

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Економічний факультет
Кафедра глобальної економіки

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧАМИ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Галузь знань С «Соціальні науки, журналістика,
інформація та міжнародні відносини»
Спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні
відносини (С1.01 Економіка)»
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА «МІЖНАРОДНА ЕКОНОМІКА»

Київ – 2026

Мета даних методичних вказівок полягає в наданні необхідної наукової, методичної і практичної допомоги здобувачам вищої освіти в організації підготовки, проходженні виробничої практики та оформленні звіту. Для здобувачів вищої освіти спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» освітньої програми «Міжнародна економіка».

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри глобальної економіки (протокол № 11 від 26.05.2026 р.)

Рекомендовано Вченою радою економічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 10 від 09.06.2026 р.)

Укладачі:

д.е.н., професор Діброва А.Д., к.е.н., доцент Кірейцева О.В.

Рецензенти:

д.е.н., професор Байдала В.В.

к.е.н., доцент Гуцул Т.А.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	7
БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ТРИВАЛІСТЬ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	9
КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ.....	11
ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	12
ЗМІСТ І ФОРМИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	14
ОСОБЛИВОСТІ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МІЖНАРОДНА ЕКОНОМІКА»....	15
РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	23
СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ...	23
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ.....	24
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	27
ДОДАТКИ.....	30
Додаток А. Наказ на проходження виробничої практики.....	31
Додаток Б. Договір на проведення практики здобувачів.....	33
Додаток В. Паспорт бази виробничої практики.....	35
Додаток Г. Звіт керівника виробничої практики.....	36
Додаток Д. Повідомлення про прибуття на практику.....	38
Додаток Е. Зразок оформлення титульного аркуша звіту.....	39
Додаток Є. Щоденник з практики.....	40
Додаток З. Календарний графік проходження виробничої практики.....	42
Додаток Л. Інструкція з проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці.....	43
Додаток М. Пам'ятка про порядок перебування здобувачів на практичному навчанні.....	45
Додаток Н. Інструкція про порядок призначення керівників практичного навчання.....	46
Список джерел інформації.....	47

ВСТУП

Реалії господарювання в умовах трансформації національної економіки, її подальшої інтеграції у світовий економічний простір та повоєнного відновлення України вимагають істотного підвищення рівня вимог до майбутніх фахівців у сфері міжнародної економіки. Змінюються зміст і структура завдань, які здобувач вищої освіти магістерського рівня має вирішувати самостійно в умовах глобальної конкуренції, цифровізації зовнішньоекономічної діяльності та розвитку сталих (ESG) моделей ведення бізнесу.

Згідно Закону України «Про вищу освіту», другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності, зокрема у сфері міжнародних економічних відносин, зовнішньоекономічної діяльності підприємств та управління міжнародними проектами. Магістр – це освітній ступінь, який здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми «Міжнародна економіка». Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС.

Магістерська підготовка за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» реалізує освітньо-професійну програму, що базується на проведенні наукових досліджень і орієнтована на підготовку фахівців для роботи у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємств, міжнародних організацій, органів державного управління зовнішньоекономічними зв'язками, транснаціональних корпорацій, торговельних представництв, а також для здійснення науково-дослідної та викладацької діяльності.

Виробнича практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців з міжнародної економіки у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики: підприємствах-суб'єктах зовнішньоекономічної діяльності, торговельно-промислових палатах, міжнародних і вітчизняних компаніях, консалтингових структурах, органах

державної влади, дипломатичних та торговельних представництвах, міжнародних організаціях і проєктах технічної допомоги, а також на профільних кафедрах університету.

Організація проходження практики здобувачами вищої освіти НУБіП України регламентується чинним законодавством та розробленим в університеті «Положенням про практичну підготовку студентів НУБіП України», а також цими методичними вказівками, що враховують сучасні вимоги 2026 року до підготовки фахівців з міжнародної економіки, зокрема щодо можливості проходження практики у змішаному (комбінованому) форматі, дистанційно на базі закордонних партнерів університету та з використанням цифрових інструментів моніторингу виконання програми практики.

Практика здобувачів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів. Виробнича практика здобувачів є складовою частиною ОП «Міжнародна економіка».

Основна ідея виробничої практики в системі підготовки фахівців з міжнародної економіки полягає у формуванні відповідних професійних умінь, пов'язаних із фаховою діяльністю у сфері зовнішньоекономічних зв'язків: аналізом кон'юнктури світових ринків, оцінюванням валютних і торговельних ризиків, розробленням стратегій виходу підприємств на зовнішні ринки, участю в міжнародних переговорах і проєктах. Види діяльності здобувачів у процесі проходження практики передбачають формування й розвиток стратегічного мислення, міжкультурної комунікативної компетентності, вміння працювати в міжнародних командах.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми виробничої практики забезпечує кафедра глобальної економіки НУБіП України. Основна мета методичних вказівок щодо проходження виробничої практики полягає в чіткому плануванні та регламентуванні всієї діяльності здобувачів і їх керівників для успішного проходження виробничої практики.

Набуття компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК): здатність визначати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері міжнародної економіки, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері зовнішньоекономічної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог глобального економічного середовища.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК1 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності), у тому числі іноземною мовою.
- ЗК5. Здатність працювати в міжнародній та міжкультурній команді.
- ЗК7 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК8 Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

- СК2. Здатність до професійної комунікації у сфері міжнародної економіки іноземною мовою.
- СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали щодо стану та тенденцій розвитку світового господарства і міжнародних економічних відносин, необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем.
- СК4 Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.
- СК6 Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.
- СК7 Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

- СК9 Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проектів у соціально-економічній сфері.
- СК12 Здатність аналізувати закономірності функціонування світових агропродовольчих ринків, оцінювати вплив міжнародної економічної інтеграції, торговельної та регуляторної політики на розвиток світових агропродовольчих ринків і міжнародну конкурентоспроможність суб'єктів господарювання, розробляти й обґрунтовувати стратегічні рішення в умовах сучасних геополітичних, соціально-економічних і технологічних трансформацій.

Програмні результати навчання:

- ПРН1 Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем
- ПРН2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку зовнішньоекономічної діяльності суб'єктів господарювання та управління міжнародними економічними проектами.
- ПРН5 Дотримуватися принципів академічної доброчесності.
- ПРН6 Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.
- ПРН7 Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.
- ПРН10 Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально- економічними системами.
- ПРН11 Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.
- ПРН15 Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проектів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

- ПРН16 Аналізувати закономірності функціонування світових агропродовольчих ринків, оцінювати вплив міжнародної економічної інтеграції, торговельної та регуляторної політики на функціонування світових агропродовольчих ринків і розвиток суб'єктів господарювання, розробляти й обґрунтовувати стратегічні рішення щодо підвищення міжнародної конкурентоспроможності суб'єктів господарювання з урахуванням сучасних геополітичних, соціально-економічних і технологічних викликів.

