

УКРАЇНА

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Факультет аграрного менеджменту

КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ
ТА ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 073 «Менеджмент»

ОП «Менеджмент ЗЕД»

КИЇВ - 2023

УДК

Розроблено програму проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти ОП «Менеджмент ЗЕД» .

Рекомендовано кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД НУБіП України (протокол № ____, від _____ 2023р.) та методичною радою факультету аграрного менеджменту НУБіП України (протокол № _____, від __ _____ 2023.).

Укладачі: к.е.н., доц. Янчевський Р.В., к.е.н., доц. Діброва Л.В.

Рецензенти:

Навчальне видання

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», ОП «Менеджмент ЗЕД»

Укладачі: ЯНЧЕВСЬКИЙ Руслан Володимирович
ДІБРОВА Лариса Василівна

Вступ	4
1. Загальні положення	7
1.1 Мета виробничої практики	7
1.2. Бази практик.....	8
1.3. Порядок організації та проходження виробничою практикою	9
2.	
Розподіл обов'язків при проходженні виробничою практикою	11
2.1	
Обов'язки кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД	11
2.2 Обов'язки керівника практики від вузу	12
2.3.	
Обов'язки керівників виробничої практики від об'єкту	13
2.4 Основні обов'язки студента під час проходження практики.....	14
3. Форми і методи контролю ходу проходження практики	15
4. Порядок складання, оформлення та захисту звіту про виробничу практику	16
5. Зміст виробничої практики з менеджменту ЗЕД	19
5.1 Питання, які необхідно дослідити під час проходження виробничої практики з зовнішньоекономічної діяльності на підприємствах	19
5.2 Питання, які необхідно дослідити під час проходження виробничої практики зовнішньоекономічної діяльності в державних установах	25
6. Критерії оцінки щодо захисту звіту про проходження виробничої практики	28
Додатки	

ВСТУП

Сучасні процеси глобалізації світового економічного розвитку не оминають і Україну, яка поступово інтегрується до міжнародної економіки. Основним суб'єктом сучасних міжнародних економічних відносин виступає підприємство, як ключова ланка ринкової економіки. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства є важливою і невід'ємною сферою господарської діяльності, яка при ефективному використанні всього комплексу сучасних форм і методів міжнародного бізнесу здатна позитивно впливати на ефективність виробництва, його технічний рівень, якість продукції, що виробляється. В результаті підготовка висококваліфікованих фахівців, знання і вміння яких створюють необхідні умови конкурентоспроможності професії на сучасному ринку праці, потребує постійного поєднання теоретичного навчання з реаліями господарського життя, що здійснюється шляхом проходження студентами щорічних практик.

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики з менеджменту ЗЕД розроблені відповідно до плану підготовки магістрів за спеціальністю 073 “Менеджмент” та Програми навчальних дисциплін підготовки магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Виробнича практика з менеджменту ЗЕД є невід'ємною складовою частиною навчального процесу. Виробнича практика з менеджменту ЗЕД дає можливість студентам реалізувати знання, набуті за період навчання в університеті і дозволяє сформуванню грамотного професіонала. В період практики у студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Виробнича практика з менеджменту ЗЕД має на меті підвищення професійних знань, вдосконалення практичних навичок студентів відповідно до стандартів вищої професійної освіти.

Виробнича практика передбачає перенесення навчального процесу з профільних кафедр в конкретну виробничу діяльність підприємств, організацій та установ, що дозволяє створити найбільш сприятливі умови для підготовки висококваліфікованих фахівців і сприяє поглибленню інтеграції між університетом і підприємствами відповідних сфер.

Програма виробничої практики є складовою наскрізної навчальної програми практики і спрямована на засвоєння практичних навичок та умінь відповідно до освітнього ступеня магістр. Під час виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні:

1) визначити місце об'єкта виробничої практики у господарській та регулятивній структурі економіки України; ознайомитись з наявним інформаційним та методичним забезпеченням аналізу діяльності бази виробничої

та переддипломної практики;

2) вивчити законодавчу та нормативну базу України, що стосується зовнішньоекономічної діяльності, а також міжнародні правила та норми;

3) оволодіти практикою застосування сучасних методів дослідження і прикладного ретроспективного та поточного аналізу діяльності підприємств (організацій) на основі достовірної звітно-облікової документації;

4) проаналізувати тенденції розвитку зовнішньоекономічної діяльності на базах виробничої та переддипломної практики;

5) оцінити конкурентні позиції об'єкта виробничої та переддипломної практики на внутрішньому та зовнішньому ринках;

б) сформулювати аналітичні висновки та обґрунтувати практичні рекомендації щодо шляхів підвищення ефективності функціонування об'єкта виробничої практики.

У процесі проходження виробничої практики студенти повинні отримати результати, які втілюються у набуття ними конкретних умінь та навичок у сфері менеджменту ЗЕД:

- визначати предмет та об'єкт зовнішньоекономічної діяльності;
- досліджувати та аналізувати зовнішньоекономічну кон'юнктуру в цілому та на основних товарних ринках;
- оцінювати відповідність стратегії розвитку підприємства (організації) сучасним тенденціям розвитку світового господарства; виявити фактори прямого і непрямого впливу на зовнішньоекономічну діяльність;
- розробляти конкретні пропозиції щодо вдосконалення системи управління підприємством (організацією) з метою підвищення ефективності його (її) функціонування;
- використовувати існуючий арсенал методів та інструментів аналізу й прогнозування макроекономічних показників зовнішньоекономічної діяльності;
- розробляти нові методичні підходи до аналізу ЗЕД та розроблення прогнозних показників її розвитку на коротко-, середньо- та довгострокову перспективу;
- професійно орієнтуватися у сучасних інформаційно-комунікаційних системах, оволодіти новітніми технологіями обробки інформації;
- визначати відповідність використання набутих світовим досвідом моделей і механізмів регулювання ЗЕД та адаптувати їх до реалій української економіки;
- брати участь у системах комунікації з вітчизняними і зарубіжними партнерами, засвоїти етику ділового спілкування з представниками країн різних структур для виявлення потенційних партнерів проєктів, проводити їх попередню порівняльну оцінку і селекцію.

