

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол засідання Вченої ради
факультету міжнародних економічних відносин
ДВНЗ «Ужгородський національний
університет»

_____ 2025 року № _____

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації і проведення науково-дослідної практики
(виробничої)**

другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю № 292 «Міжнародні економічні відносини»
галузі знань № 29 «Міжнародні відносини»

тип освітньої компоненти: обов'язкова

Ужгород – 2025

Методичні вказівки та рекомендації щодо організації і проведення науково-дослідної практики (виробничої) студентами спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини». Уклад.: д.е.н., доц. Заяць О.І., к.філол.н., доц. Рошко С.М. – Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2025. 48 с.

Укладачі:

доктор економічних наук, доцент, професор кафедри міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ» **Заяць Олена Іванівна**

кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ» **Рошко Світлана Михайлівна**

Рецензенти:

доктор політичних наук, професор, декан факультету міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ» **Палінчак Микола Михайлович**

доктор економічних наук, професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ» **Приходько Володимир Панасович**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні вказівки та рекомендації щодо організації і проведення науково-дослідної практики розглянуто та затверджено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин факультету міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ», *протокол №__ від _____ 2025 року.*

Схвалено методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ», *протокол №__ від _____ 2025 року.*

*Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради факультету міжнародних економічних відносин ДВНЗ «УжНУ»,
протокол №__ від _____ 2025 року.*

© Заяць О.І., 2025

© Рошко С.М., 2025

© Поліграфцентр «Ліра», 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	5
МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ)	5
Мета виробничої практики	6
Завдання виробничої практики	6
Матриця загальних та спеціальних (фахових) компетентностей і відповідних їм програмних результатів навчання	8
Методи навчання та засоби діагностики результатів проходження науково-дослідної (виробничої) практики у відповідності до програмних результатів навчання	11
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ) ТА РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ...	16
Загальний порядок виконання програми науково-дослідної (виробничої) практики	16
1.1. Керівництво виробничою практикою від кафедри. . . .	16
1.2. Організація науково-дослідної практики	18
1.3. Порядок проходження науково-дослідної практики	19
1.4. Програмні завдання для вивчення на базі науково-дослідної практики (виробничої)	20
1.5. Правила ведення й оформлення щоденника	20
1.6. Програмні завдання фахової практичної підготовки і структура звіту студента	20
1.7. Календарний графік проходження науково-дослідної практики (виробничої)	21
2. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ ...	23
3. БАЗИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ	25
4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ)	26
4.1. Вимоги до оформлення звіту з практики	26

4.2. Порядок підсумкового оцінювання результатів навчання студента	28
5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	31
6. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА.....	33
ДОДАТКИ.....	36

ВСТУП

Методичні рекомендації щодо проходження науково-дослідної практики (виробничої) студентами I року навчання спеціальності «Міжнародні економічні відносини» розроблені відповідно до Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «УжНУ» від 23.02.2017 року та введеного в дію Наказом ректора №388/01-17 від 24.02.2017 року і визначають сутнісні та змістовні характеристики практичної підготовки студентів на підприємствах/установах/організаціях, основні обов'язки сторін, обумовлюють здійснення контролю проходження студентами запропонованої програми практики.

Невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців за спеціальністю 292 – «Міжнародні економічні відносини» є науково-дослідна практика, яка у відповідності з навчальним планом проводиться на базах практики, запропонованих кафедрою чи обраних самостійно студентами. Вона є продовженням реалізації наскрізної навчальної програми, що заснована на принципах безперервності та послідовності і спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь відповідно до другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Міждисциплінарні зв'язки. Задля успішного проходження здобувачами науково-дослідної практики важливою передумовою є опанування цілої низки обов'язкових освітніх компонентів освітньо-професійних програм, таких як:

ОК 1 Методологія міжнародних економічних досліджень;

ОК 8 Практикум перекладу;

ОК 9 Мова дипломатичних документів та інші.

Науково-дослідна практика (виробнича) покликана сформувати професійні вміння та навички, приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) в реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

Чітке визначення місця науково-дослідної практики (виробничої) в структурно-логічній схемі практичної підготовки фахівців за-

значеного профілю, а також формулювання в рамках комплексної програми практичної підготовки змісту науково-дослідної практики (виробничої) забезпечує безперервність та послідовність одержання студентами необхідного обсягу практичних знань і навичок, які відповідають поетапній підготовці студентів освітньо-професійного рівня «магістр».

Метою науково-дослідної практики (виробничої) є оволодіння студентами сучасними методами, розрахунково-аналітичними операціями, управлінськими процедурами та технічними засобами виконання наукових робіт у сфері міжнародних економічних відносин та зовнішньоекономічної діяльності. У період її проходження на основі одержаних під час навчання знань, формуються професійні уміння і навички для підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційно-економічних рішень в реальних умовах господарювання, розвиваються потреби у постійному підвищенні інтелектуального потенціалу і науково-творчих здібностей студентів.