Виробнича практика є заключним етапом практичного навчання і підготовчим етапом для виконання магістерської кваліфікаційної роботи. Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення й удосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовністю до самостійної трудової діяльності у сфері міжнародної економіки, а також передбачає збір і аналіз матеріалу для підготовки магістерської кваліфікаційної роботи.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики – узагальнення набутих теоретичних і практичних знань у сфері міжнародної економіки, одержання професійних навичок і умінь, які формують фахівців із вищою освітою відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня та сприяють поліпшенню якості підготовки фахівців із зовнішньоекономічної діяльності.

Завданням практичного навчання є:

1. Підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання у сфері зовнішньоекономічної діяльності в сучасних умовах глобальної конкуренції і володіти прийомами та методами, що є складовими новітніх технологій ведення міжнародного бізнесу;
2. Розширення, поглиблення та закріплення знань, які здобувачі отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін (міжнародна економіка, зовнішньоекономічна діяльність підприємств, міжнародний маркетинг,

валютно-фінансові відносини) і формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва;

3. Набуття і вдосконалення професійної майстерності: прийняття самостійних рішень, виходячи з конкретної зовнішньоекономічної ситуації; впровадження у виробництво прогресивних технологій і результатів наукових досліджень; співпраці з трудовим колективом, у тому числі в міжнародному та мультикультурному середовищі;

4. Збір фактичного матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи ОС «Магістр» за темою, пов'язаною з міжнародними економічними відносинами, зовнішньоекономічною діяльністю підприємства чи оцінкою кон'юнктури зовнішніх ринків.

Практичне навчання здобувачів передбачає безперервність і послідовність його проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців з міжнародної економіки, які наведено у ВСТУПІ.

БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ТРИВАЛІСТЬ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика проводиться в навчально-виробничих і навчально-науково-виробничих підрозділах НУБіП України, а також на провідних підприємствах, в установах і організаціях України та зарубіжних країн на основі укладених договорів. З огляду на специфіку освітньої програми «Міжнародна економіка», такими базами практики є, зокрема:

- підприємства – суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності (експортери, імпортери, підприємства з іноземними інвестиціями);
- торговельно-промислові палати та бізнес-асоціації;
- представництва іноземних компаній та транснаціональних корпорацій в Україні;
- банківські установи та їхні підрозділи з міжнародних розрахунків і торговельного фінансування;

- органи державної влади, що здійснюють регулювання зовнішньоекономічної діяльності (митні органи, торговельно-економічні місії при дипломатичних представництвах);
- міжнародні організації, проєкти технічної допомоги та програми міжнародного співробітництва;
- консалтингові та аналітичні компанії, що спеціалізуються на дослідженні світових ринків;
- кафедра глобальної економіки та інші наукові підрозділи НУБіП України – для здобувачів, які проходять практику в дослідницькому форматі;
- заклади вищої освіти та наукові установи країн-партнерів університету (у межах програм академічної мобільності) – за наявності відповідних договорів.

Із такими базами практичного навчання укладаються договори та формується паспорт бази практики (додаток В), який зберігається в навчальній частині та деканаті економічного факультету. Термін дії договорів встановлюється на період проведення конкретного практичного навчання або на термін до 5 років. Зразок договору наведено в додатку Б.

Виробнича практика здобувачів відповідно до затверджених навчальних планів проводиться на 3 семестрі навчання. Загальна тривалість практики для магістрантів визначається навчальним планом підготовки магістра за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» освітньої програми «Міжнародна економіка» і становить 16 тижнів (240 годин, 8 кредитів ЄКТС).

У разі проходження практики на базі зарубіжного партнера університету або в дистанційному (змішаному) форматі, здобувач додатково узгоджує з керівником практики від кафедри порядок звітності та засоби дистанційного контролю виконання програми практики (відеозв'язок, електронний щоденник, проміжні звіти).

КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра глобальної економіки НУБіП України. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням здійснює керівник практики від кафедри. Керівника практики призначає завідувач кафедри глобальної економіки.

Керівництво практикою забезпечують науково-педагогічні працівники кафедри глобальної економіки та особи з числа адміністративного персоналу підприємств, установ і організацій – баз практики, зокрема фахівці зовнішньоекономічних служб, відділів міжнародних зв'язків і провідні спеціалісти профільних структурних підрозділів.

Розподіл здобувачів і керівників практикою з числа професорсько-викладацького складу на місця практики проводиться згідно наказу ректора університету на практику (додаток А).

Керівник практики від кафедри глобальної економіки:

- видає здобувачу документи, необхідні для проходження практики – договір, повідомлення і направлення;
- проводить консультації для здобувачів у процесі проходження практики, зокрема щодо методології аналізу зовнішньоекономічної діяльності бази практики;
- контролює виконання здобувачем програми практики і оформлення звіту;
- перевіряє звіт про проходження практики.

Керівник практики від бази практики:

- організовує проходження практики здобувачів на базі практики;
- складає для кожного здобувача графік роботи;
- знайомить здобувачів із організацією зовнішньоекономічної діяльності відповідного структурного підрозділу на базі практики;
- проводить постійний контроль за роботою практикантів і їх дисципліною, контролює ведення щоденника та підготовку звіту;
- після закінчення практики готує характеристику, у якій обґрунтовує оцінку виконання здобувачем програми практики, його ставлення до роботи,

підготовленості до самостійної роботи, якості набутих ним знань і навичок у сфері міжнародної економіки, дисциплінованості тощо.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

До початку проходження виробничої практики здобувачі зобов'язані отримати на кафедрі глобальної економіки направлення на практику, програму практики, щоденник практики та індивідуальне завдання відповідно до теми магістерської роботи, а також пройти загальний інструктаж. Направлення на практику разом із щоденником з практики здобувачі отримують під час загальних зборів, які проводяться безпосередньо перед початком практики відповідальним науково-педагогічним працівником від кафедри глобальної економіки.

Під час зборів здобувачі мають змогу отримати методичні вказівки щодо проходження практики, рекомендації відносно заповнення щоденника з практики, ознайомитися з вимогами візування направлення на практику, щоденника з практики та звіту про результати проходження практики. Усі необхідні для проходження виробничої практики матеріали розміщуються на сайті кафедри глобальної економіки.

Основним документом здобувача на базі практики є щоденник виробничої практики (додаток Є). У ньому міститься календарний план проходження практики, проставляються відмітки про виконання програми проходження практики, ведуться робочі записи під час проходження практики. Результати проходження виробничої практики узагальнюються відгуком оцінки роботи здобувача її керівником від бази практики та керівником практики від кафедри (підсумкова атестація).

