забезпечує проведення інструктажів та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;

- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;

- сприяє здобувачам вищої освіти які проходять практику у використанні необхідної документації тощо;

- контролює дотримання здобувачами вищої освіти які проходять практику правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти які проходять практику новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;

- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;

- виставляє оцінку роботи здобувача вищої освіти за результатами проходження практики.

#### **4.11. Обов'язки здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ при проходженні практики:**

- до початку практики одержати направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, робочу програму, договір, направлення, паспорт практики, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- перед початком практики пройти у ВТЕІ ДТЕУ інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку, виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ( ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

### **ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ СКЛАДАЄТЬСЯ З НАСТУПНИХ ЕТАПІВ:**

#### **5.1. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ( ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

Робоча програма виробничої практики передбачає послідовний економічний аналіз основних показників господарської діяльності підприємства за звітний період (3 останніх роки).

Економічний аналіз вимагає:

- дотримання принципів аналітичної роботи, які забезпечують об'єктивну оцінку стану господарської діяльності підприємства;
- знання методик та правил аналізу показників господарської діяльності, які викладені у навчальній та спеціальній літературі, нормативних документах органів державного управління, лекціях тощо;
- використання в аналітичній роботі надійних джерел економічної інформації;
- максимально можливої конкретизації факторів різного рівня, які вплинули на результати фінансово-економічної діяльності підприємства.

##### **5.1.1. Загальна характеристика підприємства:**

- статус підприємства (форма власності, належність до визначеної організаційної структури, галузь діяльності);
- організаційна структура підприємства (структура відділів), кількість працюючих, загальне розподілення обов'язків;
- товарна і вартісна структура продукції (робіт, послуг) за останні 3 роки;
- обсяги реалізації за останні 3 роки ;
- результати діяльності;
- аналіз тенденцій та змін, які відбулися, визначення їх причин;
- проаналізувати динаміку основних фінансово-економічних показників роботи підприємства і вказати причини коливань, їх зв'язок з експортно-імпортними операціями підприємства чи його міжнародною діяльністю;

##### **5.1.2. Основні види зовнішньоекономічної діяльності підприємства, їх характеристика:**

- аналіз динаміки обсягів експорту ( імпорту) продукції ( товарів, послуг)
- аналіз товарної структури експорту (імпорту) продукції ( товарів, послуг) підприємства;
- аналіз географічної структури експорту ( імпорту) продукції ( товарів, послуг)

- аналіз ефективності експортно-імпортних операцій;
- аналіз впливу результатів зовнішньоекономічної діяльності на прибуток підприємства;
- аналіз інвестиційної діяльності підприємства;
- особливості оподаткування учасників зовнішньоекономічної діяльності. види і розміри податків, розрахунок суми податків. Надання пільг в оподаткуванні (перерахувати наявні).

### **5.1.3. Характеристика конкурентної позиції підприємства:**

- характеристика основних ринків збуту, основні споживачі;
- основні постачальники (кількість постачальників, ступінь конкуренції між ними);
- основні конкуренти (число фірм конкурентів, характеристика якості продукції підприємства щодо якості продукції конкурентів) і ринкова позиція підприємства: становище на внутрішньому і зовнішньому ринках;
- основні стратегії, які реалізуються фірмою (загальна, товарна, технологічна, збутова, цінова, кадрова і т.п.).

### **5.1.4. Виконання зовнішньоторговельних операцій:**

- транспортне обслуговування міжнародних економічних зв'язків. Основні транспортні документи перевезення вантажів на міжнародних маршрутах. Порядок страхування вантажів, страхові документи.
- роль митно-тарифної системи в регулюванні зовнішньоекономічних зв'язків. Документи, які необхідні для митного оформлення вантажів. Порядок визначення митної вартості. Вибір митного режиму. Види сплачуваних мит, зборів, податків. Розрахунок розміру митних зборів, податків;
- методи сертифікації і контролю якості продукції. Порядок оформлення сертифікату якості.

### **5.1.5. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства:**

- організаційна структура управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства. Особливості управління персоналом: підбір та підготовка кадрів для роботи у галузі зовнішньоекономічної діяльності, організація праці та системи матеріального стимулювання;
- аналіз ефективності роботи відділу зовнішньоекономічної діяльності підприємства; виявлення неефективних бізнес-процесів на підприємстві та з'ясування можливості їх реінжинірингу;
- порядок і методика планування експортного виробництва (або виробництва продукції з використанням імпортової сировини, комплектуючих виробів, устаткування).

