

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра міжнародної економіки, політичної економії та управління

Затверджую:

В.о. ректора НМетАУ

_____ **чл.-кор. НАН України Олександр ВЕЛИЧКО**

«___» _____ 2021 р.

Спеціальність	051 – економіка
Освітня програма	Міжнародна економіка
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Бакалавр

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

**Ухвалена
групою забезпечення якості освітньої
програми «Міжнародна економіка»
(спеціальність 051 – економіка, ОКР – бакалав),
Протокол №__ від 30 червня 2021 р.**

**Гарант освітньо-професійної програми
_____ проф. Валентина ЛЕБЕДЄВА**

**«30» червня 2021 р.
Завідувач практики НМетАУ
_____ Таїса САВЕНКОВА**

«30» червня 2021 р.

Дніпро НМетАУ 2021

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра міжнародної економіки, політичної економії та управління

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ,
які навчаються за освітньо-професійною програмою
«Міжнародна економіка»
зі спеціальності 051 – економіка (бакалаврський рівень)**

Друкується за планом видання навчально-методичної літератури,
Затвердженим Вченою радою НМетАУ
Протокол № 1 від 22.01.2021 р.

Дніпро НМетАУ 2021

УДК 330.101

Робоча програма виробничої практики студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Міжнародна економіка» зі спеціальності 051 – економіка (бакалаврський рівень) / Укл.: І.Л. Леонідов. – Дніпро: НМетАУ, 2020. – 23 с.

Містить мету та завдання виробничої практики, характеристики баз виробничої практики, обов'язки керівника виробничої практики від кафедри міжнародної економіки, політичної економії та управління, від бази виробничої практики та студента-практиканта, вимоги до звіту про виробничу практику, критерії оцінювання результатів виробничої практики.

Призначена для студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Міжнародна економіка» (бакалаврський рівень).

Укладач І.Л. Леонідов, канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск В.М. Тарасевич, д-р. екон. наук, проф.

Укладач висловлює щирі подяку директору ПП «Дніпро-Інтерсталь», канд. екон. наук, доц. Є.Г. Самойленку за пропозиції та рекомендації щодо удосконалення змісту завдань виробничої практики бакалаврів.

Підписано до друку 24.09.2021 Формат 60x84 ¹/₁₆ Папір друк. Друк плоский.

Облік.-вид. арк. 1,41. Умов. друк. арк. 1,39. Замовлення № 132

Національна металургійна академія України
49005, Дніпро, пр. Гагаріна 4

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ

Зміст

Вступ	4
1. Мета та завдання виробничої практики	5
1.1. Індивідуальні завдання	7
2. Організація проходження виробничої практики	9
2.1. Бази практики	11
2.2. Обов'язки керівника практики від кафедри МЕРПЕУ	12
2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики	13
2.4. Обов'язки студента-практиканта	13
3. Підведення підсумків практики	15
4. Критерії оцінювання результатів практики	18
5. Рекомендована література	19
Додаток А. Форма завдання для вивчення виробництва і збирання матеріалів при проходженні виробничої практики	20
Додаток Б. Форма титульного аркуша студента-практиканта	21
Додаток В. Приклади індивідуальних завдань на виробничу практику	22
Додаток Г. Форма завдання для вивчення виробництва і збору матеріалу при проходженні виробничої практики	23

ВСТУП

Робоча програма виробничої практики є основним навчально-методичним документом для кафедри міжнародної економіки, політичної економії та управління і здобувачів вищої освіти (студентів) ОПП «Міжнародна економіка» спеціальності 051 – економіка (бакалаврський рівень).

При складанні цієї робочої програми були використані: «Положення про проведення практики студентів у ЗВО України», що затверджено наказом МОНУ №93 від 08.04.1993 р.; Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, які розроблені Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24.04.2013 р. на виконання розпорядження КМУ № 970 від 07.11.2012 р. «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»; Положення про організацію освітнього процесу в НМетАУ від 03.09.2015; Положення про проведення практики студентів НМетАУ від 21.12.2015 р. та навчальний план НМетАУ в частині освітньо-професійної програми «Міжнародна економіка» зі спеціальності 051 – економіка (бакалаврський рівень).