Календарний план виробничої практики (додаток З) представляє собою індивідуальний графік її проходження. Він розробляється керівником практики від кафедри відповідно до програми виробничої практики і узгоджується з керівником від бази практики. У ньому відображається особливість проходження практики, включається комплекс спеціально підібраних учбових і реальних

завдань з аналізу зовнішньоекономічної діяльності, календарні терміни виконання окремих етапів, а також передбачається просування здобувача по різних підрозділах (зовнішньоекономічному, логістичному, маркетинговому, фінансовому) для виконання програми практики в цілому.

Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:

- у 1-й день поставити відмітку про дату прибуття на практику в направленні на практику та щоденнику;
- з'явитись до керівника від бази практики, ознайомити його з програмою (графіком проходження практики), отримати вказівки щодо проходження практики та домовитись про час і місце консультацій;
- пройти інструктаж із техніки безпеки на базі практики;
- дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;
- нести відповідальність за роботу, що доручена керівником від бази практики;
- повністю виконати програму практики, фіксувати у щоденнику виконані завдання;
- зібрати матеріал для написання звіту, магістерської роботи та індивідуального завдання, своєчасно його обробити, зокрема статистичні та аналітичні дані щодо зовнішньоекономічної діяльності бази практики.

В останній день проходження практики здобувач зобов'язаний:

- отримати характеристику своєї роботи, яка складається і підписується керівником від бази практики;
- проставити на титульній сторінці звіту про проходження виробничої практики підпис керівника від бази практики, завірити його печаткою;
- зробити відмітку про дату завершення практики та вибуття з місця її проходження (у щоденнику);
- здати звіт разом із щоденником з практики керівникові практики від кафедри на перевірку.

Після повернення з бази практики здобувач зобов'язаний:

- довести до відома керівника практики від кафедри глобальної економіки про закінчення практики;
- отримати консультації в керівника практики від кафедри щодо обробки зібраного під час практики матеріалу;
- належним чином оформити звіт про проходження виробничої практики;
- здати звіт разом із необхідними оформленими документами і щоденник керівникові практики від кафедри на перевірку;
- у призначений керівником практики від кафедри день захистити звіт про проходження практики.

ЗМІСТ І ФОРМИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Проведення всіх видів практичного навчання здійснюється згідно з наказами ректора університету. Наказ на проведення практичного навчання формується деканатом факультету за поданням кафедри глобальної економіки, відповідальної за його проведення, і узгоджується з навчальною частиною університету.

Методичним забезпеченням практик здобувачів вищої освіти університету є:

- Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України;
- робоча програма виробничої практики здобувачів освітньої програми «Міжнародна економіка»;
- паспорти баз практичного навчання;
- щоденник проходження практики здобувачем;
- наказ ректора університету (форма наведена в додатку А).

За своїм змістом виробнича практика спрямована на забезпечення безперервності й послідовності оволодіння здобувачами вищої освіти навичками й уміннями професійної діяльності у сфері міжнародної економіки, що відповідають рівню підготовки магістра. Практика проводиться відповідно до індивідуальної програми, складеної магістрантом разом із керівником практики, з урахуванням теми магістерської кваліфікаційної роботи та специфіки бази практики.

Виробнича практика може проводитися в очному, змішаному (комбінованому) або, за погодженням з керівником практики від кафедри, дистанційному форматі – зокрема у випадках проходження практики на базі закордонного партнера університету, представництва міжнародної організації чи підприємства, що здійснює діяльність переважно в цифровому середовищі. У такому разі здобувач забезпечує документальне підтвердження виконання програми практики (скріншоти робочих систем, електронне листування, відеозаписи консультацій, проміжні звіти) відповідно до вимог, погоджених з керівником практики від кафедри.

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ «МІЖНАРОДНА ЕКОНОМІКА»

З урахуванням змісту, цілей і фахової спрямованості освітньо-професійної програми «Міжнародна економіка» виробнича практика є важливою складовою професійної підготовки здобувачів вищої освіти. Її основною метою є закріплення та поглиблення теоретичних знань, набутих у процесі навчання, формування практичних навичок аналізу міжнародної економічної діяльності, а також набуття досвіду застосування сучасних методів і інструментів управління зовнішньоекономічними операціями.

Проходження виробничої практики має сприяти розвитку здатності здобувача самостійно розв'язувати складні професійні завдання, пов'язані з функціонуванням підприємств, установ та організацій у міжнародному економічному середовищі. Особлива увага приділяється формуванню аналітичного мислення, умінню працювати з економічною, фінансовою, статистичною та нормативно-правовою інформацією, оцінювати стан і перспективи зовнішньоекономічної діяльності, обґрунтовувати управлінські рішення та презентувати результати проведених досліджень.

Базами виробничої практики можуть бути підприємства, установи й організації різних форм власності, які здійснюють зовнішньоекономічну

діяльність або беруть участь у міжнародному співробітництві. До них можуть належати експортно орієнтовані підприємства, імпортери, логістичні та транспортно-експедиційні компанії, банки, страхові установи, митно-брокерські організації, торговельно-промислові палати, міжнародні представництва, органи державної влади та місцевого самоврядування, консалтингові компанії, міжнародні організації, громадські об'єднання, а також інші суб'єкти, діяльність яких пов'язана з міжнародними економічними відносинами.

Залежно від особливостей діяльності бази практики, її організаційної структури та доступу здобувача до відповідної інформації програма виробничої практики може передбачати такі основні напрями роботи.

1. Аналіз зовнішньоекономічної діяльності бази практики

Здобувач має ознайомитися із загальною характеристикою зовнішньоекономічної діяльності підприємства або організації, визначити її місце в загальній системі господарської діяльності та проаналізувати основні форми міжнародного співробітництва.

У межах цього напрямку доцільно здійснити:

- аналіз динаміки та структури експортних і імпортних операцій за товарами, послугами, контрагентами та періодами;
- визначення основних країн і регіонів, з якими підприємство підтримує зовнішньоекономічні зв'язки;
- оцінювання частки зовнішньоекономічних операцій у загальному обсязі діяльності підприємства;
- дослідження асортиментної та товарної структури експорту й імпорту;
- аналіз основних каналів виходу продукції на зовнішні ринки;
- оцінювання конкурентоспроможності продукції або послуг на міжнародних ринках;
- виявлення чинників, що впливають на обсяги, ефективність і географічну диверсифікацію зовнішньоекономічної діяльності;
- визначення конкурентних переваг і слабких сторін підприємства порівняно з іноземними та вітчизняними конкурентами.

За наявності відповідних даних здобувач може розрахувати показники експортної та імпоротної квоти, зовнішньоторговельного обороту, сальдо зовнішньої торгівлі, рентабельності експортних операцій, ефективності імпорту, рівня географічної та товарної концентрації, а також інші показники, що характеризують результативність зовнішньоекономічної діяльності.