## 5.2. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Виробнича (переддипломна) практика є підсумковим етапом підготовки здобувачів вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи.

Виконання індивідуального завдання передбачає більш глибоке та всебічне вивчення одного з напрямків міжнародної економічної діяльності підприємства та збір практичних і статистичних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Зміст індивідуального завдання, порядок його виконання, методи дослідження визначається науковим керівником практики та кваліфікаційної роботи та мають відповідати темі наукового дослідження. Однак, завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, дослідженням окремих питань на замовлення підприємств.

Потягом терміну виробничої (переддипломної) практики практиканту необхідно:

- проаналізувати організаційно-економічну діяльність підприємства за останні три роки на підставі аналізу Статуту Підприємства та динаміки показників звітності підприємства;
- здійснити поглиблений аналіз та огляд спеціальної літератури з теми кваліфікаційної роботи;
- прийняти участь у науково-дослідній роботі кафедри;
- підготувати до публікації доповіді на наукову конференцію;
- дослідити окремі питання на замовлення підприємства, кафедри, інституту;
- зібрати практичний матеріал для проведення економічного аналізу, який буде використано для написання кваліфікаційної роботи .

Після закінчення переддипломної практики студент має подати науковому керівнику пропозиції щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи. Пропозиції зі змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер.

У процесі виконання індивідуального завдання переддипломної практики студент повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до теми і цілей дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення роботи підприємства.

Тематичний план проходження виробничої (переддипломної) практики  
здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
галузі знань 29 «Міжнародні відносини»  
спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»  
освітньої програми «Міжнародний бізнес»

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1.1	Інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії на підприємстві	2			
1.2	Загальна характеристика підприємства	25			
2	Основні види зовнішньоекономічної діяльності підприємства, їх характеристика	8	15		
3	Характеристика конкурентної позиції підприємства		20	10	
4	Виконання зовнішньоторговельних операцій			20	
5	Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства:			5	25
6	Виконання індивідуального завдання	10	10	10	20
	Разом по тижнях	45	45	45	45
	Разом	180 год			



## 6. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку за наявності відповідним чином оформленого щоденника, підписаного з відгуком і оцінкою роботи здобувача вищої освіти під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, робити висновки та пропозиції тощо.

6.2. Залік з практики складається здобувачем вищої освіти за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики.

Викладач-керівник практики приймає залік у здобувача вищої освіти відповідно до діючої у ВТЕІ ДТЕУ системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, на базах практики протягом останніх 3-х днів, або не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики.

6.3. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму виробничої (переддипломної) практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з ВТЕІ ДТЕУ.

6.4. Результат заліку з практики заноситься у відомість підсумкового контролю знань, щоденника практики, залікової книжки, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом викладача-керівника практики.

**Критерії оцінювання результатів виробничої (переддипломної) практики**

Кількість балів	Критерії оцінки
90-100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав 100 % програми практики. Індивідуальне завдання виконано.</li> <li>3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.</li> </ol>
82-89	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше 90% програми практики. Індивідуальне завдання виконано.</li> <li>3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання;</li> <li>4. Допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самостійно їх виправляє.</li> </ol>
75-81	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше 80% програми практики. Індивідуальне завдання виконано.</li> <li>3. Грамотно надає відповіді, але допускає одну, дві несуттєві (непринципові) помилки, які під керівництвом викладача виправляє.</li> </ol>
69-74	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше 70% програми практики. Індивідуальне завдання виконано.</li> <li>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</li> </ol>
60-68	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики -аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше, ніж 60% програми практики. Індивідуальне завдання виконано частково.</li> <li>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</li> <li>4. Допускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку</li> </ol>

35-59	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. Індивідуальне завдання виконано частково.</li> <li>2. ЗВО виконав менше ніж 50 % програми практики.</li> <li>3. Не володіє методикою ведення обліково-аналітичних робіт.</li> <li>4. Допускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій.</li> <li>5. Не відповідає на основні та додаткові запитання викладача</li> </ol>
1-34	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник не заповнений та має негативний відгук керівника практики від підприємства.</li> <li>2. ЗВО виконав менше ніж 50 % програми практики.</li> <li>3. Демонструє повне незнання та нерозуміння матеріалу, не відповідає на поставлені запитання</li> </ol>