Виробнича практика є невід'ємною частиною навчального процесу ЗВО, реалізується відповідно до графіка навчального процесу ОПП «Міжнародна економіка» спеціальності 051 – економіка (освітньо-кваліфікаційний рівень – перший бакалаврський), сприяє його системності, безперервності, послідовності. Бакалавр – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі повної загальної середньої освіти здобув поглиблену загальнокультурну підготовку, фундаментальні та професійно-орієнтовані вміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці, а також здатний вирішувати типові професійні завдання, передбачені для відповідних посад, у певній галузі народного господарства. Виробнича практика допомагає студентам оволодіти системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності.

Базами виробничої практики є підприємства м. Дніпро та області. Також базами виробничої практики можуть бути науково-дослідні лабораторії НМетАУ та інших установ за особливих умов.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика при підготовці бакалаврів проводиться на 3 курсі протягом 4 тижнів.

Мета виробничої практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок в сфері міжнародної економіки, розвиток науково-дослідної роботи студентів.

Завданнями виробничої практики є:

- вивчення організації правової діяльності установ і підприємств, де студенти проходять практику;

- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду міжнародної діяльності організацій, де студенти проходять практику;

- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання міжнародної звітності;

- засвоєння методів і способів нарахування тарифів, мита, демпінгових платежів, процедури їх сплати та контролю за надходженнями;

- участь у підготовці матеріалів студентами, спільно з фахівцями-міжнародниками, відповідно до функцій зовнішньоекономічних підрозділів підприємств та організацій, де студенти перебувають на практиці.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні

знати:

- організаційну та управлінську структури підприємств і організацій, законодавчу і нормативну бази, що регулюють їх діяльність;

- специфіку роботи зовнішньо-економічних підрозділів та роль економіста на виробництві, його обов'язки та функції;

- особливості та закономірності, що виникають у сфері міжнародних економічних відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практиці господарювання;

- цілі, завдання, зміст і специфіку зовнішньо-економічної роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;

- форми і методи організації зовнішньо-економічних відносин, здійснення розрахунків квот, тарифів, мита, страхування та інвестування підприємств;

- порядок складання та затвердження основних зовнішньо-економічних документів підприємств та організацій;
- особливості складання зовнішньо-економічної звітності, що є характерними для даного закладу;

вміти:

- проводити загальний аналіз міжнародної економічної діяльності підприємств;
- застосовувати показники статистичної та зовнішньоекономічної звітності при підготовці міжнародних економічних проєктів;
- складати експортно-імпортні документи, митні декларації, кошториси, бюджети, зовнішньо-економічні прогнози; здійснювати контроль за нарахуванням штрафних санкцій підприємствам та організаціям;
- володіти навичками щодо аналізу динаміки валютного курсу, розрахунку штрафних санкцій через невиконання зовнішньоторгівельного контракту, ефективності експортної економічної операції;
- розраховувати показники ефективності зовнішньоторгівельної діяльності підприємств і здійснювати їх оцінку; планувати роботу і виконувати зобов'язання з експортних поставок;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

Виробнича практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проходження для отримання потрібного та достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» оволодіння відповідними *компетентностями*:

ІК. Здатність визначати та розв'язувати складні задачі і проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері міжнародної економіки на основі застосування теорій та методів економічної науки.

ЗК1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4 Здатність до усної та письмової професійної комунікації державною та іноземними мовами.

ЗК5 Здатність аналізувати особливості провідних наукових шкіл економічної науки, інноваційного розвитку підприємства, основних

принципів функціонування сучасної міжнародної та глобальної економічних систем.

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність до креативного та критичного мислення.

ЗК10. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК11. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК12. Здатність систематизувати внутрішнє середовище та зовнішнє оточення діяльності підприємств та організацій, свідомо та відповідально діяти з позицій соціальної відповідальності та на основі етичних міркувань.

а також набуття *програмних результатів* навчання:

ПРН13. Вміти працювати як самостійно, так і в команді.