2. Оцінювання ризиків у міжнародній економічній діяльності

Важливим напрямом практичної підготовки є вивчення ризиків, які супроводжують здійснення міжнародних економічних операцій. Здобувач має проаналізувати основні види ризиків, характерні для діяльності бази практики, а також методи їх попередження, зниження або страхування.

Особливу увагу доцільно приділити:

- валютним ризикам, пов'язаним із коливанням обмінних курсів;
- політичним ризикам, зумовленим змінами політичної ситуації, державної політики або міжнародних відносин;
- торговельним ризикам, зокрема ризикам неплатежу, затримки поставок, порушення умов контракту або зміни торговельних обмежень;
- кредитним ризикам, що виникають у процесі розрахунків з іноземними контрагентами;
- логістичним і транспортним ризикам;
- митним та регуляторним ризикам;
- репутаційним, екологічним та санкційним ризикам;
- ризикам зміни кон'юнктури світових ринків.

У процесі проходження практики здобувач може дослідити застосування підприємством таких інструментів управління ризиками, як форвардні та ф'ючерсні контракти, валютні опціони, диверсифікація валют платежу, використання акредитивної форми розрахунків, банківських гарантій, страхування експортних кредитів, страхування вантажів і зовнішньоекономічних контрактів.

За результатами аналізу здобувач має оцінити ефективність чинної системи ризик-менеджменту та, за можливості, запропонувати напрями її вдосконалення.

3. Вивчення практики митного оформлення та документального супроводу зовнішньоекономічних операцій

У межах цього напрямку здобувач ознайомлюється з порядком підготовки, укладання та виконання зовнішньоекономічних договорів, особливостями митного оформлення товарів і документальним забезпеченням міжнародних операцій.

Зокрема, передбачається вивчення:

- структури та змісту зовнішньоекономічного контракту;
- порядку погодження істотних умов договору;
- способів визначення ціни та валюти контракту;
- умов і строків поставки;
- порядку здійснення міжнародних розрахунків;
- відповідальності сторін за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань;
- порядку вирішення спорів;
- застосування правил Інкотермс;
- оформлення митної декларації та супровідних документів;
- визначення митної вартості товарів;
- застосування ставок мита, податків і митних платежів;
- підтвердження країни походження товару;
- дотримання вимог щодо сертифікації, ліцензування та квотування.

До документів, які можуть бути предметом вивчення, належать зовнішньоекономічні контракти, рахунки-фактури, пакувальні листи, сертифікати походження, транспортні накладні, коносаменти, страхові поліси, митні декларації, дозвільні документи, акти приймання-передачі та інші документи, що супроводжують зовнішньоторговельні операції.

Під час роботи з документами здобувач повинен дотримуватися вимог щодо захисту комерційної та конфіденційної інформації.

4. Аналіз участі бази практики в міжнародних інтеграційних процесах

Здобувач має дослідити вплив міжнародної економічної інтеграції на діяльність підприємства або організації. Особливу увагу доцільно приділити можливостям і обмеженням, що виникають у зв'язку з поглибленням економічного співробітництва України з Європейським Союзом та іншими міжнародними партнерами.

У межах цього напрямку можуть бути проаналізовані:

- переваги та виклики функціонування поглибленої і всеохопної зони вільної торгівлі між Україною та ЄС;
- вплив тарифної та нетарифної лібералізації на діяльність підприємства;
- відповідність продукції технічним, санітарним, фітосанітарним та екологічним вимогам зовнішніх ринків;
- участь підприємства в міжнародних виробничих мережах і глобальних ланцюгах створення доданої вартості;
- рівень локалізації виробництва;
- особливості кооперації з іноземними партнерами;
- використання міжнародних програм підтримки бізнесу;
- вплив міжнародних санкцій, торговельних обмежень і змін регуляторного середовища;
- перспективи виходу підприємства на нові ринки.

Окремим напрямом дослідження може бути оцінювання дотримання підприємством принципів ESG, тобто екологічної, соціальної та управлінської відповідальності. Здобувач може проаналізувати рівень екологічності виробництва, практику енергоефективності, скорочення викидів, управління відходами, дотримання трудових стандартів, прозорість корпоративного управління та відповідність вимогам зеленого переходу.

Особливо актуальним є вивчення того, як екологічні стандарти, механізми вуглецевого регулювання та вимоги щодо простежуваності походження продукції впливають на доступ українських підприємств до міжнародних ринків.

5. Дослідження цифрових інструментів у зовнішньоекономічній діяльності

У сучасних умовах значна частина міжнародних економічних операцій здійснюється з використанням цифрових технологій. У зв'язку з цим здобувач має дослідити рівень цифровізації зовнішньоекономічної діяльності бази практики та ефективність застосування відповідних інструментів.

До основних напрямів аналізу можуть належати:

- використання платформ міжнародної електронної торгівлі;
- застосування корпоративних інформаційних систем для управління експортно-імпортними операціями;
- використання систем електронного документообігу;
- застосування цифрових платформ для пошуку іноземних партнерів;
- використання міжнародних платіжних систем;
- автоматизація валютних операцій і міжнародних розрахунків;
- застосування CRM-, ERP- і логістичних систем;
- використання цифрових маркетингових інструментів на зовнішніх ринках;
- просування продукції через соціальні мережі, міжнародні маркетплейси та пошукові системи;
- застосування аналітичних платформ для дослідження ринків;
- використання електронного підпису та цифрових засобів ідентифікації;
- забезпечення кібербезпеки міжнародних операцій.

Здобувач може оцінити, наскільки цифрові технології сприяють скороченню трансакційних витрат, підвищенню швидкості обміну інформацією, розширенню географії збуту, поліпшенню комунікації з партнерами та підвищенню ефективності управління зовнішньоекономічною діяльністю.

6. Участь у міжнародних ділових комунікаціях

За можливості здобувач залучається до підготовки та реалізації комунікацій із закордонними партнерами. Така робота сприяє розвитку професійної іншомовної компетентності, навичок ділового листування, ведення переговорів і представлення інформації в міжнародному середовищі.

До відповідних видів діяльності можуть належати:

- підготовка ділових листів іноземною мовою;

- складання запитів, комерційних пропозицій та відповідей іноземним партнерам;
- підготовка інформаційних і презентаційних матеріалів;
- участь у ділових зустрічах, онлайн-переговорах, міжнародних виставках, конференціях і форумах;
- підготовка протоколів зустрічей;
- переклад або редагування зовнішньоекономічної документації;
- підготовка аналітичних довідок щодо потенційних партнерів;
- участь у розробленні стратегії виходу на нові ринки;
- аналіз культурних особливостей міжнародної ділової комунікації.

У процесі виконання таких завдань здобувач має продемонструвати знання норм ділового етикету, здатність чітко формулювати професійні повідомлення, вести аргументовану комунікацію та враховувати міжкультурні відмінності.