Завданнями науково-дослідної практики (виробничої) практики є:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань з міжнародної економіки, фінансів, права, маркетингу, обліку та аудиту у сфері зовнішньоекономічної діяльності;
- засвоєння практичних навичок з міжнародної економіки, міжнародного бізнесу в основних наукових відділах та підрозділах виробничо-господарських структур;
- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз;
- вивчення основних видів документів та їх застосування в зовнішньоекономічній діяльності;
- здійснення аналізу зовнішньоекономічної та маркетингової діяльності підприємства/організації/установи, імпортно-експортних операцій, взаємовідносин між партнерами, споживачами, посередниками, контрагентами, постачальниками;
- ознайомлення з організаційно-виробничою структурою підприємства/організації/установи, підрозділами, їх функціями і взаємовідносинами;

– вивчення і засвоєння форм складання контрактів і угод, які застосовуються на підприємства/організації/установи, з метою здійснення зовнішньоекономічної діяльності, ознайомлення з обчислювальною та організаційною технікою, яка використовується фірмами;

– підготовка кожним студентом аналітичного звіту на основі програми практики, в якому необхідно відобразити основні результати діяльності науково-виробничого підприємства/організації/установи, дати їм оцінку, визначити вплив вирішальних чинників та підготувати рекомендації.

Відповідні загальні та спеціальні (фахові) компетентності та програмні результати навчання, які формуються під час виконання програми науково-дослідної практики (виробничої) відповідно до освітньо-професійних програм «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес», представлені у табл. 1.

Таблиця 1

**Матриця загальних та спеціальних (фахових)
компетентностей і відповідних їм програмних
результатів навчання**

Шифр компетент- ності	Компетентності	Шифр програмного результату навчання	Програмний результат навчання
<i>Загальні компетентності</i>		<i>Програмний результат навчання</i>	
ЗК 1	Здатність спілкуватися іноземною мовою	ПРН 1	Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/ іноземними мовами
ЗК 2	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	ПРН 3	Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач і практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.

		ПРН 6	Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали
ЗК 4	Здатність працювати в команді	ПРН 4 ПРН 5	Приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів
ЗК 6	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	ПРН 2	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
Спеціальні (фахові) компетентності		Програмний результат навчання	
СК 5	Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково-технологічні досягнення, інформаційні технології для осягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства	ПРН 10	Розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну

Продовження табл. 1

СК 6	Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин і аналізі їхнього впливу на економічний розвиток країн	ПРН 11	Розуміти сутність соціального виміру глобального економічного розвитку та імплементувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин
СК 9	Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації	ПРН 14	Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах

Джерело: розроблено укладачами на основі освітньо-професійних програм «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес».

Матриця відповідності компетентностей результатами проходження науково-дослідної практики представлена в табл. 2.

Таблиця 2

**Методи навчання та засоби діагностики результатів
проходження науково-дослідної (виробничої) практики
у відповідності до програмних результатів навчання**

Шифр РН <i>(відповідно до ОПП)</i>	Результати навчання <i>(відповідно до ОПП)</i>	Методи навчання	Засоби діагностики/форми оцінювання
ПРН 1	Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; анотування; спостереження; порівняння; аналіз; планування; класифікація.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.
ПРН 2	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	Брейнстрімінг; евристична бесіда з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; анотування; спостереження; порівняння; аналіз, синтез; складання узагальнюючих таблиць; планування; класифікація.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.

ПРН 3	Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач і практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; анотування; аналіз аналітичних матеріалів; порівняння; синтез; складання узагальнюючих таблиць; планування; класифікація.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.
ПРН 4	Приймати обгрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; аналіз аналітичних матеріалів; анотування; порівняння; синтез; планування; прийняття рішень щодо поточних доручень.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.

ПРН 5	Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; аналіз аналітичних матеріалів; анотування; порівняння; синтез; планування; класифікація прийнятих рішень щодо поточних доручень.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.
ПРН 6	Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; аналіз аналітичних матеріалів, які надає керівник від бази практики; анотування; порівняння; синтез; планування; класифікація прийнятих рішень щодо поточних доручень.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.

ПРН 10	Розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; аналіз аналітичних матеріалів, які надає керівник від бази практики; анотування; порівняння; синтез; планування; класифікація.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.
ПРН 11	Розуміти сутність соціального виміру глобального економічного розвитку та імплементувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин	Консультації з керівником від бази практики; виконання доручень керівника від бази практики; аналіз аналітичних матеріалів, які надає керівник від бази практики; анотування; порівняння; синтез; планування; класифікація.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.

