

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Економічний факультет
Кафедра міжнародної економіки

СИЛАБУС
освітньої компоненти

«Навчальна практика «Міжнародні економічні відносини»

Обов'язкова

Освітньо-професійна програма:	Міжнародні економічні відносини
Спеціальність:	292 Міжнародні економічні відносини
Галузь знань:	29 Міжнародні відносини
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Факультет:	Економічний
Мова навчання:	Українська
Розробники:	Сасенко Олександр Сергійович, доцент кафедри міжнародної економіки, кандидат економічних наук, доцент
Профайл викладача (-ів)	https://interec.info/persons/sayenko-oleksandr-sergijovych/
Контактний тел.	+ 380 505138066
E-mail:	o.saienko@chnu.edu.ua
Сторінка курсу в Moodle	
Консультації	Очні консультації: за попередньою домовленістю Онлайн-консультації: згідно графіку

1. Анотація освітньої компоненти. Навчальна практика «Міжнародні економічні відносини» проходиться по закінченні другого курсу в терміни, установлені навчальними планами. Тривалість практики — три тижні. У період проходження практики студенти зобов'язані відвідувати підприємства, організації, установи, які визначені керівником практики, точно виконувати програму практики та індивідуальні завдання, дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки, а також правил охорони праці та навколишнього середовища, бути дисциплінованими, дбайливо ставитись до культурних та матеріальних цінностей. Беручи участь у організованих екскурсіях, бесідах і теоретичних заняттях студенти набувають і закріплюють необхідні знання.

2. Мета освітньої компоненти - ознайомлення студентів з практикою роботи підприємств і організацій різних галузей, з існуючими посадами, рівнями управління, видами робіт, посадами, рівнями управління та ролі в них фахівців з міжнародних економічних відносин, закріплення знань із базових економічних дисциплін. Крім того, вона спрямована на створення умов, що сприяють свідомому вибору студентом свого напрямку спеціалізації. Залежно від того, наскільки серйозно та відповідально поставиться студент до проходження практики, залежить вдалий вибір ним свого напрямку спеціалізації та кар'єри в цілому, а також успішність навчання на наступних етапах. Основне завдання практики - закріпити знання, отримані студентами під час вивчення курсів “Вступ до спеціальності”, “Економічна теорія”, “Міжнародні економічні відносини”, “Міжнародна економіка”.

У результаті проходження практики студенти повинні:

Знати: організаційні та правові аспекти навчання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича; правила безпеки та поведінки під час проходження

практики; мету і зміст діяльності підприємств, організацій, установ, які були відвідані під час проходження практики; вимоги до оформлення письмових робіт.

Розуміти: роль фахівців з міжнародної економіки в діяльності відвіданих підприємств та організацій.

Уміти: організувати та планувати свою самостійну пізнавальну діяльність, самоконтроль і самоаналіз, самостійно здобувати нові знання; аналізувати отриману інформацію; оформлювати звіт у відповідності із вимогами методичних рекомендацій з оформлення письмових робіт; складати резюме за формою, запропонованою Європейською Комісією; застосовувати набуті знання при вивченні професійно зорієнтованих дисциплін, при проходженні практик, у практичній діяльності.

3. Пререквізити. Навчальна практика студентів спеціальності 292 “Міжнародні економічні відносини” проводиться на другому курсі після завершення вивчення дисциплін «Міжнародні економічні відносини», «Міжнародна економіка».

4. Результати навчання. Відповідно до ОПП «Міжнародні економічні відносини» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, в результаті проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти здобудуть наступні компетентності та програмні результати навчання:

ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 7. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

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

СК 8. Здатність визначати функціональні особливості, характер, рівень та ступінь взаємозв'язків між суб'єктами міжнародних економічних відносин різного рівня та налагоджувати комунікації між ними.

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

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

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

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

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

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

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

ПРН 17. Визначати причини, типи та характер міжнародних конфліктів і суперечок, обґрунтовувати і застосовувати економічні, юридичні та дипломатичні методи і засоби їх вирішення на міжнародному рівні, відстоюючи національні інтереси України.

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

ПРН 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного

спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

ПРН 22. Застосовувати відповідні методи, правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України.