7. Індивідуальне завдання здобувача

Індивідуальне завдання формується керівником практики від кафедри з урахуванням особливостей діяльності бази практики, професійних інтересів здобувача та теми його магістерської кваліфікаційної роботи.

Зміст індивідуального завдання має бути спрямований на поглиблене дослідження конкретної проблеми міжнародної економічної діяльності та передбачати не лише опис фактичного стану, а й проведення самостійного аналізу, формулювання висновків і розроблення практичних рекомендацій.

Як правило, індивідуальне завдання включає:

- визначення мети, об'єкта та предмета дослідження;
- опрацювання наукових і нормативно-правових джерел;
- збір первинної та вторинної інформації;
- систематизацію статистичних, фінансових та аналітичних даних;
- оцінювання показників зовнішньоекономічної діяльності;
- виявлення проблем і чинників, що впливають на результативність міжнародних операцій;
- підготовку аналітичних таблиць, графіків і діаграм;

- формулювання висновків і рекомендацій;
- підготовку матеріалів, які можуть бути використані у магістерській кваліфікаційній роботі.

Для виконання аналітичного розділу кваліфікаційної роботи здобувач може збирати дані щодо обсягів експорту та імпорту, зовнішньоторговельного обороту, структури зовнішніх ринків, доходів і витрат за міжнародними операціями, валютних надходжень, логістичних витрат, митних платежів, ефективності зовнішньоекономічних контрактів, інвестиційної діяльності, міжнародної конкурентоспроможності, ризиків, цифровізації та інших показників відповідно до теми дослідження.

Усі матеріали, отримані під час практики, мають використовуватися з дотриманням законодавства України, правил академічної доброчесності та вимог бази практики щодо нерозголошення інформації.

9. Очікувані результати проходження виробничої практики

За результатами проходження практики здобувач повинен продемонструвати здатність:

- аналізувати міжнародне економічне середовище;
- оцінювати стан і результати зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- працювати з фінансовою, статистичною, митною та договірною документацією;
- визначати та оцінювати ризики міжнародних операцій;
- застосовувати сучасні методи економічного аналізу;
- використовувати цифрові інструменти у професійній діяльності;
- готувати аналітичні матеріали, ділові листи та презентації;
- комунікувати з іноземними партнерами;
- обґрунтовувати пропозиції щодо підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності;
- дотримуватися принципів професійної етики, академічної доброчесності та конфіденційності.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма включає наступні етапи виробничої практики:

I етап:

- проведення установчої зустрічі, на якій здобувачі ознайомлюються з метою, завданнями практики, її змістом і основними вимогами;
- складання індивідуального завдання на період виробничої практики з урахуванням теми магістерської роботи;
- ознайомлення зі звітною документацією, що передбачена вимогами виробничої практики магістра;
- проходження інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

II етап:

- виконання завдань програми практики на базі практики, збір і систематизація фактичного матеріалу щодо зовнішньоекономічної діяльності бази практики;
- ведення щоденника практики з фіксацією виконаних завдань;
- проміжні консультації з керівниками практики від кафедри та від бази практики.

III етап:

- підготовка й оформлення звітної документації: звіт про проходження практики;
- захист звіту з виробничої практики;
- участь у підсумковій зустрічі.

Під час практики здобувачі систематично ведуть щоденник виробничої практики (Додаток Є). У щоденнику відображають термін і зміст своєї роботи з виконаними завданнями індивідуального плану. Після закінчення виробничої практики щоденник підписують здобувач і керівник від бази практики.

СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з виробничої практики – це основний підсумковий документ, який надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність магістранта під час практики. Звіт умовно поділяють на вступну частину, основну частину, додатки.

Вступна частина містить:

- титульний аркуш (додаток Е);
- зміст.

Основна частина звіту включає:

- вступ, який містить інформацію про мету, завдання, базу практики, порядок і термін її проходження;
- структурні розділи звіту з практики, які розробляються здобувачем і керівником від університету, з урахуванням специфіки тематики та об'єкта дослідження. Орієнтовна структура:

1. Організаційно-економічна характеристика бази практики та її місце у відповідному сегменті ринку.

2. Аналіз зовнішньоекономічної діяльності бази практики (структура, динаміка, географія експортно-імпортних операцій, конкурентні переваги на зовнішніх ринках).

3. Оцінка ризиків і ефективності зовнішньоекономічних операцій бази практики, пропозиції щодо їх удосконалення.

- висновки, в яких узагальнюють основні підсумки практики та надані пропозиції щодо підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності бази практики;
- список використаних джерел.

Додатки розміщують після основної частини звіту. Доцільним є наведення у додатках звіту статистичних таблиць, копій (за можливості) зовнішньоторговельних документів (знеособлених), а також фотоматеріалів, які підтверджують проведення відповідних видів робіт.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Загальні вимоги

Звіт друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на одній сторінці з використанням шрифту Times New Roman розміру 14. Орієнтовний обсяг основного тексту звіту повинен становити 10-20 сторінок. Текст додатків і список літератури в обсяг основного тексту не входять.

Текст звіту необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту звіту повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання звіту, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента рисунка) друкованим шрифтом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини звіту поділяють на питання та пункти (за потреби). Обсяг одного питання не може бути меншим 3 сторінок.

Кожна структурна частина звіту повинна містити заголовки. Заголовки розділів структурних елементів потрібно розташовувати посередині рядка й друкувати великими жирними літерами без крапки вкінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів потрібно починати з абзацного відступу й виконувати маленькими жирними літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки вкінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділюють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовком розділу і подальшим або попереднім текстом має бути 2 інтервали. Не допускається розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї подається тільки один рядок тексту. Не допускається розміщувати на сторінці текст, якщо його обсяг становить менше 1/2 частини аркуша А4.

Нумерацію сторінок, питань, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту (Додаток Е). На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці (перша сторінка змісту є другою сторінкою звіту).

Заголовки структурних частин звіту, таких як: зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують.

Пункти нумерують у межах кожного питання. Номер пункту складається з порядкового номера питання та пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.2» (другий пункт першого питання). Потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах питання. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера питання і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого питання). Якщо у звіті одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Після таблиці або рисунку має бути зазначено посилання на джерело. Після тексту таблиці або рисунку пишеться 10-м розміром шрифту «Джерело: Назва джерела» згідно з ДСТУ 8302:2015. Наприклад: Джерело: складено автором на основі даних Державної служби статистики України за 2024-2026 рр.

Формули в звіті (якщо їх більше однієї) нумерують у межах питання. Номер формули складається з номера питання і порядкового номера формули в питанні, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього питання. Нумерувати необхідно ті формули, на які є посилання у тексті.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка при потребі може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатку А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатку В.