ПРН 14	Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах	Консультації з керівником від бази практики; аналіз; складання узагальнюючих таблиць; класифікація; ілюстрація; реферування; цитування; анотування; підготовка доповідей та презентація їх результатів.	Поточний контроль виконання календарного графіку проходження науково-дослідної практики. Перевірка правильності ведення щоденника науково-дослідної практики. Відгук і оцінка роботи здобувача на науково-дослідній практиці. Висновок керівника практики від кафедри про роботу здобувача. Захист звіту науково-дослідної практики перед експертною комісією.
--------	--	---	--

Джерело: розроблено укладачами на основі освітньо-професійних програм «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес».

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ) ТА РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

Науково-дослідна практика (виробнича) є завершенням підготовки випускника університету як необхідної передумови його професійного становлення. Практика для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» другого (магістерського) рівня вищої освіти організується на підприємствах/організаціях/установах різних видів наукової, економічної діяльності, форм власності на робочих місцях фахівців у сфері міжнародних економічних відносин та управління зовнішньоекономічною діяльністю.

1.1. Загальний порядок виконання програми науково-дослідної (виробничої) практики

Назва та порядок етапів:

- 1) вибір бази науково-дослідної практики (виробничої);
- 2) подання заяви (Додаток 1). Укладання договорів/гарантійний листів із базами науково-дослідної практики;
- 3) призначення завідувачем кафедри керівників практики від кафедри. Оформлення індивідуального завдання на науково-дослідну практику (виробничу) та щоденника. Інструктаж керівника практики від кафедри;
- 4) прибуття на базу науково-дослідної практики (виробничої). Інструктаж від керівника практики від бази практики;
- 5) пошук, систематизація та аналіз інформації, необхідної для виконання програми науково-дослідної практики (виробничої);
- 6) підготовка звіту з науково-дослідної практики (виробничої). Завершення оформлення щоденника з науково-дослідної практики (виробничої);
- 7) подання звіту з науково-дослідної практики та оформленого щоденника керівнику практики від бази практики для їх рецензування;

8) подання звіту з науково-дослідної практики та оформленого щоденника керівнику практики від кафедри для їх оцінювання;

9) захист звіту з науково-дослідної практики (виробничої) в експертній комісії.

До виходу здобувачем безпосередньо на базу науково-дослідної практики (виробничої) він/вона має одержати на кафедрі індивідуальне завдання на практику (Додаток 2) та щоденник практики (Додаток 3). Після цього практикант зобов'язаний своєчасно прибути на базу практики, пройти виробничий інструктаж та інструктаж із техніки безпеки, вивчити і неухильно дотримуватися правил охорони праці і виробничої санітарії, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства/організації/установи, його режиму роботи (час перебування на базі практики студент узгоджує самостійно з керівником практики від підприємства/організації/установи); у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-дослідної практики; виконувати додаткові завдання у сфері міжнародних економічних відносин та зовнішньоекономічної діяльності, визначені керівником практики від бази практики; вести щоденник науково-дослідної практики за встановленою формою; періодично подавати для контролю щоденник керівнику практики від кафедри та керівнику від підприємства/організації/установи, в якому вони оцінюють стан і якість проходження науково-дослідної практики (виробничої); своєчасно скласти звіт про виконання програми та індивідуального завдання з науково-дослідної практики за встановленою формою і захистити його на кафедрі.

В організаціях студенти одержують фактичні матеріали для підготовки аналітичної та конструктивної частин кваліфікаційної роботи магістра, а також здійснюють апробацію запропонованих заходів і пропозицій.

У процесі проходження науково-дослідної практики (виробничої) студенти повинні ознайомитися зі структурою підприємства/організації/установи – бази практики, технологіями і методами роботи фахівців у сфері міжнародних економічних відносин, документацією, що регламентує науково-економічні процеси у сфері управління зовнішньоекономічною діяльністю,

критично осмислити особливості системи взаємодії підприємства/організації/установи з міжнародними ринками та іноземними контрагентами.

Під час проходження науково-дослідної практики студенти адаптують набуті знання стосовно:

- визначення місця підприємства/організації/установи (баз науково-дослідної практики) у господарській та регулятивній структурі економіки України;
- оцінки конкурентної позиції об'єкту практики на національному та міжнародних ринках;
- застосування сучасних методів дослідження і прикладного ретроспективного та поточного аналізу діяльності підприємств/організацій/установ на основі достовірної звітно-облікової документації;
- виявлення якісної і кількісної оцінки тенденцій розвитку міжнародної економічної діяльності об'єкту практики у контексті об'єктивних світогосподарських закономірностей;
- формування і обґрунтування аналітичних висновків та практичних рекомендацій, спираючись на розрахункові мікро- та макропоказники.