ПРН16. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

До виробничої практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

1.1. Індивідуальні завдання

В процесі проходження виробничої практики студент ознайомлюється з основними характеристиками підприємства (установи, організації) у відповідності з темою індивідуального завдання (форма бланка індивідуального завдання наведена в додатку Г) та висвітлити результати роботи в розділах звіту про проходження практики. Зазначена робота складається із наступних частин:

1. Загальна характеристика підприємства (фірми, організації): організаційно-правова форма та структура; місія та цілі розвитку; види діяльності (за КВЕД) та номенклатура (сортамент) продукції (товарів, послуг); форми статистичної звітності підприємств (див. [10]) та основні показники фінансово-господарської діяльності (виробництва і реалізації продукції, її структури та асортименту, фінансових результатів за три останні роки).

2. Характеристика зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД) підприємства: етапи та види ЗЕД; організаційна структура й функції підрозділів ЗЕД, географічна і товарна структура ЗЕД, її фінансово-економічні показники

(див. [10]) за три останні роки, характеристика основних проблем та перспектив розвитку ЗЕД.

3. Пропозиції практиканта: засоби і заходи вирішення основних проблем ЗЕД та підвищення міжнародної конкурентоспроможності підприємства.

Приклади індивідуальних завдань на виробничу практику наведені в додатку В.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

На початку кожного навчального року не пізніше 15 вересня видається наказ ректора НМетАУ, в якому визначаються терміни проведення всіх заходів з організації та проведення практики студентів у поточному навчальному році і встановлюються підрозділи та особи, відповідальні за їхнє здійснення.

Кафедра МЕПЕУ не пізніше 1 жовтня подає завідувачу практики НМетАУ заявки на місця проходження практики студентами певних спеціальностей і рівнів вищої освіти у поточному навчальному році.

Студенти, які самостійно обрали і погодили з кафедрою МЕПЕУ місце проходження практики на підприємствах (організаціях, установах), з якими у НМетАУ відсутні договори про співпрацю у практичній підготовці студентів, ініціюють і забезпечують надходження до НМетАУ не пізніше 15 жовтня гарантійних листів від зазначених підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди виступити базою практики.

Завідувач практики НМетАУ до 1 грудня укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики на наступний календарний рік.

Кафедра МЕПЕУ не пізніше ніж за місяць до початку відповідної практики укладає і погоджує із завідувачем практики НМетАУ та деканом відповідного факультету (директором інституту) проекти наказів про проходження виробничої практики студентами своєї спеціальності, якими визначаються:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- керівники практики студентів від кафедри.

Проект наказу про проходження переддипломної практики студентами НМетАУ, які беруть участь у виконанні комплексних (міжуніверситетських, міжкафедральних, кафедральних) дипломних проєктів готує і погоджує із завідувачем практики НМетАУ та деканами усіх факультетів, у підпорядкуванні яких перебувають учасники комплексного проєкту, випускова кафедра-ініціатор проведення комплексного проєкту.

Кафедра МЕПЕУ не пізніше ніж за місяць до початку відповідної практики укладає за визначеною формою і передає завідувачу практики

НМетАУ списки студентів, які направляються для проходження практики, за кожною базою практики.

Наказ ректора НМетАУ про проведення практики студентів видається не пізніше, ніж за 3 тижні до початку відповідної практики. Зміни до наказу, що стосуються змінення місця проходження практики та складу студентських груп, можуть бути внесені не пізніше дати початку практики. Таким чином, на виробничу практику студенти направляються згідно з наказом по НМетАУ. Форма наказу визначається діючими вимогами по НМетАУ для всіх кафедр. В наказі регламентуються вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо.

Завідувач практики НМетАУ впродовж 2 тижнів після видання наказу про проведення практики: 1) оформляє та передає на випускову кафедру направлення на практику; 2) надсилає на бази практики списки направлених для проходження практики студентів.

На початку практики проводяться організаційні збори викладачем кафедри МЕРПЕУ, відповідальним за організацію практики. Під час організаційних зборів відповідальний викладач проводить інструктаж про порядок проходження практики, необхідні документи для отримання тимчасових перепусток, одяг (закритий одяг та взуття), уточнює тематику практики, індивідуальні завдання, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики, складання звіту за результатами проходження практики, а студенти отримують направлення на практику, узгоджують програму та за графіком проходження практики.