Список використаних джерел

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ 8302:2015 з обов'язковим наведенням назв праць. Заохочується використання актуальних (2022-2026 рр.) статистичних і аналітичних джерел, у тому числі баз даних міжнародних організацій (WTO, UNCTAD, Світового банку, Держстату України, Національного банку України).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Результати проходження виробничої практики оцінюються на основі звіту, що складається здобувачем. Звіт про проходження практики повинен включати опис зробленої магістрантом роботи. Оцінка з виробничої практики заноситься в екзаменаційну відомість і залікову книжку, прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання й ураховується при підведенні підсумків загальної успішності магістрантів.

Здобувачі, що не виконали програму практики з поважної причини, направляються на практику вдруге у вільний від навчання час або проходять практику в індивідуальному порядку. Здобувачі, що не виконали без поважної причини вимоги програми практики або одержали незадовільну оцінку, відраховуються з НУБіП України як такі, що мають академічну заборгованість.

Підсумки практики підводяться на заключній зустрічі з практики на підставі захисту звітів. У зустрічі беруть участь усі здобувачі, що проходили практику, та не менш трьох провідних викладачів кафедри глобальної економіки. Присутність керівників практики від НУБіП України обов'язкова.

Для оцінки роботи, виконаної магістрантом під час практики, завідувачем кафедри призначається комісія, яка диференційовано оцінює роботу, виходячи з таких складових:

- 1) оцінки, виставленої керівником від бази практики;

- 2) усної відповіді магістранта на питання комісії за змістом звіту і виконаної на практиці роботи, у тому числі щодо володіння спеціальною термінологією у сфері міжнародної економіки.

Результати захисту звіту з виробничої практики заносяться в екзаменаційну відомість, оцінка виставляється в заліковій книжці здобувача. Позитивна оцінка, отримана на захисті, є офіційним завершенням практики.

Критерії оцінки:

«Відмінно» виставляється здобувачу тоді, коли його звіт бездоганний за змістом, формою, обсягом. Це означає, що здобувач у повній мірі за програмою засвоїв увесь навчальний матеріал, під час проходження практики бездоганно зібрав і глибоко виклав матеріал із змістовним аналізом зовнішньоекономічної діяльності бази практики та обґрунтованими висновками, відповів на поставлені запитання, продемонстрував знання не лише основної, а й додаткової літератури, першоджерел, актуальної статистики, представив власні міркування, зробив узагальнюючі висновки, показав уміння пов'язати матеріал з отриманим практичним досвідом та вільно використовує його для аналізу практичних завдань у сфері міжнародної економіки.

«Добре» передбачає також високий рівень знань, навичок і практичного застосування вмінь. При цьому звіт досить повний, логічно викладений, з елементами самостійності, проте містить деякі неточності чи пропуски в неосновних питаннях. Можливе слабке знання додаткової літератури та практичного матеріалу, недостатня чіткість у визначенні понять, незначні помилки в мові та стилі викладу.

«Задовільно» передбачає наявність знань лише з основних літературних джерел без викладення практичних навиків і вмінь; магістрант відповідає по суті поставлених питань і загалом розбирається у матеріалі, проте відповідь неповна, неглибока, містить неточності, дає недостатньо правильні формулювання, порушує послідовність викладу матеріалу, відчуває труднощі, застосовуючи знання при виконанні практичних завдань.

«Незадовільно» ставиться, коли здобувач не знає значної частини практичного та теоретичного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять, на додаткові питання при захисті звіту відповідає не по суті, не зміг правильно виконати індивідуальне завдання, зробив велику кількість помилок як у звіті, так і в усних відповідях.

ДОДАТКИ

Наказ на проходження виробничої практики Економічний факультет

Про направлення на виробничу практику у змішаному форматі
(денна форма навчання)

Для забезпечення ефективної практичної складової в підготовці фахівців освітньої програми «Міжнародна економіка», відповідно до робочого навчального плану та наказу від __.__.____ р. № __ «Про організацію практичного навчання здобувачів у _____ семестрі 2026-2027 навчального року».

НАКАЗУЮ:

1. Встановити бази виробничої практики у змішаному форматі для здобувачів 1-го року навчання освітнього ступеня магістр, спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» освітньої програми «Міжнародна економіка» та затвердити керівників практики:

№ п/п	ПБ здобувача	Місце проходження практики	Керівник Кафедра глобальної економіки
1			
2			
3			
4			
5			
6			

2. Направити на виробничу практику у змішаному форматі здобувачів, зазначених у п. 1 цього наказу, освітньої програми «Міжнародна економіка» з __.__.2027 р. до __.__.2027 р.

3. Загальне керівництво виробничою практикою покласти на завідувача кафедри глобальної економіки.

4. Завідувачу кафедри розмістити на сайті кафедри методичні рекомендації для самостійного оволодіння здобувачами вищої освіти практичними навичками відповідно до програми дистанційного практичного навчання.
5. Керівникам виробничої практики провести зі здобувачами консультації з питань організації та проведення виробничої практики.
6. Завідувачу кафедри охорони праці та технічних систем у тваринництві забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком виробничої практики у змішаному форматі.
7. Директору бази практики _____ створити здобувачам і керівникам практики належні умови проходження практики, відповідно до затверджених навчальних планів, проживання, харчування, а у разі необхідності забезпечити медичну допомогу.
8. Підсумкову атестацію за результатами виробничої практики здобувачів провести у формі захисту звітів до __. __.2027 року.
9. За результатами виробничої практики керівникам практики підготувати звіт (форма № 55) та подати його у навчальний відділ до __. __.2027 р.
10. Контроль за виконанням цього наказу покласти на декана економічного факультету Музиченка А.О.

Проректор з науково-педагогічної роботи _____

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчального відділу _____

Заступник начальника навчального відділу з практичного навчання

Декан економічного факультету

Андрій МУЗИЧЕНКО

Договір на проведення практики здобувачів**ДОГОВІР**

на проведення практики здобувачів вищої освіти

м. Київ
р.

« ____ » _____ 2027

Ми, що нижче підписалися, з одного боку Національний університет біоресурсів і природокористування України (надалі – Навчальний заклад), в особі ректора Ткачука Вадима Анатолійовича, який діє на підставі Статуту, і, з другого боку,

(назва підприємства, організації, установи) (надалі – База практики), в особі

(посада, прізвище, ім'я та по батькові) діючого на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення) уклали між собою договір:

База практики зобов'язується:

- 1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом.
- 1.2. Надіслати до НУБіП України повідомлення встановленого зразка про прибуття здобувача (ів) на практику.
- 1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою, зокрема фахівців зовнішньоекономічних, маркетингових чи фінансових підрозділів.
- 1.4. Створити необхідні умови для виконання здобувачами програми практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності «Міжнародна економіка».
- 1.5. Забезпечити здобувачам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці.
- 1.6. Надати здобувачам-практикантам і керівникам практик від навчального закладу можливість користуватись документацією, інформаційними системами, необхідними для виконання програми практики (з урахуванням вимог конфіденційності комерційної інформації).
- 1.7. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни повідомляти навчальний заклад.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача-практиканта.

Навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників кафедри глобальної економіки.
- 2.3. Забезпечити додержання здобувачами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідальність сторін за невиконання договору

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.

Юридичні адреси сторін:

Національний університет біоресурсів і природокористування України – м. Київ-41, вул. Героїв Оборони, 15.

База

практики:

Підписи та печатки:

Національний університет
біоресурсів і природокористування
України

База практики:

(підпис)

«___» _____ 2027 р.

(підпис)

«___» _____ 2027 р.

Паспорт бази виробничої практики
Паспорт
 бази практики (підприємства, установи)

(назва бази практики)

для проходження виробничої практики зі спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини», освітньої програми «Міжнародна економіка», здобувачів економічного факультету

ОС «Магістр» у кількості _____,
 (осіб, ПІБ)

с. (м.) _____, _____ р-ну,
 _____ обл. (країна) _____

Відстань до м. Києва – _____ км. Сполучення _____.

Керівник бази практики –

Основні напрями зовнішньоекономічної діяльності бази практики:

Основні країни-партнери та географія експортно-імпортних операцій:

Показники зовнішньоекономічної діяльності за 20__ р.

Показники	Значення
Обсяг експорту, тис. дол. США	
Обсяг імпорту, тис. дол. США	
Кількість країн-партнерів	
Частка експорту в загальному обсязі реалізації, %	
Кількість працівників зовнішньоекономічного підрозділу, осіб	

**Звіт керівника виробничої практики
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗВІТ

керівника виробничої практики здобувачів

(факультет, спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»)

В _____

(місце проведення практики)

за _____ / _____ навчальний рік

Термін практики з _____ до _____ відповідно до наказу
№ _____ від _____

1. Виконання програми та робочого плану практики (умови для виконання програми практики, матеріальне забезпечення)

2. Дані про проходження практики здобувачами:

Факультет, курс, група	Кількість здобувачів за наказом	Фактична кількість здобувачів	Отримали залік	Примітки

3. Дотримання правил техніки безпеки

4. Побутові умови

5. Дані про особливості проходження практики у сфері зовнішньоекономічної діяльності (аналітичні матеріали, доступ до документації, участь у міжнародних перемовинах тощо)

6. Прізвища здобувачів, які сумлінно працювали в господарстві (на підприємстві), а також прізвища здобувачів, які працювали незадовільно:

7. Висновки та пропозиції:

Підпис керівника практики _____ Дата _____

8. Заключення відповідального за практичну підготовку на підприємстві (базі практики)

Підпис _____ Дата _____

Повідомлення про прибуття на практику
Кутовий штамп або бланк підприємства, організації, установи

ПОВІДОМЛЕННЯ
здобувачу Національного університету біоресурсів і природокористування
України

(прізвище, ім'я, по батькові)

(факультет, спеціальність СІ «Економіка та міжнародні економічні відносини», ОП «Міжнародна економіка», курс)

прибув „___” _____ 20___ р. до

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до виконання програми практики.

Наказом по підприємству (організації, установі) від „___” _____ 20___ р. №
_____ здобувач _____ зарахований на посаду

(штатну, дублером, практикантом)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Відповідальність за проведення інструктажу з охорони праці та безпеки
життєдіяльності покладено на _____

Керівник підприємства (організації, установи)

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

Печатка „___” _____ 20___ р.

Керівник практики від Національного університету біоресурсів і
природокористування України _____

(кафедра глобальної економіки)

«___» _____ 20___ р.

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

Повідомлення надсилається до деканату факультету не пізніше як через три дні після прибуття здобувача на підприємство (організацію, установу) для проходження практики

**Зразок оформлення титульного аркуша звіту
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра глобальної економіки

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
(база практики: _____)
(назва бази практики)

Спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»
Освітня програма «Міжнародна економіка»

Реєстраційний номер: _____
практики:

Керівник практики від бази

Дата захисту: _____

«__» _____ 20__ р.

(підпис) (ПІБ)

Керівник практики від університету:

Звіт захищено з оцінкою: _____

(підпис)(наук. ступінь, посада, ПІБ)

Виконав(ла):

Підписи членів комісії: _____

(підпис) (наук. ступінь, посада, ПІБ)

КИЇВ – 2026

Щоденник з практики
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
КАФЕДРА ГЛОБАЛЬНОЇ ЕКОНОМІКИ

ЩОДЕННИК
з Виробничої практики

здобувача _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра глобальної економіки
Освітній ступінь _____ магістр _____
галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні
відносини»
спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»
Освітня програма «Міжнародна економіка»
рік навчання _____, група _____

№	Вид практики	семестр	години	кредити	Кількість тижнів
1	Виробнича практика	3	240	8	16

Здобувач(ка) _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на виробничу практику

до _____
(установа, адреса)

Термін проведення практики:

з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Керівники практики:

(від бази практики, прізвище, ім'я, по батькові, посада)

(від кафедри глобальної економіки, прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Здобувач прибув до установи «___» _____ 20__ р.

Директор установи

(бази практики) _____

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

МП

Вибув з установи «___» _____ 20__ р.

Директор установи

(бази практики) _____

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

МП

Календарний графік проходження виробничої практики

Дата	Назви робіт	Відмітки про виконання
	Установча зустріч, інструктаж з охорони праці	
	Ознайомлення із загальною організаційно-економічною характеристикою бази практики	
	Вивчення структури і напрямів зовнішньоекономічної діяльності бази практики	
	Збір і систематизація даних щодо експортно-імпортних операцій	
	Аналіз валютних, торговельних і політичних ризиків зовнішньоекономічної діяльності	
	Аналіз конкурентоспроможності продукції (послуг) бази практики на зовнішніх ринках	
	Оцінка ефективності зовнішньоекономічних операцій бази практики	
	Формування пропозицій щодо вдосконалення зовнішньоекономічної діяльності	
	Оформлення звіту та щоденника практики	
	Захист звіту з виробничої практики	

* Дати у формі наведені орієнтовні

Керівники практики:

від університету _____

(Підпис) (Прізвище та ініціали)

від бази практики _____

(Підпис) (Прізвище та ініціали)

Інструкція з проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці для здобувачів і керівників навчальних і виробничих практик від базового закладу НУБіП України

I. Загальні положення

1.1. Для здобувачів вищої освіти НУБіП України, які від'їжджають до баз практики для проходження навчальних і виробничих практик, а також для керівників цих практик від базового закладу НУБіП України має бути проведено інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

1.2. Програма такого інструктажу має відповідати чинним нормативно-правовим актам з охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також внутрішнім положенням університету з цих питань.