Об'єктами практики є державні установи та організації, підприємства різних форм власності та видів господарської діяльності, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю. Загальна тривалість виробничої практики - визначається навчальним планом. До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета і завдання виробничої практики

Метою виробничої практики з менеджменту ЗЕД є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами ведення бізнесу, розрахунково-аналітичними операціями, процедурами та технічними засобами управління у сфері зовнішньоекономічної діяльності. У процесі проходження практики на основі одержаних під час навчання знань формуються професійні уміння і навички для підготовки та прийняття відповідних організаційно-економічних рішень у реальних умовах функціонування господарських та управлінських структур, розвиваються потреби у постійному підвищенні інтелектуального потенціалу і творчих здібностей студентів.

Головні **завдання** виробничої практики з менеджменту ЗЕД здобувачів вищої освіти полягають у:

- систематизації теоретичних знань, здобутих під час навчання відповідно до вимог практичної діяльності;
- оволодінні сучасними методами аналізу та оцінки стану зовнішньоекономічної діяльності у науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах;
- засвоєнні інструментарію регулювання зовнішньоекономічної діяльності на різних рівнях управління.

Виробнича практика з менеджменту ЗЕД передбачає самостійну роботу студента для вирішення поставлених перед ним програмою практики завдань. Це означає, що у кожному функціональному підрозділі підприємства (установи), де студент проходить практику, він самостійно виконує доручену йому роботу і несе за неї повну відповідальність.

1.2. БАЗИ ПРАКТИК

1.2.1. **Об'єктами практики** є державні установи та організації, підприємства різних форм власності та видів господарської діяльності, органи самоврядування.

Практика студентів проводиться на базах практик, що повинні відповідати вимогам програми. Вибір баз практик здійснюється університетом. Підприємства - бази практик повинні задовольняти наступним вимогам:

- мати високий рівень техніки, технології й організації;
- забезпечувати можливість послідовного проведення більшості видів практики при дотриманні умов наступності їхніх робочих програм;
- забезпечувати проходження практики великими групами студентів.

1.2.2. Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Таке узгодження необхідно провести не пізніше, ніж за 2 місяці до початку відповідної практики. Перевагу слід надавати організаціям, які у своїй діяльності здійснюють різні види зовнішньоекономічної діяльності, співпрацюють з міжнародними організаціями. Побаження студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження виробничої практик.

1.2.3. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази приймає перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи за поданням доповідної записки завідувача кафедри або завідувача виробничої практики

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований зі студентів Університету.

1.2.4. З базами практик (підприємствами, організаціями, установами тощо) університет завчасно укладає договори. Тривалість договорів погоджується договірними сторонами.

Підприємство, де студент проходить виробничої практики з менеджменту ЗЕД, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання дипломної роботи на фактичних даних організації. Співпраця університету, студента та підприємства, що є базою практики, дозволяє сформулювати тему реального дипломної роботи.

1.2.5. Бази практики і їх керівники несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

1.3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Тривалість виробничої практики з менеджменту ЗЕД визначається навчальним планом.

1.3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра адміністративного менеджменту та ЗЕД. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики.

1.3.2. Порядок направлення студентів на практику.

Направлення студентів на виробничу практику з менеджменту ЗЕД здійснюється за наказом ректора НУБіП України. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти виробничу практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища студентів та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження виробничої практики з менеджменту ЗЕД заздалегідь повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я декана факультету аграрного менеджменту НУБіП України. Основними причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД відрядження студента, офіційно оформлене стажування за кордоном і т.п. випадки. З будь-яких причин не узгоджених з кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД перенесення термінів практики не дозволяється.

1.3.3. Відбуваючи до місця проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі адміністративного менеджменту та ЗЕД.

Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів.

Першими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до конкретного виду практики, вимогами до об'єктів її проходження та необхідних документів. Під час перших зборів (щонайменше за 120 календарних днів до дати початку практики для студентів денної форми) студентам надається зразок заяви на проходження практики (додаток А) та зразки інших документів для оформлення, а також визначається термін узгодження баз практики з кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД, якщо студенти обирають об'єкти самостійно й термін подання заяви та інших заповнених документів практики для їх подальшого оформлення на факультеті аграрного менеджменту НУБіП України. У випадку несвоєчасного подання студентами заяв на адміністративного менеджменту та ЗЕД розподіл та закріплення студентів за відповідними базами практики здійснює керівник практики.

Під час других зборів (не пізніше як за 3-5 робочих днів до закінчення семестру, який передуює початку практики) відповідальним за виробничу практику з менеджменту ЗЕД здійснюється проведення настановної наради на кафедрі

адміністративного менеджменту та ЗЕД. На цій нараді студенти отримують повний пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані на факультеті аграрного менеджменту. Такий перелік документів може включати: направлення на практику; щоденник практики; календарний план проходження практики та методичні вказівки до проходження практики тощо. У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

1.3.4 Кафедра адміністративного менеджменту та ЗЕД готує пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані деканом факультету, а саме направлення на практику, щоденник практики, календарний план проходження практики тощо для кожного студента-практиканта.

1.3.5 Виробнича практика з менеджменту ЗЕД студентів проводиться в індивідуальному порядку. Кожен із студентів-практикантів знаходиться, по можливості, в ролі помічника (дублера) керуючого відповідними структурними підрозділами підприємств. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади базового підприємства, якщо їх діяльність відповідає програмі практики. При цьому не менше 50% часу повинно відводитися на загальну професійну підготовку студентів-практикантів відповідно до програми практики.

2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Обов'язки кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД:

- забезпечити виконання навчального плану і програми практики на період її проведення;
- відповідно до укладених договорів з підприємствами-базами практик розподілити студентів;
- оформити наказ НУБіП України про розподіл студентів по об'єктах практики і призначенні викладачів-керівників практики;
- забезпечити студентів програмою практики;
- проводити перед початком практики організаційні збори студентів-практикантів для роз'яснення мети, змісту і порядку проходження практики;
- здійснити контроль за організацією і проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту.