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

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

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

5. Опис та зміст освітньої компоненти

Перед початком практики в університеті проводяться організаційні збори студентів і керівників практики, на яких студенти знайомляться із програмою практики, графіком екскурсій та лекцій, проходять інструктаж із техніки безпеки.

Під час проходження практики студенти заповнюють щоденник практики, в якому відзначають етапи проходження практики, свої спостереження та враження, занотовують нову інформацію. По закінченні практики кожним студентом складається звіт, який є підставою для атестації студента та для подальшого удосконалення форм проведення навчально-ознайомчої практики.

Знаходячись на підприємстві, в організації, установі, студент повинен бути зразком дисциплінованості, коректного ставлення до трудового колективу, бережливого ставлення до засобів виробництва, культурних і матеріальних цінностей. У випадку грубих порушень трудової дисципліни, правил безпеки праці, за поданням керівника практики, студент може бути усунений від подальшого проходження практики, що рівносильно невиконанню ним навчального плану.

Навчальна практика закінчується захистом звіту. Студенти отримують позитивну оцінку з практики за умови виконання ними всіх поставлених завдань, написання звіту про проходження практики, а також його захисту.

Тематичний план практики та орієнтовний розподіл часу:

1. Установча лекція, інструктаж з техніки безпеки й охорони праці, знайомство з теоретичними питаннями — 1 день.
2. Відвідування підприємств, організацій, установ — 6 днів.
3. Вивчення й узагальнення додаткової інформації відповідно до індивідуального завдання — 1 день.
4. Дискусія щодо ролі фахівця спеціальності “Міжнародні економічні відносини” на сучасному підприємстві, в установі, організації — 1 день.
5. Складання резюме та кар'єрного плану — 1 день.
6. Підготовка звіту про проходження практики — 2 дні.
7. Захист звіту.

Підприємства, організації, установи, рекомендовані для відвідування під час проходження практики: структурні підрозділи органів державної влади та місцевого самоврядування, зокрема, Чернівецької обласної державної адміністрації, Чернівецької обласної ради, Чернівецької міської ради, Чернівецька торгово-промислова палата, відділ міжнародних зв'язків Чернівецького національного університету, Головне управління статистики у Чернівецькій області, громадські об'єднання, підприємства різних форм власності, що здійснюють зовнішньоекономічну діяльність та реалізують міжнародні економічні відносини

У випадку неможливості забезпечення проходження студентами навчальної практики безпосередньо в організації, навчальна практика проводиться в дистанційному

форматі та передбачає віртуальне відвідування на вибір міжнародних організацій, підприємств та установ, вивчення їх діяльності на основі відвідування сайту та ознайомлення із річними звітами. Студентам пропонується приблизний перелік міжнародних організацій та компаній:

1. ЮНКТАД (<https://unctad.org>)
2. Міжнародний валютний фонд (<https://www.imf.org>)
3. Світовий економічний форум (<https://nangs.org>)
4. Світовий банк (<https://www.worldbank.org>)
5. Міжнародна фінансова корпорація (<https://www.ifc.org>)
6. Світова організація торгівлі (<https://www.wto.org>)
7. Світова туристична організація (<https://www.e-unwto.org>)
8. Світова продовольча та сільськогосподарська організація (<http://www.fao.org>)
9. ООН (<https://www.un.org>)
10. Business at OECD (<http://biac.org>)
11. Huawei (<https://www.huawei.com>)
12. Toyota (<https://global.toyota>)
15. Microsoft (<https://www.microsoft.com>)
16. Daimler (<https://www.daimler.com>)
17. Coca-Cola (<https://coca-colahellenic.com>)
18. McDonald's
19. Apple Inc
20. IBM (<https://www.ibm.com>)
21. Audi (<https://www.audi.com>)
22. Procter & Gamble (<https://www.pg.com>)
23. Xiaomi (<http://xiaomi.com>)
24. Amazon (<https://ir.aboutamazon.com>)
25. PSA-Group (<https://www.groupe-psa.com>)
26. Inditex Group (<https://www.inditex.com>)
27. Pegas Touristic (<https://www.pegasusgroup.co.uk>)
28. Airbus (<https://annualreport.airbus.com/>)
29. Turkish Airlines (<https://investor.turkishairlines.com>)
30. Bosch (<https://bosch.com>)
31. Adidas (<https://adidas-group.com>)
32. Nike (<https://www.nike.com/>)
33. Siemens (<https://siemens.com>)