1.2. Організація науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми, що розроблена кафедрою згідно з навчальним планом магістра спеціальності «Міжнародні економічні відносини».

Вибір підприємства/організації/установи для проходження практики здійснюється з урахуванням:

- можливості підприємства/організації/установи організувати робоче місце практиканта і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою досвідченими спеціалістами;
- рівня організації управління, використання сучасних інформаційних технологій в управлінні підприємства/організації/установи;
- науково-дослідницьких інтересів студентів-магістрів;

- відповідності специфіки підприємства/організації/установи напрямку підготовки спеціалістів та тематиці кваліфікаційної роботи магістра-практиканта.

Місце проходження практики визначає кафедра міжнародних економічних відносин разом із відділом практики з урахуванням договорів між підприємствами/організаціями/установами та навчальним закладом. Студенти можуть самостійно (за дозволом кафедри) вибирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Розподіл студентів за об'єктами практики пропонується за рішенням кафедри і затверджується наказом декана факультету.

З базами практики (підприємствами/організаціями/установами будь-яких форм власності) вищі навчальні заклади завчасно укладають договори на її проведення за визначеною формою. За наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори можуть не укладатися.

1.3. Порядок проходження науково-дослідної практики

Тривалість науково-дослідної практики (виробничої) визначається навчальним планом. Методичне керівництво практикою здійснює кафедра. Перед початком науково-дослідної практики (виробничої) кафедра організовує консультацію, на якій студентів ознайомлюють з програмою науково-дослідної практики (виробничої), порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження науково-дослідної практики, отримують індивідуальні завдання на період проходження науково-дослідної практики та іншими організаційними питаннями. Кафедра забезпечує студентів і керівників практики від підприємства/організації/установи і кафедри програмою науково-дослідної практики і необхідними для її проведення методичними матеріалами.

На підприємстві/організації/установі (в установі), де відбувається практика, студенту практиканту призначається керівник практики з числа компетентних працівників.

1.4. Програмні завдання для вивчення на базі науково-дослідної практики (виробничої)

За час науково-дослідної практики (виробничої) студент зобов'язаний виконати дві групи завдань практичної підготовки:

- зібрати й проаналізувати інформацію про діяльність організації, зміст якої визначається темою і планом кваліфікаційної роботи магістра;

- вивчити комплекс питань фахової практичної підготовки, обумовлених вимогами освітньо-професійної програми підготовки щодо підготовки кваліфікованого фахівця у сфері міжнародних економічних відносин.

1.5. Правила ведення й оформлення щоденника

Під час науково-дослідної практики (виробничої) студент коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності відображає й діяльність у громадському житті підприємства/організації/установи. Також веде докладні робочі записи для підготовки звіту. Після закінчення науково-дослідної практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедрі. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

1.6. Програмні завдання фахової практичної підготовки і структура звіту студента

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики (виробничої) 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.

Рекомендується така послідовність викладення матеріалу в звіті:

- титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток 3);
- зміст звіту із зазначенням сторінок;

- вступ (слід вказати мету і завдання виробничої практики, проблеми, які слід вирішити, а також базу проходження практики);
- основна частина:

Розділ 1. Напрями та характеристика діяльності наукової установи (назва підприємства/організації/установи, на якій проходять практику).

Розділ 2. Виконання індивідуального науково-дослідного завдання.

Висновки. У цьому розділі практикант має продемонструвати свою здатність презентувати результати власних досліджень, шляхом підготовки структурованих пропозицій щодо удосконалення міжнародної економічної діяльності підприємства/організації/установи – бази практики на основі виявлених переваг та недоліків її діяльності під час проходження практики.

Список використаної літератури.

Додатки (за необхідності) – перелік матеріалів, зібраних під час проходження практики для написання кваліфікаційної роботи магістра, розроблені таблиці, фахові наукові статті, тези.

1.7. Календарний графік проходження науково-дослідної практики (виробничої)

Період проходження студентами науково-дослідної практики (виробничої) встановлюється згідно з навчальним планом протягом другого року навчання на освітньо-професійних програмах «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес», який щорічно коригується відповідно до графіку організації в університеті навчального процесу. Як правило практика розпочинається з 1 вересня і триває 9 тижнів (див. табл. 3).

По кожній базі практики розробляється індивідуальний графік у перші дні початку практики керівниками бази практики спільно зі студентами з урахуванням особливостей діяльності підприємства/організації/установи та теми дослідження кваліфікаційної роботи магістра.