2.2 Обов'язки керівника практики від вузу:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (програм, щоденника,

календарного плану, індивідуального завдання, тем курсових, дипломних робіт тощо);

- повідомляє студентам про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД ;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- у складі комісії приймає залік з практики;
- подає завідувачому кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

2.3. Обов'язки керівників виробничої практики з менеджменту ЗЕД від об'єкту (бази) практики

2.3.1 Керівника практики від підприємства призначають наказом керівника організації (бази проходження практики) з числа найбільш кваліфікованих працівників фахівців-економістів. Після прибуття студентів на базу практики практикантам надають загальну інформацію про об'єкт практики, операції, які він виконує, знайомлять зі структурою та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити практика. На нараді керівник бази доводить завдання та обов'язки для виконання програми практики.

До основних обов'язків керівника практики від підприємства входить:

- проведення інструктажу із техніки безпеки на підприємстві відразу після прибуття студентів-практикантів;
- забезпечити студентів робочими місцями та необхідними матеріалами відповідно до програми та графіку проходження практики;
- детально ознайомитися з програмою й завданням практики, здійснювати методичне керівництво та допомагати студентам під час ознайомлення з методиками проведення досліджень, розрахунків, системою організації та управління виробництвом;
- допомагати студентам у збиранні матеріалу для написання звіту;
- контролювати роботу студентів та виконання ними трудової дисципліни, організовувати табельний облік виходу на практику;
- брати участь у перевірці звітів про практику, складати на кожного студента письмовий відгук щодо виконання програми практики та індивідуальних завдань, ставлення студентів до роботи та додержання трудової дисципліни;
- своєчасно інформувати керівника практики від кафедри про порушення студентами-практикантами трудової дисципліни, правил безпеки на підприємстві, невиконання поставлених перед ними завдань.

2.3.2 Після закінчення практики керівник практики від підприємства повинен надати відгук, який має бути завірений його підписом та печаткою

організації, з її назвою та ідентифікаційним кодом. Керівник практики від підприємства має також завізувати звіт студента-практиканта про практику на його титульному аркуші.

2.3.3. У відгуку керівник практики від підприємства має зазначити такі пункти:

- повнота виконання студентом програми проходження виробничої практики з менеджменту ЗЕД;
- якість написання студентом звіту з практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям організації;
- виявлені студентом теоретичні знання та практичні навички, його ділові та особисті якості;
- дотримання студентом трудової дисципліни та встановлених вимог до поведінки на підприємстві.

2.3.4. За результатами проходження виробничої практики керівник практики від підприємства має виставити результуючу оцінку, а саме: "незадовільно", "задовільно", "добре" чи "відмінно".

2.4 Студенти-практиканти зобов'язані:

- своєчасно подати на кафедру адміністративного менеджменту та ЗЕД заяву встановленого зразка на проходження виробничої практики та інші необхідні документи для оформлення на практику;
- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних економічних операцій та за можливості брати участь у технічному навчанні, виробничих нарадах (зборах, засіданнях);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести систематизовані записи у щоденнику практиканта;
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження виробничої практики з менеджменту ЗЕД відповідно до встановлених і діючих вимог факультету до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру письмовий звіт та у належний термін

захистити його.

3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ХОДУ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Метою контролю за проведенням виробничої практики є виявлення й усунення порушень, недоліків і надання допомоги студентам по виконанню програми практики. Контролюючі особи своєчасно вживають заходів до усунення виявлених у процесі проходження практики недоліків.

3.2. Загальний контроль зі сторони університету за ходом виробничої практики з менеджменту ЗЕД здійснюється керівниками від університету та бази практики, завідуючим кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД.

3.3. Індивідуально-груповий контроль здійснює завідуючий кафедрою адміністративного менеджменту та ЗЕД та керівники від об'єктів (бази) практики.

3.4. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від підприємства і кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД. При цьому контролюються: відвідування студентами підприємства, ведення щоденника, складання звіту, своєчасність початку і закінчення практики.

3.5. З метою дієвості поточного контролю протягом практики відповідно до програми студенти регулярно заповнюють щоденник практики. Щоденник видається керівником практики від кафедри адміністративного менеджменту та ЗЕД перед початком практики. У щоденнику відбиваються всі етапи проходження практики, місце і виконувана робота, зміст індивідуального завдання й ін. По закінченні практики в щоденнику виставляється оцінка за виконання програми практики керівником від підприємства, а також дається виробнича характеристика студента-практиканта, завірена печаткою. Щоденник практики є основою для складання звіту.

3.6 Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики на кафедрі адміністративного менеджменту та ЗЕД.

4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності - письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником та характеристикою) подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури і, у випадку необхідності, додатки (бланки, схеми, графіки тощо).

4.2. Звіт оформляється згідно з єдиним стандартом конструкторської документації, повинен бути написаний чітко, розбірливо, без помилок та виправлень (або надрукований) з одного боку білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Аркуш звіту повинен мати поля: ліворуч - 25 мм, верхнє - 20 мм, праворуч - 10 мм, нижнє - 20 мм. Загальний обсяг звіту повинен складати близько 25-30 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка видається кафедрою.

Структура звіту про проходження виробничої практики:

- титульна сторінка зі всіма підписами (додаток А);
- щоденник про проходження практики - форма № Н-7.03;
- зміст (список усіх розділів з вказівкою сторінок);
- основна частина (звіт про конкретну виконану роботу згідно з програмою практики);
- висновки і пропозиції;
- додатки (у разі необхідності);

Після закінчення практики студент подає на кафедру письмовий звіт, складений відповідно до робочої програми та індивідуальних завдань.

Звіт повинен давати уявлення про виконану роботу, показати обізнаність студентів у питаннях щодо змісту практики. Він повинен охоплювати переважно ті виробничі підрозділи підприємства, які безпосередньо пов'язані з робочим місцем практиканта.