6. Освітні технології, методи навчання і викладання навчальної дисципліни

Методи навчання

МН 1 - вербальні методи (лекція, бесіда, диспут, пояснення, розповідь тощо);

МН 2 - практичні методи (практичні роботи);

МН 5 - проблемно-пошукові методи;

МН 7 - інтерактивні методи;

МН 9 - робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами;

МН 10 - самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни;

МН 11 - дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ.

7. Контроль та оцінювання результатів навчальних досягнень студентів

На кафедрі міжнародної економіки під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих

розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства (організації) та кафедри.

Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики згідно встановленого графіка, що фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожен день. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Після проходження практики, не пізніше ніж за 2 тижні перед її захистом, кожен студент здає звіт про проходження практики на кафедру для перевірки керівнику практики та щоденник про проходження практики (додаток Б). Захист звіту відбувається відкрито у час, визначений розкладом, перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету.

Методами оцінювання та демонстрування результатів навчання по освітній компоненті є:

МО 3 - презентація результатів виконання індивідуальних завдань (творчих, розрахункових, аналітичних);

МО 9 - аналітичні звіти.

Вимоги до звіту з практики

У звіті повинна бути стисло і конкретно описана робота, особисто виконана студентом, результати власних спостережень та характеристика знань, набутих під час проходження практики.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час проходження практики та підготовки звіту студентам в кінці практики відводиться два-три дні.

Структура звіту з практики:

1. Титульний аркуш (див. додаток А).
2. Зміст
3. Вступ. У вступі формулюється мета і завдання проходження практики, питання, які потребували вирішення під час проходження практики та підготовки звіту.
4. А) Звіт про відвідування організацій. Назва, мета існування організації, основні результати діяльності, короткий конспект прослуханого матеріалу, результатів власних спостережень. Цей розділ має містити виключно особисті враження та спостереження студента. Використання матеріалів офіційних сайтів, публікацій та повідомлень дозволяється лише в межах цитування. Зловживання копіюванням інформації є підставою для зниження оцінки за проходження практики.
Б) На основі відвідування та вивчення сайту однієї міжнародної організації (компанії) необхідно відобразити історію створення та її профіль організації (мета діяльності та завдання, структура, сфер та види товарів (послуг)). На основі офіційної річної звітності здійснити огляд та провести стислий аналіз матеріалів однієї із наведених у додатку 1 міжнародних організацій та компаній (5-10 сторінок).
5. Резюме за формами: Europass CV та Europass Language Passport [13] іноземною мовою. Резюме повинно містити факти біографії студента, інформацію про знання, вміння та навички, які можуть бути важливими для участі у міжнародному обміні студентами, для стажування чи проходження практики у т. ч. закордоном. Метою написання резюме є вигідна презентація особи серед інших претендентів на участь у програмі. Мета визначає зміст резюме — до резюме вносять лише факти, важливі для даної мети. Складаючи резюме, необхідно показати себе з кращої сторони, при цьому треба бути об'єктивним, не викривлювати факти. Перед складання доцільно ознайомитись зі зразками резюме та мовного паспорту. Іноземна мова для написання резюме обирається студентом самостійно. Рекомендується готувати резюме та мовний паспорт із використання он-лайн редактора та зберігати їх у форматі PDF, що дозволить повторно редагувати документи при виникненні необхідності.