1.3. Інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці проводять науково-педагогічні працівники кафедри охорони праці та інженерії середовища і кафедри загальної екології та безпеки життєдіяльності, які закріплені за відповідними факультетами НУБіП України.

II. Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці

2.1. Заступники деканів факультетів повідомляють здобувачів, які вибувають для проходження навчальних і виробничих практик, керівників практик, а також науково-педагогічних працівників профільних кафедр НУБіП України заздалегідь (не пізніше 2-х днів до дня проведення) про дату, місце і час проведення інструктажу.

2.2. Тривалість проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці має становити не менше 1 год.

2.3. Для проведення інструктажу науково-педагогічні працівники мають використовувати наочні засоби навчання, у тому числі електронні.

2.4. Науково-педагогічні працівники, які проводили інструктажі, вносять відповідні записи до Журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

2.5. Журнали реєстрації інструктажів зберігаються у деканатах факультетів.

2.6. Для забезпечення високої якості проведення інструктажів деканати факультетів виділяють відповідне навчальне навантаження для обох кафедр.

III. Орієнтовний перелік питань із безпеки життєдіяльності

- 3.1. Загальні відомості про місце проходження практики, зокрема про особливості перебування на підприємствах-суб'єктах зовнішньоекономічної діяльності, у представництвах іноземних компаній та за кордоном.

- 3.2. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, які сталися в попередні роки під час проведення практик.
- 3.3. Види та джерела небезпеки під час переїзду до місця практики, у тому числі при міжнародних поїздках. Правила поведінки в аеропортах, на кордоні, під час закордонних відряджень.
- 3.4. Загальні правила поведінки в офісних приміщеннях, під час ділових зустрічей і відряджень.
- 3.5. Вимоги пожежної безпеки на території баз практики.
- 3.6. Дотримання правил електробезпеки в разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
- 3.7. Запобігання побутовому травматизму, дії у разі нещасних випадків у побуті.
- 3.8. Перша (долікарська) медична допомога в разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.
- 3.9. Основи особистої та інформаційної безпеки під час роботи з комерційною і конфіденційною інформацією бази практики.

IV. Орієнтовний перелік питань з охорони праці

- 4.1. Характерні небезпечні та шкідливі виробничі чинники, що виникають під час виконання робіт на місцях практики (в офісних приміщеннях, на виробничих і логістичних об'єктах бази практики).
- 4.2. Порядок проходження інструктажів з охорони праці на базі практики.
- 4.3. Загальні вимоги щодо безпечної організації робіт і утримання робочих місць.
- 4.4. Порядок забезпечення здобувачів і керівників практики засобами захисту (за потреби, залежно від специфіки бази практики).
- 4.5. Дії в разі виникнення небезпечної ситуації на виробництві.
- 4.6. Схеми евакуації і дії працівників у разі виникнення пожежі. Основні засоби пожежогасіння.

Пам'ятка про порядок перебування здобувачів на практичному навчанні

- 1. Дотримуватися правил зразкової поведінки і культури поводження, перебуваючи на практиці на базі практики, зокрема в діловому (офісному) середовищі та під час контактів з іноземними партнерами.
- 2. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку праці й відпочинку, встановлених на базі практики.
- 3. Дотримуватися встановлених норм ділового етикету, зокрема під час участі в перемовинах, зустрічах з іноземними партнерами, діловому листуванні.
- 4. Не привозити з собою на місце практики алкоголь, тютюн, наркотичні та інші шкідливі речовини.
- 5. Заборонено вживати алкогольні напої під час роботи, дозвілля, ділових і культурно-масових заходів.
- 6. Заборонено курити на території бази практики у невстановлених місцях.
- 7. Роботи, доручені керівниками практики, дозволено розпочинати лише після проходження інструктажу з охорони праці на робочому місці та його реєстрації у відповідному журналі.
- 8. Дотримуватися вимог конфіденційності щодо комерційної інформації, з якою здобувач ознайомлюється під час проходження практики на базі практики.
- 9. У разі проходження практики за кордоном дотримуватися візового режиму, міграційного законодавства країни перебування та рекомендацій дипломатичних установ України.
- 10. Припинити роботи за несприятливих погодних умов у разі перебування на відкритій місцевості та перейти до надійного захистку в закриті приміщення.
- 11. Терміново повідомляти керівника практики про будь-які надзвичайні ситуації чи порушення умов практики.
- 12. Проводити дозвілля, не порушуючи громадський порядок і спокій оточуючих.

Інструкція про порядок призначення керівників практичного навчання здобувачів

Права та обов'язки керівників практичного навчання від бази практики

Керівник практики від бази практики має право:

- 1. Перевіряти рівень підготовленості здобувача до виконання конкретних завдань під час проходження практики.
- 2. Здійснювати контроль за забезпеченням належних умов навчання і побуту здобувачів та проведенням з ними обов'язкових інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 3. Вимагати від здобувачів виконання правил внутрішнього розпорядку та контролювати виконання цих правил.
- 4. Всебічно сприяти виконанню здобувачами програми практики, у тому числі надаючи доступ до аналітичних матеріалів щодо зовнішньоекономічної діяльності бази практики (з урахуванням вимог конфіденційності).
- 5. Вносити пропозиції щодо закріплення здобувачів за конкретним структурним підрозділом бази практики.
- 6. Спільно з керівниками практичного навчання від НУБіП України проводити атестацію за результатами практичного навчання здобувачів.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- 1. Допускати здобувачів до об'єктів практичного навчання лише після проведення інструктажу з техніки безпеки на місцях.
- 2. Здійснювати контроль за виконанням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 3. Надавати здобувачам необхідні консультації щодо специфіки зовнішньоекономічної діяльності бази практики.
- 4. Здійснювати поточний контроль за відвідуванням здобувачами об'єктів практичного навчання та засвідчувати у щоденнику проходження практичного навчання здобувачів про його результати.
- 5. Надавати здобувачам документацію, необхідну для виконання завдань практичного навчання (у межах, що не суперечать вимогам конфіденційності).
- 6. Після закінчення терміну практичного навчання надавати здобувачу письмовий відгук щодо результатів практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями для їх поліпшення.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, від 08.04.1993 № 93. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
3. Наказ Міністерства освіти України «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» N 351 від 20.12.94. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0351281-94#Text>
4. Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України. Видавничий центр НУБіП України, 2021. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/dodatok_do_nakazu_no_1199_vid_03.11.2021.pdf
5. Методичні вказівки щодо виконання і захисту магістерських робіт для підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр». Галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини». Спеціальність: С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини». Освітня програма «Міжнародна економіка».
6. Освітньо-професійна програма «Міжнародна економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Київ: НУБіП України, 2026.
7. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня, спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини».
8. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.
9. World Trade Organization. Trade statistics. URL: https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm
10. UNCTAD. Handbook of Statistics. URL: <https://unctad.org/statistics>