Графік проходження практики складається по кожному підприємству, організації або установі сумісно студентом, керівником практики від НМетАУ та керівником від бази практики. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників виробничої практики, є робоча програма виробничої практики.

Після прибуття на місце проходження практики студенти мають надати до кадрової служби (або іншого відповідального за організацію практики підрозділу) бази практики направлення на практику. Кадрова служба (або інший відповідальний за організацію практики підрозділ) бази практики вживає передбачені заходи щодо оформлення прибулих студентів і повідомляє НМетАУ про їхнє прибуття на практику, якщо це передбачено договором.

На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. На студентів які зараховані (або не зараховані) на штатні посади протягом проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Завідуючий кафедрою МЕПЕУ здійснює загальний контроль за ходом виробничої практики. Результати проходження студентами виробничої практики розглядаються на засіданні кафедри МЕПЕУ.

2.1. Бази практики

Виробнича практика при підготовці бакалаврів проводиться на базах практики. Традиційно базами практики є металургійні підприємства м. Дніпро та області. В особливих умовах базами практики можуть призначатися науково-дослідні лабораторії НМетАУ та інших установ. Базами практики також можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочої програми практики. В будь-якому випадку, визначення баз практики здійснюється керівництвом НМетАУ на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

За дозволом кафедри МЕПЕУ студенти можуть самостійно підбирати для себе базу практики. Така ініціатива оформлюється наданням завідувачу практики НМетАУ гарантійного листа відповідного підприємства (установи, організації). Цей лист є підставою для направлення студента на практику на зазначене підприємство.

В умовах підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик оговорюються цими договорами (контрактами). Якщо підготовка фахівців здійснюється за кошти фізичних осіб, то бази практики забезпечуються цими особами (з урахуванням всіх вимог наскрізної та робочої програми практики) або НМетАУ, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівця. Стосовно студентів-іноземців – бази практики передбачаються у

відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території України або країн-замовників. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою.

Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри МЕПЕУ і лише до початку практики. У разі самостійної зміни бази практики, неявки на практику без поважних причин вважається, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з НМетАУ.

Вимоги до баз практики: а) бути самостійним суб'єктом господарювання; б) функціонувати на ринку не менше 2-3 років; в) проводити діяльність в сфері міжнародної економіки; г) можливість надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій).

2.2. Обов'язки керівника практики від кафедри МЕПЕУ

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра МЕПЕУ. Керівник практики від кафедри зобов'язаний: а) провести інструктаж студентів та надати їм необхідні документи для організації проходження практики; б) своєчасно ознайомити студентів з вимогами до оформлення документації, системою звітності та критеріями оцінки практики, які регламентуються документацією з організації та проведення практики; в) консультувати студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики; г) здійснювати, у разі необхідності, вибіркового контроль за проходженням практики студентами; д) здійснювати контроль за своєчасністю формування та виконання індивідуальних графіків проходження практики студентами; е) консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики; ж) оцінити роботу студента на практиці на підставі перевірки матеріалів, результатів виконання завдань та інших матеріалів з практики; з) здійснювати контроль за безпосереднім проходженням виробничої практики студентами; к) своєчасно інформувати завідувача кафедри про порушення студентами-практикантами дисципліни, правил безпеки, невиконання поставлених перед ними завдань.

2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівництво практикою також здійснює спеціаліст від підприємства – бази практики. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики: а) розподіл студентів-практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики; б) інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт; в) ознайомлення студентів-практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці; г) контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни студентів, інформування керівника практики від НМетАУ про випадки їх порушення; д) контроль за роботою студентів-практикантів, забезпечення виконання ними програми практики; е) складання відгуків на звіти про виробничу практику з виробничою характеристикою студентів-практикантів, яка відображає виконання програми практики, відношення студентів-практикантів до роботи, виконання індивідуальних завдань; ж) допомога в підборі матеріалу для випускних кваліфікаційних робіт.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати студентів від практики. У таких випадках керівник практики від установи чи закладу повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до НМетАУ.