6. План кар'єри. У цьому розділі має бути відображено особистий план професійного зростання. Планування особистого розвитку є вимогою до всіх висококваліфікованих фахівців. Тут необхідно визначити мету кар'єрного зростання, описати кроки, які необхідно здійснити для її досягнення. Прослухавши курси, базові для фахівця із міжнародної економіки, та ознайомившись з функціональними обов'язками економістів-міжнародників у відвіданих організаціях, студент має можливість свідомо планувати свій професійний розвиток. До індивідуального кар'єрного плану рекомендується вносити участь у міжнародних навчальних програмах і програмах обміну, що дозволяють розширити світогляд, підвищити рівень знання іноземних мов, познайомитися з багатонаціональним середовищем.
7. Висновки. Необхідно визначити, які знання та навички були отриманні під час проходження практики та підготовки звіту.
8. Список навчальної та наукової літератури, використаної під час підготовки звіту (див. [17]).
9. Додатки. У додатки доцільно вносити допоміжний матеріал, якщо він потрібний для повноти сприйняття звіту про практику: форми звітності; реальні документи підприємства; рекламні матеріали.

Звіт з практики має бути виконаний машинописним способом з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Текст набирається шрифтом кеглем у 14 пунктів. Текст розташовується через 1,5 міжрядкових інтервалів до тридцяти рядків на сторінці. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 в додатках до звіту. Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 15-20 сторінок.

Текст розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: з лівого боку — 30 мм, з правого — 10 мм, зверху — 20 мм, знизу — 20 мм.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок всіх розділів звіту з практики.

Текст основної частини звіту з практики поділяється на розділи та пункти. Заголовки структурних частин звіту з практики друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) без абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожну структурну частину звіту з практики треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту з практики є титульна сторінка, яка зараховується до загальної нумерації сторінок, але на якій номер не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці подаються в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках, їх зараховують до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких перевищують формат А4, враховують як одну сторінку і розташовують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

Ілюстрації позначають словом «рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 2.3» (третья таблиця другого розділу), нижче по центру вказується назва таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

У разі перенесення частини таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуться слова: «Продовження табл.» із зазначенням номера, наприклад, «Продовження табл. 2.2».

У таблицях потрібно обов'язково зазначити одиницю виміру. Якщо одиниці виміру однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони самостійні.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, щоб її можна було читати без повороту тексту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Критерії оцінювання результатів навчання з освітнього компонента

Загальна оцінка роботи студента дається з урахуванням узагальнюючих висновків про роботу студента за підсумками проходження практики, повноти та якості опрацювання програми, отриманих ним знань і практичного досвіду, дисципліни під час проходження практики, змісту та якості оформлення звіту, включаю резюме та план кар'єри. Студент повинен бути готовий відповісти на запитання по кожному з етапів практики.

Відповідно до вимог Болонської угоди проводиться місцева (національна) шкала визначення оцінок і шкала ECTS. Для їх порівняння використовується таблиця у відповідності до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на економічному факультеті ЧНУ ім. Ю.Федьковича.

За шкалою ECTS	За національною системою	За системою навч. закладу
A	5 (відмінно)	90-100
B	4 (дуже добре)	80-89
C	4 (добре)	70-79
D	3 (задовільно)	60-69
E	3 (задовільно)	50-59
FX	2 (незадовільно) з можливістю перескласти	35-49
F	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним курсом	1-34

8. Рекомендована література

1. Веб сторінка Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича. URL: <http://interof.chnu.edu.ua/>
2. Головне управління статистики у Чернівецькій області. URL: <http://www.cv.ukrstat.gov.ua/>
3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. – К. : Держспоживстандарт України, 1995. – 86 с. URL: http://www.nas.gov.ua/infrastructures/Legaltexts/Others/dksms/Documents/dstu_3008-95.pdf
4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf
5. Закон України “Про офіційну статистику” №2524-IX від 16.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2524-20#Text>
6. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” №280/97-ВР від 21.05.1997 із змінами та доповненнями/ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Закон України “Про місцеві державні адміністрації” №586-XIV від 09.04.1999 із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
8. Закон України “Про торгово-промислові палати в Україні” №671/97-ВР від 02.12.1997 із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/671/97-вр>
9. Офіційний портал Чернівецької міської ради. URL: <http://city.cv.ua>
10. Чернівецька обласна державна адміністрація: Офіційний веб-сайт. URL: <https://bukoda.gov.ua/>
11. Чернівецька обласна рада: Офіційний сайт органу місцевого самоврядування. URL: <https://oblrada.cv.ua/>
12. Чернівецька торгово-промислова палата. URL: <http://www.chcci.org.ua/>
Curriculum Vitae. URL: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>