## 6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА.

### Основні

1. Козак Ю. Г. *Міжнародна економіка: в питаннях та відповідях : підручник. Електронні дані.* Київ : Центр учбової літератури, 2017. Систем. вимоги: Acrobat Reader. Режим доступу: [http://10.0.2.150/docs/CUL/Mizhnarodna\\_economika\\_Kozak.pdf](http://10.0.2.150/docs/CUL/Mizhnarodna_economika_Kozak.pdf).
2. Липов В. В. *Глобальна економіка : навч. посіб.* Харків; Київ : ХНЕУ ім. С. Кузнеця; ЦУЛ, 2018. 439 с.
3. *Міжнародний бізнес та стратегічні зміни: навч. посіб.* [під заг. ред. В. В. Рокочої] ; Ун-т "КРОК". - Київ : Університет "КРОК", 2019. - 214 с.
4. *Основи підприємницької діяльності: навч. посіб. для ун-тів .* Богдан М. Пунько. Львів : ГАЛИЧ-ПРЕС. Т. 2 : Міжнародний бізнес = International busines. 2018. 415 с.
5. *Міжнародний бізнес.: навч. посіб. / Л. І. Михайлова [та ін.]. Вид. 2-ге, допов.* Суми : Литовченко Є. Б., 2018. - 281 с
6. Мельник Т. М., Таран І. В. *Міжнародна економічна діяльність України : опорний конспект лекцій.* Київ : КНТЕУ, 2015. 223 с.
7. Мельник Т. М., Юхименко В. В., Кудирко Л. П., Іксарова Н. О., Головня Ю. І., Ладиченко К. І., Тронько В. В. *Міжнародні економічні відносини : опорний конспект лекцій / за заг. ред. А. А. Мазаракі.* Київ : КНТЕУ, 2016. 214с.
8. *Міжнародна економіка та міжнародні економічні відносини : навч. посіб. з дисциплін "Міжнародна економіка" та "Міжнародні економічні відносини" для студентів спец. 292 "Міжнародні економічні відносини" всіх форм навчання / Босак А. О. [та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка", Львів : Міські інформ. системи, 2017. – 364 с.*
9. *Міжнародна економіка : підручник : у 2 ч. Ч. 1 / за заг. ред. А. А. Мазаракі. – К. : КНТЕУ, 2014. – 564 с.*
10. *Міжнародна економіка : підручник : у 2 ч. Ч. 2 / за заг. ред. А. А. Мазаракі ; [А. А. Мазаракі, Т. М. Мельник, Л. П. Кудирко, Ю. І. Головня, К. І. Ладиченко та ін.]. – К. : КНТЕУ, 2014. – 324 с.*
11. *Міжнародний бізнес : навч. посіб. / [Орехова Т. В. та ін. ; під заг. ред. Т. В. Орехової] ; Донец. нац. ун-т ім. Василя Стуса. - Вінниця : Нілан, 2017. - 424 с.*
12. *Міжнародний бізнес : Підручник./ за ред. проф. В. А. Вергуна. – К.: ВАДЕКС, 2014. – 810 с*
13. *Міжнародні економічні відносини та зовнішньоекономічна діяльність : навч. посібник / [Т. О. Зінчук, О. Д. Ковальчук, Н. М. Куцмус, Т. В. Усюк, П. В. Пивовар, В. Є. Данкевич, О. А. Прокопчук, І. В. Горбачова]. Київ: Центр учбової літератури. 2017. 512 с.*
14. *Міжнародні економічні відносини та зовнішньоекономічна діяльність : навч. посіб. / [Т. О. Зінчук, О. Д. Ковальчук, Н. М. Куцмус, Т. В. Усюк, П. В. Пивовар, В. Є. Данкевич, О. А. Прокопчук, І. В. Горбачова]. Електронні дані. Київ : Центр учбової літератури, 2017. URL: [http://10.0.2.150/docs/CUL/Mign\\_econ\\_vidnos\\_Zinchuk.pdf](http://10.0.2.150/docs/CUL/Mign_econ_vidnos_Zinchuk.pdf).*

15. Міжнародні економічні відносини та менеджмент в умовах посилення глобалізаційних процесів : навч. посіб. / за ред. С. М. Шкарлета, М. П. Бутка. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 528 с.
16. Основи підприємницької діяльності : навч. посіб. для ун-тів / Богдан М. Пунько. - Львів : ГАЛИЧ-ПРЕС, [20--] . - ISBN 5-7763-8781-7. Т. 2 : Міжнародний бізнес = International business. - 2018. - 415 с.