Звіт - результат самостійної творчої роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: стислість і чіткість побудови, переконливість аргументації, обґрунтованість висновків і рекомендацій.

Звіт виконується у вигляді пояснювальної записки обсягом 30-40 сторінок друкованого тексту, разом з матеріалами індивідуального завдання.

Оформлення звіту повинно відповідати загальним вимогам, які висуваються до науково-дослідних звітів тощо. Тому при оформленні звіту студент повинен керуватися нормативно-технічними документами, які містять вимоги державного стандарту України щодо його оформлення.

Кожний студент у процесі практики зобов'язаний виконати індивідуальне завдання: "спеціальний аналіз". Це, як правило, збір матеріалів для НДР, курсового і дипломної роботи, поглиблене вивчення окремих аспектів організаційно - управлінської діяльності відповідно до індивідуальної спеціалізації майбутнього спеціаліста. Мета цього аналізу - виявити відхилення, диспропорції і порушення в галузі, яка вивчається, і обґрунтувати можливості удосконалення роботи, підвищення її ефективності на основі впровадження організаційних заходів, що проектуються.

В процесі дослідження необхідно порівняти і основні елементи діючої системи з її теоретичною моделлю і з кращими зразками таких систем, які функціонують в аналогічних виробничих умовах. Слід перевірити відповідність даної системи масштабу і типу виробництва, а також тим вимогам, які висуваються прогресивними методами організації виробництва, планування і управління.

Характеристика економічної системи повинна супроводжуватися

числовими даними, спеціальними розрахунками, графіками, які розкривають особливості її побудови і функціонування.

4.3. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеною завідуючим кафедрою. Залік приймається в університеті протягом терміну, визначеного у наказі. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

4.4. Залік виробничої практики з менеджменту ЗЕД складається за підсумками захисту звіту, відгуку керівника з практики.

Відомість виробничої практики передається для зберігання в деканат факультету менеджменту, звіт з виробничої практики залишається на кафедрі адміністративного менеджменту та ЗЕД.

Загальні підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, оформлюється у вигляді протоколу.

4.5 Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених підприємством. Студент, який в останнє отримує негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з університету.

5. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Проходження виробничої практики з менеджменту ЗЕД передбачає поглиблене і багатоаспектне (комплексне) дослідження об'єкта - підприємства (організації), обраного базою практики - за усіма напрямками його діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

5.1. Зміст практики, для здобувачів вищої освіти, що проходять практику на підприємствах - суб'єктах ЗЕД

5.1.1. Характеристика напрямів господарської діяльності підприємства, організаційна структура, засади організації праці. Для цього здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:

охарактеризувати статус підприємства (організації) (термін створення, юридичну адресу, форму власності, належність до визначеної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності);

ознайомитися зі статутом підприємства (організації) та виявити ступінь його відповідності чинному законодавству, дотримання державних вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства (організації); ознайомитися з правами власників, складом і повноваженнями органів управління та контролю, створених на підприємстві;

ознайомитися з характером господарської діяльності (спеціалізацією підприємства (організації) та іншими видами його діяльності) та організаційною структурою підприємства (організації);

ознайомитися із внутрішнім і зовнішнім середовищем підприємства (організації), соціально-економічними показниками у сфері діяльності та проаналізувати конкурентні переваги даного підприємства (організації);

ознайомитися з організацією праці (розподілом обов'язків, посадовими інструкціями працівників, які займаються аналітичною та плановою роботою у сфері економіки та фінансів підприємства (організації));

ознайомитися з формами обліку, наявністю та використанням обчислювальної техніки, документообігом, порядком зберігання документів;

ознайомитися з основними показниками фінансово-господарської діяльності підприємства (організації).

5.1.2. Організаційні засади менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Необхідно визначити стратегію та вивчити організаційні засади менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємства:

розглянути мету та завдання менеджменту ЗЕД, його функції й механізм прийняття управлінських рішень;

ознайомитися зі стратегією ЗЕД підприємства, її змістом та особливостями розробки;

виявити внутрішні та зовнішні чинники, що впливають на стратегію ЗЕД підприємства;

проаналізувати кон'юнктуру зовнішнього ринку та оцінити ефективність цінової стратегії підприємства;

дослідити стратегію прийняття інвестиційних рішень на підприємстві при здійсненні ЗЕД;

визначити можливі ризики зовнішньоекономічної діяльності підприємства та розробити заходи щодо їх мінімізації;

ознайомитися з організаційною структурою відділу ЗЕД;

визначити конкретні функції працівників відділу, що здійснюють зовнішньоекономічну діяльність;

ознайомитися з первинною технічною документацією та формами звітності;

ознайомитися з організаційними формами проведення зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві;

визначити особливості управління технологічними процесами з організації та проведення міжнародних переговорів, пошуку партнерів на зовнішньому ринку, порядком укладання та виконання міжнародних контрактів;

визначити особливості управління технологічними процесами з організації та проведення міжнародних перевезень, страхування вантажів, порядком їх приймання, зберігання та проходження митного контролю;

ознайомитись з особливостями управління персоналом відділу ЗЕД, його кількістю, складом, продуктивністю праці та її стимулюванням.