2.4. Обов'язки студента-практиканта

Після направлення на виробничу практику студент має з'явитися на базу практики у визначений термін.

На початку практики студент зобов'язаний: ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи, підприємства наказом про порядок проведення виробничої практики; з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і, за необхідності, оформити перепустку.

Протягом практики студент зобов'язаний: а) повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі; б) дотримуватися програми, затвердженої

керівниками практики від кафедри і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики; в) виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи); г) за потреби звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу; д) подати на кафедру керівнику практики від кафедри у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики, студент має отримати відгук-характеристику, підписану керівником практики від підприємства (організації). У відгуку мають бути висвітлені такі пункти: повнота виконання студентом програми проходження виробничої практики; якість написання студентом звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам організації; рівень підготовленості студента до діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками; відношення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість; вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявились під час практики.

Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики. Порядок складання та оформлення звіту викладено в розділі «Проведення підсумків практики». Підготовлений та оформлений належним чином звіт студент повинен подати на кафедру і захистити у встановлені терміни. До звіту також додаються: направлення на практику з відміткою про прибуття та вибуття студента з місця проходження практики; відгук-характеристика з місця проходження практики.

В період виробничої практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт про проходження виробничої практики.

Про недоліки в організації проходження практики студент має право повідомити керівника практики від кафедри.

3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Протягом виробничої практики студенти складають «звіт про виробничу практику».

В структурі «звіту про виробничу практику» мають бути: титульний аркуш (див. додаток А) з підписами керівників практики від підприємств та печаткою підрозділів в яких вони працюють (1 стор.); індивідуальне завдання на практику (1 стор.); відгуки від керівників практики всіх підприємств (див. додаток Б), на яких студент проходив практику, затверджений печаткою відділу технічного навчання (1 стор. з кожного підприємства); резюме (див. додаток В, обсяг 1 стор.); зміст (1 стор.); загальна частина (25-30 стор.); індивідуальне завдання (5-15 стор.); висновки і пропозиції (1-2 стор.); список використаної літератури (1-2 стор.); додатки до звіту (можуть бути у вигляді окремої папки при наявності великої кількості зібраних допоміжних матеріалів).

Звіт оформлюється в печатному вигляді з дотриманням правил синтаксису та орфографії, а також норм ЄСКД.

Припускається друк з однієї сторони аркуша формату А4. Нумерація сторінок звіту – наскрізна. Всі аркуші звіту мають бути прошиті. Кегль тексту пояснювальної записки Times New Roman, розмір 14 пт. Міжрядковий інтервал – 1,5. Розмір полів: ліве – 25-30 мм, верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10-15 мм.

Відгук на роботу студента, що проходив виробничу практику, складається керівником від бази практики в довільній формі і повинен містити наступні відомості:

- повне найменування організації, що є базою проходження практики;
- період, за який характеризується практикант;
- перелік підрозділів організації, в яких практикант працював;
- роботи, що проводилися практикантом за дорученням керівника, зокрема в області бухгалтерського обліку та аудиту;
- відношення практиканта до виконуваної роботи, ступінь виконання доручень, якісний рівень і ступінь підготовленості студента до самостійного виконання окремих завдань;
- дисциплінованість і ділові якості, які проявив студент під час практики;
- уміння контактувати зі співробітниками, керівництвом організації;
- наявність рис, дій, проявів, що характеризують студента з негативної

сторони в період проходження практики;

- рекомендовану оцінку проходження практики.

Відгук оформляється на бланку організації, що є базою практики, або на звичайному аркуші з печаткою цієї організації. Відгук підписується керівником організації або її підрозділу і завіряється печаткою.

Організація, яка надає відгук практиканту, повинна відповідати наказу про направлення студентів для проходження переддипломної практики. У разі незбігу (якщо студент надає відгук і звіт не з тієї організації, яка закріплена як база практики за наказом), проходження практики не зараховується. Питання проходження практики і подальшого навчання студента у НМетАУ вирішується керівництвом академії.