### Додаткові

17. Войнова Є.І. Світовий ринок страхових та фінансових послуг: структурні зрушення та конкурентоспроможність країн : монографія / Є. І. Войнова ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова. - Одеса : ОЛДІ ПЛЮС, 2018. - 549 с.
18. Глобальні тенденції і перспективи: світова економіка та Україна / Укр. центр екон. і політ. дослідж. ім. Олександра Разумкова ; [наук. ред. В. Юрчишин]. - Київ : Заповіт, 2018. - 201 с.
19. Зовнішньоекономічна діяльність: підприємство-регіон: навч. Посібник для вnz / за ред. Ю.Г. Козака; [авт.: Ю.Г. Козак та ін.]. – Вид. 6-те, перероб. та доп. – К.:Центр учбової літератури., 2016. – 292 с.
20. *Калініна С. П., Гетьманенко Ю. О., Давидюк Л. П. Розвиток міжнародного ринку праці : глобалізаційний аспект : монографія. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2016. 240 с.*
21. Князь С.В. Міжнародна торгівля і фінанси : навч. посіб. / С. В. Князь, М. Т. Бець, Г. Л. Вербицька ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. С. В. Князя ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016.
22. Козак Ю. Г. Міжнародна торгівля: навч.посібник / Ю. Г. Козак, Н. С. Логвінова, Н. В. Притула та інші. - 5-те вид., перероб. та доп. - Київ: Центр учбової літератури, 2015. – 272 с.
23. Кузнецова Г. В. Международная торговля товарами и услугами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбираліна. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 571 с.
24. Липов В.В. Міжнародна економічна інтеграція : практикум / В. В. Липов ; Харків. нац. екон. ун-т ім. Семена Кузнеця. - Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. - 202 с
25. Мандрагелія В.А. Європейська інтеграція та міжнародна співпраця . European integration and international cooperation : посібник / [В. А. Мандрагелія та ін.] ; за заг. ред. В. А. Мандрагелі, Л. А. Шереметьєвої ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Каф. глобалістики, євроінтеграції та упр. нац. безпекою. - Київ : НАДУ, 2016.
26. *Мартінова Л. Б., Хачатрян В. В., Давидюк Л. П., Кульганік О. М. Інтернаціоналізація ринків праці : монографія. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2017. 188 с. + Електронна копія.*
27. Мельник Т.М. Українсько-угорські зовнішньоторговельні відносини в умовах євроінтеграції : ситуац. вправа (КЕЙС) з дисципліни "Міжнародна економіка" / [Т. М. Мельник, І. Л. Федун, Н. Г. Калюжна] ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Каф. міжнар. екон. відносин. - Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017.

28. Міжнародні фінанси : підручник / [О. М. Мозговий та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. О. М. Мозгового ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - Київ : КНЕУ, 2016. - 515 с.
29. Основи зовнішньоекономічної діяльності: Навчальний посібник / за ред. Ю.Г. Козака, Т. Спорека. – 5-те вид., перероб. та доп. – Київ – Катовіце: Центр учбової літератури, 2016. – 289 с.
30. Рожкова Т.С. Міжнародна торгівля : підручник / Т. С. Рожкова ; Київ. міжнар. ун-т, Ін-т міжнар. відносин, Каф. міжнар. екон. відносин = International trading : manual / Tatiana Rozhkova. - Київ : КиМУ, 2015. - 665 с.
31. Савельєв Є.В. Міжнародна економіка : підручник / Є. В. Савельєв, І. Я. Зварич. - 4-е вид., переробл. та допов. - Тернопіль : ТНЕУ, 2018. - 424 с.
32. Світова економіка : підручник / [О. І. Шнирков та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук О. І. Шниркова, д-ра екон. наук В. І. Мазуренка, д-ра екон. наук О. І. Рогача ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. - Київ : Київський університет, 2018. - 607 с.
33. Світова економіка: підручник /за ред. А.П. Голікова, О.А. Довгаль – Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2015. – 268 с.
34. Хрупович С.Є. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: навчальний посібник / Світлана Хрупович. – Тернопіль, 2017.- 137 с.
35. Цевух Ю.О. Міжнародна міграція робочої сили як чинник економічного розвитку країн : монографія / Ю. О. Цевух, С. О. Якубовський ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ін-т математики, економіки та механіки. - Одеса : ОНУ, 2017. - 272 с.
36. Целуйко О. ЗЕД: вихід на експорт, робота з митницею, міжнародні перевезення : практ. керівництво / [редкол: О. Целуйко (шеф-ред.), В. Якимашенко, З. Омельницька]. - Дніпропетровськ : Баланс-Клуб, 2016. - 95 с.
37. Шиманська К.В. Міграція людських ресурсів в умовах гео економічних трансформацій: регіональний вимір : монографія / К. В. Шиманська ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир : ЖДТУ, 2017. - 587 с.