5.1.3. Економічні засади управління зовнішньоторговим обігом підприємства та дати оцінку його ефективності. Необхідно визначити економічні засади управління зовнішньоторговельним обігом підприємства та дати оцінку його ефективності:

охарактеризувати систему управління зовнішньоторговельним обігом підприємства;

розглянути асортиментну структуру зовнішньоторговельного обігу, механізм її формування та планування;

охарактеризувати динаміку зовнішньоторговельного обігу його товарну та географічну структуру; виявити фактори, що призвели до змін зовнішньоторговельного обігу;

проаналізувати стан виконання положень зовнішньоторговельних угод, розглянути аналіз виконання зобов'язань за умови комерційного кредиту (обсяг заборгованості підприємства за комерційним кредитом вартість кредиту, додержання термінів погашення кредиту);

дослідити механізм ціноутворення на підприємстві, розглянувши при цьому структуру та базис ціни, засіб її фіксації у зовнішньоторговельному контракті, рівень та порядок розрахунку, умови отримання знижок та надбавок;

зробити аналіз накладних витрат підприємства, пов'язаних з базисними умовами поставки, виявити фактори, що призвели до їх зміни;

дати оцінку ефективності виконання зовнішньоторговельних угод підприємства, визначивши фактори, що вплинули на її рівень;

дати порівняльну характеристику рівня ефективності різних видів зовнішньоекономічних операцій підприємства;

дослідити процес обігу обігових коштів при здійсненні зовнішньоторговельних операцій;

розглянути процес планування обсягів та структури зовнішньоторговельного обігу підприємства та механізм реалізації цього плану;

ознайомитись з механізмом нормування та планування товарних запасів на підприємстві при здійсненні ЗЕД;

проаналізувати систему надходжень товарів та виявити резерви щодо забезпечення ритмічності їх постачання та оптимізації товарних партій на підприємстві при здійсненні ЗЕД;

оцінити стан та можливості збільшення реінвестування прибутку, отриманого від реалізації прямих іноземних інвестицій;

розробити пропозиції щодо напрямів активізації інвестиційної діяльності підприємства та залучення інвестицій з-за кордону в прогностичному періоді.

5.1.4. Аналіз фінансових результатів від зовнішньоекономічної діяльності підприємства та оцінка його фінансового стану. Здійснити аналіз фінансових результатів від зовнішньоекономічної діяльності підприємства та дати оцінку його фінансового стану:

проаналізувати стан управління доходами підприємства від зовнішньоекономічної діяльності, визначити види та джерела доходів та механізм їх планування;

дослідити механізм управління витратами обігу підприємства при здійсненні ЗЕД, проаналізувати склад витрат обігу та фактори, що вплинули на їх формування, а також процес їх планування на підприємстві;

визначити обсяг реалізації товарів, що забезпечують беззбитковість зовнішньоекономічної діяльності та зону безпеки підприємства;

розглянути механізм управління прибутком від ЗЕД підприємства,

визначити склад та динаміку балансового прибутку, його розподіл та використання;

проаналізувати рентабельність зовнішньоекономічної діяльності підприємства, визначити рентабельність від виробничої діяльності та продажу, охарактеризувати фактори, що призвели до її зміни;

на підставі виявлення резервів зростання прибутку та рентабельності здійснити їх планування;

проаналізувати склад експортних та імпорتنих активів підприємства та визначити їх активність, принципи формування;

дослідити механізм управління обіговими, поза обіговими активами підприємства при здійсненні зовнішньоторговельних операцій;

проаналізувати структуру пасиву балансу від зовнішньоторговельних операцій підприємства та дати оцінку його ринкової стійкості;

здійснити аналіз взаємозв'язку активу та пасиву балансу від зовнішньоторговельних операцій підприємства та дати оцінку його фінансової стійкості;

визначити структуру капіталу підприємства та джерела його формування;

визначити ефективність та інтенсивність використання капіталу, оцінити ділову активність підприємства при здійсненні ЗЕД;

оцінити ефективність використання власного та запозиченого капіталу, визначити ефект фінансового важеля;

визначити стан розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами;

оцінити платоспроможність підприємства, визначити резерви її покращання;

проаналізувати стан кредитоспроможності та оцінити запас фінансової стійкості підприємства.

5.1.5. Механізм управління інвестиціями при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності. Студенту потрібно дослідити механізм управління інвестиціями при здійсненні ЗЕД:

визначити мету та основні завдання інвестиційного менеджменту на підприємстві при здійсненні ЗЕД;

розглянути систему організаційного та інформаційного забезпечення інвестиційного менеджменту;

розглянути систему та методи інвестиційного аналізу, планування та контролінгу на підприємстві;

дослідити фактори зовнішнього інвестиційного середовища та кон'юнктуру інвестиційного ринку;

розглянути процес формування інвестиційної політики підприємства за основними аспектами інвестиційної діяльності;

розглянути механізм управління реальними інвестиціями підприємства при здійсненні ЗЕД;

визначити особливості управління інноваційними інвестиціями підприємства при здійсненні ЗЕД;

розглянути механізм управління фінансовими інвестиціями

підприємства при здійсненні ЗЕД;

оцінити ефективність та ризик застосування фінансових інструментів;
розглянути систему формування та оперативного управління портфелем

фінансових інвестицій підприємства при здійсненні ЗЕД;

охарактеризувати стан залучення та використання прямих іноземних інвестицій на підприємстві;

проаналізувати обсяг та структуру прямих іноземних інвестицій на підприємстві у звітному періоді;

оцінити ризики, що виникають при прямому іноземному інвестуванні;

оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві з використанням іноземних інвестицій;

У оцінити стан та можливості збільшення реінвестування прибутку, отриманого від реалізації прямих іноземних інвестицій;

У розробити пропозиції щодо напрямів активізації інвестиційної діяльності підприємства та залучення інвестицій з-за кордону в прогностичному періоді.