Таблиця 3

**Орієнтовне календарне планування на період проходження
науково-дослідної практики (виробничої)**

№ п/п	Види та зміст роботи	Період виконання завдання
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
2	Ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	1
3	Ознайомлення з базою практики, структурою, науково-дослідною чи виробничою діяльністю, послугами підприємства/організації/установи	3
4	Дослідження теоретичних питань за темою кваліфікаційної роботи магістра	10
5	Виконання індивідуальних досліджень з тематики кваліфікаційної роботи магістра	10
6	Написання, оформлення і підготовка до друку наукової статті (тез наукової доповіді)	15
7	Оформлення щоденника, звіту про практику	4
8	Складання заліку з практики	1
Загальна тривалість практики		9 тижнів (45 робочих днів)

2. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ

2.1. Навчально-методичне забезпечення і контроль за виконанням програми науково-дослідної практики (виробничої) здійснює кафедра міжнародних економічних відносин.

2.2. Загальну організацію виробничої практики та контроль за її проведенням здійснюють декан факультету та завідувач кафедри міжнародних економічних відносин, а також керівники практики від кафедри.

2.3. Керівник науково-дослідної практики від кафедри:

2.3.1. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на науково-дослідну практику(виробничу): інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення (Додаток 5), програми практики, щоденника, календарного плану, індивідуальних завдань тощо).

2.3.2. Повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою.

2.3.3. У контакті з керівником виробничої практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики.

2.3.4. Контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики.

2.3.5. Видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики.

2.3.6. У складі комісії приймає звіти студентів з практики.

2.4. Керівник науково-дослідної практики від бази практики:

2.4.1. Здійснює безпосереднє керівництво практикою.

2.4.2. У контакті з керівником практики від кафедри організовує й контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики.

2.4.3. Інформує керівника практики від кафедри про порушення студентами норм правил внутрішнього розпорядку та законодавства про працю.

2.4.4. Забезпечує створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку.

2.4.5. Забезпечує облік виходів на роботу студентів як практикантів; повідомляє керівнику практики від кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку.

2.4.6. Контролює ведення щоденника, підготовку звітів студентів як практикантів.

2.4.7. Після закінчення практики складає характеристику на кожного студента-практиканта, в якій дає якісну оцінку підготовленого ним звіту.

2.5. Студенти, що проходять науково-дослідну практику (виробничу), зобов'язані:

2.5.1. До початку практики одержати від керівника практики з кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів.

2.5.2. Своєчасно прибути на базу практики.

2.5.3. Вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки.

2.5.4. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики.

2.5.5. Максимально використовувати наявні можливості бази практики.

2.5.6. Заповнювати документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час.

2.5.7. Нести відповідальність за виконану роботу.

2.5.8. Своєчасно підготувати звіт про виконання програми науково-дослідної практики та індивідуальні завдання.

2.5.9. Опублікувати наукову фахову статтю (тези наукової доповіді для студентів заочної форми навчання).

2.5.10. Захистити звіт науково-дослідної практики.

3. БАЗИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна (виробнича) практика студентів проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми практики, з урахуванням компетентнісного підходу. Студенти самостійно обирають базу практики із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також мають право самостійно підібрати потенційну базу практики та за умови погодження її з керівником проектної групи (гарантом) освітньої програми та керівником практики від кафедри виконувати на такій базі програму практики.

Науково-дослідна (виробнича) для студентів спеціальності «Міжнародні економічні відносини» другого (магістерського) рівня вищої освіти (освітньо-професійні програми «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес») організується на підприємствах/організаціях/установах різних видів економічної діяльності, форм власності на робочих місцях фахівців у сфері міжнародних економічних відносин та управління зовнішньоекономічною діяльністю.

Основні вимоги до бази науково-дослідної практики (виробничої):

- наявність структурних складових, що відповідають спеціальності «Міжнародні економічні відносини»;
- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;
- можливість забезпечення студентів необхідною робочою документацією, що відображає діяльність різних підрозділів бази практики;
- можливість користування документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технологічного забезпечення.

4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ)

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Звіт оформлюється відповідно до вимог, встановлених кафедрою.

Звіт має містити інформацію про конкретно виконану студентом роботу за період практики, короткий опис діяльності бази практики, висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо. Письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії обов'язково входить керівник практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, за можливості, керівники практики від баз практики.

Комісія приймає звіт у студентів після проходження практики в затверджений кафедрою період.

Оцінка за практику виставляється на титульний аркуш звіту, у відомості обліку поточної і підсумкової успішності та в індивідуальний навчальний план студента за підписами членів комісії.

4.1. Вимоги до оформлення звіту з практики

Результати проходження практики студент оформляє як письмовий звіт. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Звіт містить титульний аркуш (Додаток 3), зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту; основна частина, список використаних джерел; додатки. Основна частина звіту ділиться на розділи, перелік і послідовність яких визначається змістом програми практики. Загальний обсяг звіту складає 20-30 сторінок формату А4.

Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною, перша сторінка – титульний аркуш, на ньому номер сторінки не ставиться.

Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм і нижнє – 20 мм. Шрифт Times New Roman, розмір 14. Якщо у звіті є рисунки і таблиці на окремих сторінках, а також додатки – їх необхідно включити в наскрізну нумерацію.

Всі ілюстрації звіту, крім таблиць, позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах розділу. Наприклад, «Рис. 1.2. Схема організаційної структури підприємства/організації/установи». Підписи виконуються під ним.

Таблиці мають бути уніфіковані за формою, а цифрова інформація – вірогідною. Кожна таблиця має тематичний заголовок, що відбиває її зміст. Таблиці нумеруються аналогічно нумерації рисунків. Заголовок таблиці починається з великої літери і розміщується нижче слова «Таблиця», яке пишеться над лівим верхнім кутом таблиці.

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку над нею пишуть «Продовження табл.» (із зазначенням її номера). Ілюстрації і таблиці розміщують так, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки, або з обертанням за годинниковою стрілкою, і розміщують після першого посилання на них у тексті. При посиланні на таблицю і рисунок вказують її номер і слово «таблиця», «рисунок» у скороченому вигляді, наприклад табл. 1.2; рис. 1.1.

Кожну ілюстрацію, що міститься у звіті, необхідно супроводжувати коротким аналізом змісту і висновками. Кількість ілюстрацій визначається змістом звіту і повинна бути достатньою для того, щоб придати тексту ясність і конкретність.

Формули нумеруються арабськими цифрами. Порядковий їх номер зазначається у круглих дужках праворуч від формули.

У додатках наводяться форми статистичної звітності, допоміжні матеріали (проміжні математичні розрахунки, ілюстрації допоміжного характеру тощо). Кожний додаток починається з нової сторінки. У правому верхньому куті пишеться слово «Додаток». Він повинен мати тематичний заголовок. Якщо у звіті наведено два і більше додатків, їх послідовно нумерують арабськими цифрами (без знаку «№»).

Звіт реплітається або зшивається у твердій обкладинці.

4.2. Порядок підсумкового оцінювання результатів навчання студента

4.2.1. Оцінювання результатів набуття навичок та практичних умінь під час проходження практики відбувається за 100-бальною шкалою.

4.2.2. Підсумкова оцінка складається з якісної та кількісної оцінки результатів проходження практики:

- якісної оцінки керівником від бази практики набутих та продемонстрованих практикантом професійних навичок та умінь (у формі письмового відгуку без зазначення оцінки в балах);

- оцінки керівником від кафедри результатів виконання програми практики (у формі письмового відгуку із обов'язковою баловою оцінкою);

- оцінки презентації здобувачем результатів проходження практики (у формі рішення комісії із захисту результатів проходження практики із обов'язковою баловою оцінкою).

Таким чином, загальна оцінка за 100-бальною шкалою складається із 2 частин:

загальна оцінка студента керівником практики від підприємства/організації/установи, що відображається в щоденнику практики (максимально – 60 балів);

оцінка звіту студента з виробничої практики керівником від кафедри (максимально – 40 балів).

Презентація здобувачем результатів проходження практики. Оформлений звіт разом із заповненим щоденником студент подає на перевірку керівникові практики від підприємства/організації/установи, який знайомиться зі звітом, візує його на титульному аркуші (за умови позитивної оцінки), готує характеристику на студента. У характеристиці дається оцінка виконання програми практики, змісту і оформлення звіту.

В останній день практики звіт подається студентом на кафедру керівникові для перевірки і візування. У разі наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів з обов'язковим включенням до неї керівника

практики від кафедри. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші, у відомості, а також в індивідуальному плані студента.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно. Студент, який отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з Університету.

Критерії оцінювання звіту з практики

Оцінка **“відмінно”** – зміст і оформлення звіту та обов’язкових документів відповідають вимогам. Характеристика студента позитивна. Студент дає повні та точні відповіді на всі запитання членів комісії щодо програми практики.

Оцінка **“дуже добре”** – є несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й обов’язкових документів. Характеристика студента позитивна. Студент дає повні та точні відповіді на всі запитання членів комісії щодо програми практики.

Оцінка **“добре”** – є несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й обов’язкових документів. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має ґрунтовні знання.

Оцінка **“задовільно”** – є зауваження щодо оформлення роботи та обов’язкових документів. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак є окремі помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з практики студент почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не виявляє ґрунтовних знань.

Оцінка **“достатньо”** – неякісне оформлення роботи та обов’язкових документів. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак є окремі помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з практики студент почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не виявляє ґрунтовних знань.

Практика не перескладається. За невиконання навчального плану студенти відраховуються з можливістю поновлення на наступний рік.

При цьому, кількість балів відповідає оцінці:

60-64 – «задовільно» (*«достатньо»*);

65-74 – «задовільно»;

75 - 84 – «добре»;

85 - 89 – «добре» (*«дуже добре»*);

90 - 100 – «відмінно».