### Інтернет-ресурси

38. Офіційна Інтернет-сторінка Державного комітету статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>
39. Офіційна Інтернет-сторінка Європейського Союзу <http://europa.eu/>
40. Офіційна Інтернет-сторінка Кабінету міністрів України // <http://www.kmu.gov.ua>
41. Офіційна Інтернет-сторінка Міжнародного валютного фонду <http://www.imf.org>
42. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства економіки України // <http://www.me.gov.ua>
43. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства фінансів України // // <http://www.minfin.gov.ua>
44. Офіційна Інтернет-сторінка Програми розвитку ООН <http://www.undp.org>
45. Офіційна Інтернет-сторінка Світової організації торгівлі <http://www.wto.org>

## **ДОДАТКИ**

Місце кутового штампу  
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 здобувачів вищої освіти \_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю (спеціалізацією) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_  
Строки практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---



---



---



---



---



---



---

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

Керівник виробничої практики ВНЗ \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)



Міністерство освіти і науки України  
Державний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

**ПАСПОРТ  
БАЗИ ПРАКТИКИ**

для здобувачів вищої освіти спеціальності/спеціалізації  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)  
ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) \_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма \_\_\_\_\_  
(оренда, кооператив, товариство, акціонерне, з обмеженою відповідальністю)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Поштова адреса:

• поштовий \_\_\_\_\_ індекс

• область, \_\_\_\_\_ район

• населений \_\_\_\_\_ пункт

• вулиця, \_\_\_\_\_ будинок

Міжміський код, телефон та факс \_\_\_\_\_

Електронна поштова адреса \_\_\_\_\_

Адреса сайта в мережі Інтернет \_\_\_\_\_

Проїзд до підприємства \_\_\_\_\_

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА  
(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

**Характеристика підприємства (організації, установи)  
відповідно до вимог програм практики:**

**1. Рік заснування** \_\_\_\_\_

**2. Форма власності** \_\_\_\_\_  
(державна, приватна, колективна та ін.)

**3. Приналежність до об'єднань** \_\_\_\_\_  
(найменування та місце знаходження)

**4. Організаційна структура** \_\_\_\_\_  
(підрозділ, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

---

---

---

---

---

---

---

**5. Типи підприємства** (для підприємств ресторанного господарства)

---

**6. Організація бухгалтерського обліку та характеристика бухгалтерської звітності**

---

---

---

---

---

---

---

**7. Основні види економічної діяльності** (із зазначення КВЕД)

---

---

---

---

---

---

---

**8. Товарна спеціалізація або основні види продукції** (роботи, послуги) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**9. Основні ринки діяльності та клієнтури** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**10. Основні показники балансу на початок та на кінець останнього календарного року, тис. грн.:**

– статутний \_\_\_\_\_ капітал

– власний \_\_\_\_\_ капітал

– загальний \_\_\_\_\_ обсяг \_\_\_\_\_ активів

– у т.ч. залишкова вартість основних засобів \_\_\_\_\_

**11. Основні фінансові результати діяльності за останній календарний рік, тис. грн.:**

– дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) \_\_\_\_\_

– фінансовий результат від операційної діяльності \_\_\_\_\_

– чистий прибуток \_\_\_\_\_

**12. Середньооблікова чисельність працівників за останній повний календарний рік, осіб**

**13. Відомості про наявну матеріально-технічну базу (магазин, складські приміщення, автопарк, тощо) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**14. Кредитний рейтинг (за наявності) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**16. База практики відповідає /не відповідає програмі практики (підкреслити)**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

ДАНІ ПРО ВИКОРИСТАННЯ БАЗИ ПРАКТИКИ

№ пор	Прізвище, ім'я та по батькові	Факультет, курс, група	Проф. спрямування / спеціальність	Термін практики

Державний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Спеціалізація \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установа « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

вибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установа « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівник практики

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)







**Міністерство освіти і науки України**  
**Державний торговельно-економічний університет**  
**Вінницький торговельно-економічний інститут**  
**Кафедра економіки та міжнародних відносин**

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. База проходження практики

\_\_\_\_\_

3. Перелік питань, що належить дослідити (обґрунтувати) відповідно до теми кваліфікаційної роботи в процесі проходження переддипломної практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Завдання до аналітично-розрахункової частини (з точним зазначенням обов'язкових розрахунків)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)