5.1.6. Механізм проведення міжнародних розрахунків та платежів, фінансування та страхування зовнішньоторговельних операцій. Розглянути механізм проведення міжнародних розрахунків та платежів, фінансування та страхування зовнішньоторговельних операцій, які здійснює підприємство в рамках зовнішньоекономічної діяльності, та охарактеризувати:

систему нарахування податків, митних платежів, санкцій, штрафів та ін., що застосовуються при перетинанні товарами митного кордону України;

особливості нарахування та сплати платежів з акцизного збору і податку на додану вартість при розмитненні вантажу;

специфіку проведення розрахунків при розмитненні вантажів через митний склад;

порядок нарахування та сплати платежів при експорті та імпорті товарів;

порядок нарахування та сплати платежів при здійсненні товарообмінних операцій (операцій з давальницькою сировиною, бартерних операцій);

порядок проведення розрахунків та платежів при здійсненні підприємством інвестиційної діяльності;

платіжні умови зовнішньоекономічних угод та виявити можливості запобігання валютним ризикам при їх виконанні;

механізм застосування банківських засобів розрахунку при здійсненні зовнішньоекономічних операцій та дати їх порівняльну характеристику (розрахунок за відкритим рахунком, акредитив, інкасо);

механізм застосування кредитних засобів розрахунку при здійсненні зовнішньоекономічних операцій та дати їх порівняльну характеристику (чеки, платіжні картки);

механізм застосування вексельної форми розрахунку при здійсненні зовнішньоекономічних операцій та особливості її реалізації;

систему фінансування на основі факторингу, форфейтингу, лізингу тощо;

документи міжнародного платіжного обігу;

механізм страхування зовнішньоторговельних угод.

5.1.7. Механізм здійснення міжнародних перевезень. Розглянути механізм здійснення міжнародних перевезень та:

- ознайомитись з організаційною структурою транспортно-експедиторського підприємства, що здійснює міжнародні перевезення;
- визначити конкретні функції працівників підприємства, що здійснюють міжнародні перевезення;
- розглянути практику здійснення міжнародних морських перевезень вантажів на основі коносаменту та угод про фрахтування судна;
- розглянути практику здійснення контейнерних перевезень та документи, що в них використовуються;
- розглянути практику здійснення міжнародних авіаційних перевезень та їх документальне оформлення;
- розглянути практику здійснення міжнародних перевезень залізничним транспортом та документи, що в них використовуються;
- розглянути практику проведення міжнародних перевезень автомобільним транспортом та документи, що в них використовуються.

5.1.8. Маркетингові аспекти зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Розглянути маркетингові аспекти зовнішньоекономічної діяльності підприємства:

- охарактеризувати систему управління маркетингом на підприємстві при здійсненні ЗЕД;
- проаналізувати діючу маркетингову стратегію та маркетинговий план функціонування підприємства на зовнішньому ринку;
- охарактеризувати маркетингову інформаційну базу підприємства (внутрішня інформація, результати маркетингових досліджень, моніторинг зовнішніх ринків);
- розглянути систему контролю в маркетингу підприємства;
- ознайомитися з організаційною структурою відділу міжнародного маркетингу;
- визначити конкретні функції працівників підприємства, що здійснюють міжнародну маркетингову діяльність;
- вивчити маркетингове мікро (постачальники, посередники, клієнти, конкуренти) та макросередовище (економічне, культурне, політичне, науково-технічне, природне середовище) підприємства при здійсненні ЗЕД;
- оцінити ступінь ризику при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності та витрати на адаптацію маркетингового комплексу;
- проаналізувати можливості міжнародного ринку та мотиви й технологію прийняття рішення щодо виходу на зовнішній ринок (на прикладі конкретного товару);
- розглянути форми виходу підприємства на зовнішні ринки та охарактеризувати особливості поведінки споживачів у різних країнах;
- проаналізувати зовнішній ринок, на який виходить підприємство (тип ринку, його структуру, кон'юнктуру, ємність);

дослідити становище підприємства на зовнішньому ринку на основі його сегментування та позиціонування;

розглянути канали розповсюдження інформації підприємства при здійсненні ЗЕД;

визначити чинники й ознаки міжнародної конкурентоспроможності продукції підприємства;

визначити можливі конкурентні переваги товару (ціна, якість, можливість термінової доставки, умови реалізації, наявність ринкової інфраструктури);

дослідити можливі переваги аналогічного товару, що виробляється конкурентами;

розробити пропозиції щодо підвищення конкурентоспроможності підприємства на зовнішньому ринку;

розглянути процес проведення маркетингових досліджень на підприємстві при здійсненні ЗЕД щодо виміру та прогнозування попиту;

охарактеризувати товарну політику підприємства та механізм прийняття рішень щодо товарного асортименту, товарної номенклатури, використання торгових марок, пакування та маркування товарів у міжнародній торгівлі;

розглянути систему маркетингових комунікацій підприємства при здійсненні ЗЕД;

визначити особливості формування рекламного бюджету, розробки рекламної стратегії, вибору засобів розповсюдження реклами при проведенні підприємством рекламної кампанії на зовнішньому ринку;

розглянути мету, програму та засоби стимулювання збуту підприємством при здійсненні ЗЕД;

розглянути процес ціноутворення та охарактеризувати цінову політику підприємства при здійсненні ЗЕД.

5.2. Зміст практики, для здобувачів вищої освіти, що проходять практику у державних установах

5.2.1. Дати оцінку міжнародної конкурентоспроможності економіки України, використовуючи методи наукових досліджень, які ґрунтуються як на традиційних, так й інноваційних освітніх технологіях:

- ресурсний (за сучасною пріоритетністю - технологія, наявність капіталу для внутрішнього і зовнішнього інвестування, чисельність і кваліфікація людських ресурсів, забезпеченість природними ресурсами й економіко-географічним положенням країни);
- фактичний (моніторинг змін позицій країни на міжнародних ринках залежно від рівня розвитку національної економіки, що характеризується реальним використанням факторів економічного зростання);
- рейтинговий (інтегральне відображення стану економіки за тією чи іншою системою показників).

Для виконання завдання необхідно використовувати матеріали провідних рейтингових агентств, міжнародних організацій, експертів та власні оцінки.

5.2.2. Аналіз макроекономічних показників розвитку економіки України та її зовнішнього сектора за відповідний звітний період:

- ВВП номінальний і темпи його зміни у порівнянних цінах відносно до попереднього періоду (року);
- зростання споживчих цін (інфляція) та цін виробників, товарів та послуг;
- обмінний курс грн./дол. США на кінець періоду (року);
- обсяг та темп зміни промислового виробництва;
- обсяги інвестицій (капітальні вкладення) в основний капітал;
- обсяги прямих іноземних інвестицій;
- обсяги та темпи зростання експорту товарів і послуг (в млн дол. США, в%);
- обсяги та темпи зростання імпорту товарів і послуг (в млн. дол. США, в%);
- стан платіжного балансу.