Оцінка результатів проходження практики в балах і за 2-бальною шкалою (зараховано / не зараховано) виставляють у відомості за підписами керівника практики від кафедри і членів комісії, створеної для проведення захисту практики.

Таблиця 4

Шкали оцінювання результатів підсумкового контролю

Загальна сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Загальна оцінка практики фіксується у відповідній відомості обліку успішності (протоколі засідання відповідної комісії).

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу є: – академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства; – самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів; – фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

– фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

– обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; – неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або

нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ'єктивності оцінювання;

– хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі, яке призводить на необ'єктивності оцінювання;

– необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти регулюється Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Основна література

1. Educational-professional program «International economic relations». The second (Master`s) degree of higher education, specialty №292 «International economic relations», branch of knowledge №29 «International relations». Qualification: Masters`s degree in international economic relations. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/69676>
2. Освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності №292 «Міжнародні економічні відносини» галузі знань №29 «Міжнародні відносини». Кваліфікація: магістр міжнародних економічних відносин. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/69675>
3. Освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності №292 «Міжнародні економічні відносини» галузі знань №29 «Міжнародні відносини». Кваліфікація: магістр міжнародних економічних відносин. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/696758>
4. Положення про академічну доброчесність в «Ужгородському національному університеті». ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2017. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/47712>
5. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет». ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2017. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/22417>
6. 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>
7. Кушнір Н.О., Заяць О.І. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2023. 360 с.
8. Kushnir N., Zayats O. International Economic Relations: text-book. Uzhhorod: Hoverla, 2023. 320 p.
9. Міжнародні економічні відносини: підручник / за заг. ред. Ю.Козак. Київ: ЦНЛ, 2019. 400 с
10. Світова економіка: підручник / за ред. О.І.Шниркова, В.І.Мазуренка, О.І. Рогача. К.: ВПЦ «Київський університет», 2018.
11. Філіпенко А.С. Міжнародна політична економія: навч. посіб. К., ВПЦ «Київський університет», 2021. 256 с.

Додаткова література

1. Carbaugh R. International Economics – 16th edition. Boston, 2017, 555 p.
2. Gerber J. International Economics - 7th edition. Harlow, 2018, 512 p.
3. Амеліна А. В., Попова Т. Л., Владимиров С. В. Міжнародні економічні відносини. Київ : Центр учб. літ., 2019. 256 с.
4. Бестужева С.В., Козуб В.О., Проскурніна Н.В., Вовк В.А., Доброскок Ю.Б. Світове господарство і міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 166 с.
5. Бізнес-стратегії європейських компаній: навчальний посібник / За ред. В. Рокочої. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2018. 312 с.
6. Бутко М., Шкарлет С. Міжнародні економічні відносини та менеджмент в умовах посилення глобалізаційних процесів: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ., 2020. 528 с.
7. Зінчук Т., Горбачева І., Ковальчук О. Міжнародні економічні відносини та зовнішньоекономічна діяльність. Київ: Центр навч. літ., 2019. 512 с.
8. Зінчук Т.О., Ковальчук О.Д., Куцмус Н.М. та ін. Міжнародні економічні відносини та зовнішньоекономічна діяльність: навч. посібник / за ред. Т.О.Зінчук. К.: Центр учбової літератури, 2017. 512 с.
9. Козак Ю. Г., Засєц М.А., Притула Н.В., Коваленко О.М. та ін. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. Одеса: ТОВ «Плутон», 2016. 352 с.
10. Козик В.В., Панкова Л.А., Даниленко Н.Б. Міжнародні економічні відносини. 8-ме вид. Київ: Знання, 2011. 470 с.
11. Мазаракі А.А., Мельник Т.М., Кудирко Л.П. та ін. Міжнародні економічні відносини: підручник / за заг. ред. А.А.Мазаракі, Т.М.Мельник. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 612 с.
12. Міжнародна торговельна діяльність / Ред. В.В. Рокоча. К.: ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», 2018. 698 с.
13. Міжнародні економічні відносини: підручник / за редакцією А.П. Голікова, О.А. Довгаль. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. – 602 с.
14. Міжнародні економічні відносини: практикум / О.І. Шнирков, Р.О. Заблоцька, З.О. Луцишин, В.І. Мазуренко та ін.; за ред. О.І. Шниркова. Черкаси: видавець Ю.А. Чабаненко, 2013. 387 с.
15. Рогач О. Багатонаціональні підприємства. Підручник. К.: ВПЦ Київський університет. 2019. 383 с.
16. Філіпенко А.С. Міжнародні економічні відносини: історія. К., 2008. 401 с.
17. Філіпенко А.С. Міжнародні економічні відносини: теорія. К., 2019. 408 с.
18. Чугаєв О.А. Європейське бізнес-середовище: навч. посіб. К.: ВПЦ «Київський університет», 2020. 183 с.