За результатами практики керівник практики складає звіт, який повинен містити всі відомості про практику і давати повну уяву про її позитивні і негативні сторони. Керівник практики від кафедри інформує адміністрацію НМетАУ щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику на підприємстві, їх дисципліни, додержання правил охорони праці, дає свої пропозиції про шляхи вдосконалення проведення практики.

При написанні звіту студентом, який проходить практику в лабораторії кафедри МЕНПЕУ значна увага приділяється наступним питанням:

- тематика досліджень на кафедрі, де проходить практика;
- детальний опис методів дослідження, у якому бере участь студент;
- результати досліджень, їх аналіз і висновки.

Студенти подають звіти на рецензування керівнику практики від кафедри МЕНПЕУ. Після доопрацювання зауважень студенти захищають звіти з виробничої практики перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. Комісія приймає звіт у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у НМетАУ після її завершення але не пізніше завершення другого тижня семестру, що настає після практики.

Після захисту звіт зберігається на кафедрі міжнародної економіки, політичної економії та управління.

За результатами звіту проводиться залік з практики. Відповідно до «Положення про рейтингову систему оцінювання досягнень студентів Національної металургійної академії України», введеного в дію наказом

ректора НМетАУ №47 від 05.12.2017, наявність заліку з виробничої практики є необхідною умовою для визначення рейтингового балу успішності за часові періоди, на які вони припадають.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри міжнародної економіки, політичної економії та управління не рідше одного разу протягом навчального року.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Результати виробничої практики, оформлені як «звіт з виробничої практики», захищаються студентами перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри МЕПЕУ. Якщо програма виробничої практики в цілому виконана, то оцінкою є «зараховано», у іншому випадку – оцінкою буде «не зараховано». Оцінка записується в заліково-екзаменаційну відомість та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом керівника практики від кафедри МЕПЕУ. Студенти, які не виконали програму виробничої практики без поважних причин, відраховуються з НМетАУ.

Якщо студенти не виконали програму виробничої практики з поважної причини, то їм надається можливість проходження практики повторно при виконанні умов, визначених кафедрою МЕПЕУ, у вільний від навчання час.

Студентам, у яких залік з виробничої практики оцінений як «не зараховано», за рішенням декана факультету (директора інституту) може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час та за власний рахунок.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Під час практики студенту бажано ознайомитися з фондами науково-технічної бібліотеки підприємства, ЦЗЛ, звітами відділу міжнародних зав'язків, ВТК. При оформленні звіту рекомендується використання літератури:

1. Сучасна міжнародна економіка : підруч. [Білоцерківець В.В., Завгородня О.О., Золотарьова О.В. та ін.]; за ред. В.М. Тарасевича. – Дніпро : ПБП «Економіка», 2019. 386 с.
2. Міжнародна економіка: підручник. / За ред. А.О. Задой, В.М. Тарасевича. К.: Центр учбової літератури, 2012. 416 с.
3. Липов В.В. Міжнародна економіка : світова економіка та міжнародні економічні відносини. Практикум. Навчально-практичний посібник. / В.В Липов. Х. : – "Видавничий дім "Професіонал", 2009. 336 с.
4. Нариси теорії національної економіки: монограф.; За ред. В.М. Тарасевича. Д.: Січ, 2015. – 322 с.
5. Інноваційно-інформаційна економіка : зміст, динаміка, регулювання : монографія / Тарасевич В.М., Білоцерківець В.В., Завгородня О.О., Лебедева В.К. та ін.; за ред. В.М. Тарасевича. Дніпро : ПМП «Економіка», 2018. 356 с.
6. Дані офіційного Web-порталу Державного комітету статистики України. - Url: <http://www.incoterms.zed.ua/> (дата звернення: 06.10.2021)
7. Дані офіційного Web-порталу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. - Url: <http://ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 06.10.2021)
8. Дані офіційного Web-порталу Торгово-промислової палати України. - Url: <https://ucsi.org.ua/> (дата звернення: 06.10.2021)
9. Наукова інформація в періодичних виданнях: «Міжнародна економічна політика», «Проблеми економіки і політичної економії», «Економіка України» та ін.
10. Дані офіційного Web-порталу Головного управління статистики у дніпропетровській області. - Url: <http://www.dneprstat.gov.ua/zvitna/index.htm> (дата звернення: 06.10.2021)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра міжнародної економіки, політичної економії та управління

ЗВІТ
про виробничу практику

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

спеціальності _____

курсу _____ групи _____

Місце проходження практики _____

_____ (назва підприємства та його адреса)

Термін практики з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від НМетАУ
(посада) _____
(підпис) (П. І. Б.)