5.2.3. Проаналізувати показники зовнішньої торгівлі України

Розрахунки показників зовнішньої торгівлі повинні відображати поточний стан та тенденції розвитку:

- за галузями;
- видами діяльності;
- товарною структурою;
- регіональною структурою;
- визначити динаміку експорту та імпорту відносно минулого року;
- експортну та імпорتنу квоти та рівень залежності економіки України від міжнародної економіки;
- визначити обсяг чистого експорту, проаналізувати фактори, що вплинули на формування додатного чи від'ємного чистого експорту.

5.2.4. Проаналізувати зовнішньоекономічну кон'юнктуру в розрізі найбільш значимих для України ринкових сегментів (як експортера та імпортера) за останній звітний рік.

Проаналізувати:

- темпи зростання світової економіки;
- рівень економічного розвитку країн - основних партнерів України з далекого зарубіжжя, зони євро і т.д.;
- оцінити, на якій фазі економічного циклу знаходяться країни, що найбільше впливають на кон'юнктуру світових ринків;
- стан розвитку основних товарних ринків;
- визначити можливі масштаби та інструменти протекціонізму на ринках чорних металів, зерна, цукру в умовах членства в СОТ;
- визначити тенденції зміни цін на провідних експортних ринках України;
- оцінити можливості розвитку зони євро за умов посилення обмінного курсу євро відносно долара США.

5.2.5. Оцінка складових зовнішньоекономічної політики України, напрямів їх трансформації з огляду набуття Україною членства в СОТ та в контексті активізації її інтеграційних ініціатив.

Виконання окресленого завдання здійснити за таким алгоритмом:

- ознайомитись з головними методами здійснення митно-тарифної політики, ефективністю її проведення;
- визначити рівень митно-тарифного захисту за галузями економіки, проаналізувати економічні наслідки від його зміни;
- роль митного тарифу в формуванні дохідної частини бюджету та захисту національних ринків, обґрунтувати необхідність митного захисту внутрішнього ринку;
- ознайомитись зі системою нетарифного регулювання в Україні;
- проаналізувати стан розвитку механізму нетарифного регулювання;
- розглянути регіональну та галузеву структуру квотування та ліцензування, її обсяги та рівень використання квот та ліцензій;
- розглянути економічні ефекти впливу квот та ліцензій на галузевий розвиток економіки України;
- ознайомитись з трансформацією механізму нетарифних обмежень та контролем за зовнішньоекономічною діяльністю в умовах членства в СОТ;
- розглянути механізм впровадження торговельних обмежень з метою запобігання недобросовісній конкуренції;
- проаналізувати структуру та обсяги зовнішньої торгівлі, на яку поширені компенсаційні та антидемпінгові процедури;
- визначити збитки галузей України від впровадження торговельних обмежень, визначити секторальні переваги та втрати України від укладання Угоди про зону вільної торгівлі з Європейським Союзом.

5.2.6. Розкрити засади, методи та інструменти валютного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні.

Необхідно розглянути:

- практику формування валютних курсів;
- вплив співпраці України з МВФ на стан її валютного ринку;
- роль та механізми впливу Національного банку на динаміку валютних курсів;
- методіку розрахунку реального та ефективного валютного курсів, вплив на зовнішньоторговельну діяльність вітчизняних підприємств;
- економічні, політичні та психологічні фактори, що визначають динаміку валютного курсу;
- вплив валютного курсу на рівень внутрішніх цін;
- еластичність попиту і пропозиції іноземної валюти;
- вплив девальвації та ревальвації валютного курсу на обсяги та структуру експортно-імпортних операцій.

5.2.7. Залучення прямих та портфельних іноземних інвестицій в докризовий період та в умовах світової фінансової кризи.

Аналіз провести за такими напрямками:

- обсяги залучення іноземних інвестицій/ відтоку інвестицій за останні 10 років;
- галузева структура прямих іноземних інвестицій в Україну/з України;

- регіональна структура іноземних інвестицій в Україну / з України;
- рух сукупного капіталу нерезидентів в Україні впродовж останнього звітнього року;
- обсяги та структура прямих іноземних інвестицій в регіони України;
- рух сукупного капіталу резидентів в економіці інших країн;
- прямі інвестиції з регіонів України в економіку інших країн;
- ефективність використання прямих іноземних інвестицій в Україні;
- індекси інвестиційної привабливості України в цілому та її регіонів зокрема;
- обсяги, динаміка та структура портфельного іноземного інвестування в Україні;
- вплив міжнародних інвестиційних фондів на стан фондового ринку в Україні.

5.2.8. Шляхи зменшення стану зовнішньої заборгованості України.

Розробити пропозиції державним регуляторним органам на основі дослідження стану зовнішньої заборгованості України та джерел її покриття. Обґрунтувати доцільність та економічну ефективність запропонованих рекомендацій, спираючись на аналіз окресленої проблематики за такими напрямками:

- обсяги зовнішньої заборгованості України за останні роки та рівень стосовно ВВП;
- структура зовнішнього боргу по країнах-кредиторах;
- джерела фінансування зовнішнього боргу;
- обслуговування зовнішнього боргу, обсяг платежів з бюджету в рамках обслуговування боргу, його частка у витратах бюджету;
- стан реструктуризації боргу та її вплив на збалансованість бюджету;
- вплив зовнішньої заборгованості на платіжний баланс країни.

5.2.9. Наслідки членства України в СОТ.

Визначити макроекономічні ефекти набуття членства за таким алгоритмом:

- охарактеризувати умови вступу до СОТ;
- визначити напрями трансформації законодавчої бази зовнішньоекономічної діяльності України в перебігу набуття членства в СОТ;
- здійснити оцінку результатів вступу до СОТ для економіки України в цілому і окремих її галузей зокрема.

5.2.10. Основні напрями та ефективність діяльності представництв міжнародних організацій в Україні.