Інформаційні ресурси

1. База даних ЄС про правовий режим, стан та проблеми конкурентоспроможності компаній за секторами економіки ЄС. URL: <https://ec.europa.eu/growth/sectors/>.
2. База даних ЄС щодо параметрів діяльності провідних європейських та міжнародних компаній в сфері інновацій та розробки нових технологій. URL: <https://iri.jrc.ec.europa.eu/scoreboard/2019-eu-industrial-rd-investment-scoreboard>.
3. База даних щодо параметрів діяльності провідних світових компаній та глобальний рейтинг за версією міжнародної агенції Fortune. URL: <https://fortune.com/global500/search/>.
4. Лещенко К.А. Дипломатія і економічне співробітництво: дистанційний курс на платформі «Moodle». К.: КНЕУ, 2020. URL: <https://ido.m.kneu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=3449>.
5. Офіційний веб-сайт Європейського банку реконструкції і розвитку (ЄБРР). URL: <https://www.ebrd.com/home>
6. Офіційний веб-сайт Європейського інвестиційного банку (ЄІБ). URL: <https://www.eib.org>
7. Офіційний веб-сайт Конференції ООН по торгівлі та розвитку (ЮНКТАД). URL: www.unctad.org
8. Офіційний веб-сайт Конференції ООН з промислового розвитку (ЮНІДО). URL: <https://www.unido.org>
9. Офіційний веб-сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. URL: www.me.gov.ua
10. Офіційний веб-сайт Програми розвитку ООН (ПРООН). URL: <http://www.undp.org>
11. Офіційний веб-сайт Світового Банку (СБ). URL: www.wb.org
12. Офіційний веб-сайт Світової Організації Торгівлі (СОТ). URL: www.wto.org
13. Офіційний сайт Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ). URL: www.wipo.int
14. Офіційний сайт Державної служби статистики. URL: www.ukrstat.gov.ua
15. Офіційний сайт Міжнародного валютного фонду (МВФ). URL: www.imf.org
16. Офіційний сайт Міжнародної організації міграції (МОМ). URL: www.iom.int
17. Офіційний сайт Міжнародної організації праці (МОП). URL: www.ilo.org
18. Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України. URL: <http://www.mfa.gov.ua>
19. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та спільного господарства України. URL: <http://www.me.gov.ua>
20. Офіційний сайт Національного банку України. URL: www.bank.gov.ua
21. Офіційний сайт Організації об'єднаних націй (ООН). URL: www.un.org

Додаток 1

Заява на проходження практичної підготовки

Завідувачу кафедри міжнародних
економічних відносин
проф. _____
здобувача другого (магістерського)
рівня вищої освіти,
денної/заочної форми навчання
ОПП «Міжнародні економічні відносини»/
ОПП «Міжнародний бізнес»

ПІП заявника

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на проходження науково-дослідної
практики (виробничої) в _____ (назва
організації).

дата

підпис

ПІП

Додаток 2

Бланк індивідуального завдання на науково-дослідну практику

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Факультет міжнародних економічних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин

галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність: 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійна програма: _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри
міжнародних економічних відносин

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20____ рік

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет _____

кафедра _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації,
установи “ _____ ” _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації,
установи “ _____ ” _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

This image shows a single page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики

від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка

« _____ » _____ року

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації _____
установи (підпис) (прізвище та ініціали)

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оцінка:

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ)**

в науково-дослідній установі _____

Студента 2 (6) курсу, групи «магістр»
денної (заочної) форми навчання
спеціальності: 292 «міжнародні економічні
відносини» спеціалізації: міжнародні
економічні відносини/міжнародний бізнес

Керівник _____

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Ужгород – 2025

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

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 V курсу, які навчаються за
напрямом підготовки (спеціальністю) 8.292 «міжнародні економічні
відносини», 8.292 «міжнародний бізнес» спеціалізації «міжнародні
економічні відносини», «міжнародний бізнес»

Назва практики науково-дослідна (виробнича)

Строки практики з «___» _____ 20__ року

по «___» _____ 20__ року

Керівники практики від кафедри міжнародних економічних
відносин _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Декан факультету
міжнародних економічних відносин

проф. Микола ПАЛІНЧАК

Підписано до друку 12.06.2025 р.
Папір офсет. Друк цифр. Гарнітура Times New Roman.
Умов. друк. арк. 3,5. Тираж 100 прим.

Оригінал-макет виготовлено та віддруковано
у ТОВ «Поліграфцентр «Ліра».
м. Ужгород, вул. Митрака, 25
www.lira-print.com