Керівник практики від *назва установи*
(посада) _____
(підпис) (П. І. Б.)

М.П. Звіт захищено з оцінкою _____
Дата " _____ " _____ 20__ р.

Дніпро – 20__ р. .

ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА ПРО
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

Студент групи _____, _____ (П.І.Б) проходив
виробничу практику в (на) _____

_____ (повна назва об'єкта практики)

з _____ по _____ у _____ (вказати
підрозділ) За період проходження практики студентом були виконані

_____ (назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним
умінь і навиків, відношення його до роботи)

Протягом виконання робочої програми практики ознайомився з

досліджував _____

_____ (вказати питання, над якими працював практикант)

За час проходження практики показав _____

_____ (зауваження щодо виконання програми практики і організаторських
здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи
фахом))

За результатами роботи під час проходження практики, виконання
програми практики, індивідуального завдання, які відображені у звіті з
практики, студент _____ (П.І.Б.) заслуговує оцінки
_____.

М.П.

Дата " _____ " _____ 202_р.

_____ П.І.Б. керівника практики від підприємства

ПРИКЛАДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

1. Аналіз предметної області керівника підрозділу зовнішньо-економічної діяльності підприємства.
2. Аналіз предметної області робітника підрозділу міжнародного маркетингу підприємства.
3. Аналіз предметної області робітника підрозділу міжнародної логістики підприємства.
4. Аналіз предметної області робітника підрозділу облік і аналіз зовнішньо-економічної діяльності підприємства.
5. Аналіз предметної області робітника підрозділу міжнародної торгівлі підприємства.
6. Аналіз предметної області робітника підрозділу міжнародних фінансів підприємства.
7. Аналіз предметної області комірника складу готової продукції, що експортується підприємством.
8. Аналіз предметної області робітника підрозділу міжнародного документообігу підприємства.
9. Аналіз предметної області робітника підрозділу міжнародних правових відносин підприємства.
10. Аналіз предметної області диспетчера цеху з випуску продукції, що експортується підприємством.
11. Досліджувати питання міжнародної конкурентоспроможності підприємства.
12. Досліджувати питання ризиків міжнародній економічній діяльності підприємства.
13. Досліджувати питання залучення міжнародних інвестицій на підприємстві.
14. Досліджувати питання консалтингу в міжнародній економічній діяльності підприємства.
15. Досліджувати питання консалтингу підприємства в сфері конкуренції на міжнародних ринках.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

ЗАВДАННЯ

для вивчення виробництва і збору матеріалу при проходженні
виробничої практики на _____

Студент групи _____ , _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема завдання: «Вивчити і здійснити аналіз предметної області керівника
підрозділу зовнішньоекономічної діяльності підприємства і розробити
пропозиції по її удосконаленню.

Дата видачі завдання _____ Керівник _____

Узгоджено: керівник практики від підприємства _____

Зміст завдання

1. Загальна характеристика підприємства (фірми, організації):
організаційно-правова форма та структура; місія та цілі розвитку; види
діяльності (за КВЕД) та номенклатура (сортамент) продукції (товарів, послуг);
форми статистичної звітності підприємств та основні показники фінансово-
господарської діяльності (виробництва і реалізації продукції, її структури та
асортименту, фінансових результатів за три останні роки).

2. Характеристика зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД)
підприємства: етапи та види ЗЕД; організаційна структура й функції підрозділів
ЗЕД, географічна і товарна структура ЗЕД, її фінансово-економічні показники
за три останні роки, характеристика основних проблем та перспектив розвитку
ЗЕД.

3. Пропозиції практиканта: засоби і заходи вирішення основних проблем
ЗЕД та підвищення міжнародної конкурентоспроможності підприємства.