Окреслити ключові проблеми, які ускладнюють процес моніторингу та аналізу взаємодії між вітчизняними підприємствами та організаціями та міжнародними інституціями. В перебігу дослідження:

- визначити передумови та механізм співпраці з міжнародними організаціями;
- проаналізувати ефективність кредитної діяльності міжнародних організацій в Україні;
- проаналізувати ефективність інвестиційних проектів, що здійснювалися

міжнародними організаціями в Україні;

- проаналізувати переваги й недоліки участі України в діяльності міжнародних організацій та визначити пріоритетність для подальшої співпраці.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЩОДО ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Оцінка проходження виробничої практики з менеджменту ЗЕД складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

6.2. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

6.2.1. Рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з виробничої практики з «Менеджменту ЗЕД»

№ п/п	Види контролю	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка
1	Поточний	36	60
2	Заключний	24	40
Всього		60	100

ДОДАТОК А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ФАКУЛЬТЕТ АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра адміністративного
менеджменту та ЗЕД

ЗВІТ з виробничої практики з менеджменту ЗЕД

Студента _____ групи _____
(прізвище, ім'я, по-батькові) (шифр)
за період з « » 20 р. по « » 20 р.

Місце проходження виробничої практики _____
(повна назва підприємства, організації, установи)

Керівники виробничої практики:

від кафедри _____
(науковий ступінь, посада, прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

від підприємства, організації, установи

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

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(вид і назва практики)

Студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Факультет аграрного менеджменту

Кафедра адміністративного менеджменту та ЗЕД

Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр першого року навчання

Спеціальність 073 «Менеджмент»

(назва)

Освітня програма «Менеджмент ЗЕД»

(назва)

Курс магістр першого року навчання

Згідно Наказу _____

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

Направлений на практику до _____

Строки практики з « » _____ 2023 р.

по « » _____ 2023 р.

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

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

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації ,установи « » _____ 2023 р.

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

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації ,установи « » _____ 2023 р.

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

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1.	Ознайомлення з сільськогосподарським підприємством та напрямками господарської діяльності, організаційною структурою та дослідження основних засад організації праці.	1						
2.	Вивчення виробничої структури підприємства, спеціалізації даного підприємства, внутрішнього та зовнішнього середовища	1						
3.	Огляд економічної ефективності виробничих процесів, конкурентних переваг даного підприємства	1						
4.	Ознайомитись з організаційною структурою відділу ЗЕД	1						
5.	Ознайомитися з первинною технічною документацією та формами звітності; організаційними формами проведення зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві;		2					
6.	Дослідження організаційних засад менеджменту зовнішньоекономічної діяльності даного підприємства. Визначення стратегії ЗЕД підприємства.		2					
7.	Визначити можливі ризики зовнішньоекономічної діяльності підприємства та розробити заходи щодо їх мінімізації;		2					
8.	Визначити особливості управління технологічними процесами з організації та проведення міжнародних перевезень, страхування		2					

	вантажів, порядком їх приймання, зберігання та проходження митного контролю.						
9.	Ознайомлення з економічними засадами управління зовнішньоторговим обігом підприємства та дати оцінку його ефективності.			3			
10.	Дослідити механізм ціноутворення на підприємстві, розглянувши при цьому структуру та базис ціни, засіб її фіксації у зовнішньоторговельному контракті, рівень та порядок розрахунку, умови отримання знижок та надбавок.			3			
11.	Розробити пропозиції щодо напрямів активізації інвестиційної діяльності підприємства та залучення інвестицій з-за кордону в прогнозному періоді.			3			
12.	Провести аналіз фінансових результатів від зовнішньоекономічної діяльності підприємства та оцінка його фінансового стану.			3			
13.	Дослідити механізм управління витратами обігу підприємства при здійсненні ЗЕД, проаналізувати склад витрат обігу та фактори, що вплинули на їх формування, а також процес їх планування на підприємстві				4		
14.	Проаналізувати рентабельність зовнішньоекономічної діяльності підприємства, визначити рентабельність від виробничої діяльності та продажу, охарактеризувати фактори, що призвели до її зміни				4		
15	Дослідити механізм управління інвестиціями при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності.				4		
16	Дослідити механізм проведення міжнародних розрахунків та платежів, фінансування та страхування зовнішньоторгових операцій на даному				4		

	підприємстві.							
17	Розглянути механізм здійснення міжнародних перевезень в обраному підприємстві.					5		
18	Розглянути практику здійснення міжнародних перевезень залізничним та автомобільним транспортом та документи, що в них використовуються.					5		
19	Розглянути маркетингові аспекти зовнішньоекономічної діяльності підприємства.					5		
20	Розглянути процес ціноутворення та охарактеризувати цінову політику підприємства при здійсненні ЗЕД					5		
21	Розробити пропозиції щодо підвищення конкурентоспроможності підприємства на зовнішньому ринку.						6	
22.	Оформлення звіту про проходження практики						6	
23.	Заповнення щоденника практики						6	

Керівники практики:

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

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

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

про студента Магістратури 1-го року навчання за спеціальністю 073 «Менеджмент»,
освітньої програми «Менеджмент ЗЕД» НУБіП України

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(ЗРАЗОК)

За період практики з « » _____ 2023 р. по « » _____ 2023 р. практикант Шевченко Т.Г. виконував програму практики та індивідуальний план проходження практики в повному обсязі.

За час проходження практики у ФГ «Воля» студент проявив себе дисциплінованим, який прагне до отримання знань, навичок і умінь, необхідних в даній галузі управління зовнішньоекономічною діяльністю.

У відношенні професійних якостей, проявив себе як людина компетентна, виконавча, акуратна, відповідально ставився до доручених завдань. Уміло застосовував теоретичні знання, отримані у період навчання у практичній діяльності, уважний при роботі з документами.

Також, студент Шевченко Т.Г. володіє навичками роботи за комп'ютером, які використовував при складанні різних документів та неодноразово надавав допомогу співробітникам.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Печатка

« » _____ 2023 року.