МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Навчально-науковий інститут економіки, оподаткування та митної справи
Кафедра міжнародної економіки

Затверджено
Науково-методичною радою Університету,
протокол від «07» 09 2021 № 6
Голова НМР _____ А.О. Монаєнко

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
(денної та заочної форми навчання)
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

Ірпінь – 2021

Рецензія

на програму переддипломної практики

здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

В сучасних умовах загострюється потреба підприємств та організацій щодо фахівців, які можуть здійснювати виробничу, науково-технічну, валютно-фінансову, торгівельно-економічну діяльність як на внутрішньому так і на зовнішньому ринках.

Якісна підготовка таких фахівців передбачає виконання великої кількості різних видів навчальної роботи протягом навчання. Зокрема практична підготовка є невід'ємною складовою навчальних планів.

Рецензована програма логічно побудована. Вона містить загальні вимоги щодо змісту переддипломної практики на підприємствах, органах ДПС та органах державної влади, а також приклади оформлення додатків, списку використаних джерел тощо.

Відповідно до баз практики, в програмі передбачені індивідуальні завдання, що враховують специфіку практики. Виконання всіх завдань, передбачених даною програмою, буде сприяти якісній підготовці висококваліфікованих спеціалістів у сфері міжнародних економічних відносин.

В цілому, надана на рецензію програма переддипломної практики, укладена доцентом Черновою О.В., відповідає вимогам вищої школи і може бути використана у навчальному процесі магістрів галузі знань 29 «Міжнародні економічні відносини» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Рецензент
к.е.н., доцент кафедри
економіки підприємства УДФСУ **Марченко О.І.**

Рецензія
на програму переддипломної практики
здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-прфесійна програма«Міжнародні економічні відносини»

Розвиток ринкових відносин в Україні, структурна перебудова економіки потребують нових підходів до планування і управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємств та зумовлюють необхідність оволодіння здобувачами спеціальності «Міжнародні економічні відносини» як теоретичними так і практичними навичками щодо її реалізації.

Складена викладачем кафедри міжнародної к.е.н., доцентом Черновою О.В., програма переддипломної практики має на меті поглиблення і подальше закріплення здобувачами знань, одержаних в Університеті на протязі всього навчання, використання отриманих знань для написання наукових робіт, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, набуття ними практичного досвіду ділового спілкування, підготовка до самостійної роботи на штатних посадах, що потребують кваліфікації магістра з міжнародних економічних відносин.

Програма логічно структурована, вона містить загальні положення, рекомендації щодо організації та керівництва практикою, зміст практики, вимоги щодо оформлення та захисту звіту з практики, список рекомендованої літератури, додатки.

Рецензована програма відповідає усім методичним вимогам і може бути рекомендованою до впровадження в навчальний процес.

Доцент кафедри
міжнародної економіки
к.е.н., доцент **О.В. Коляда**

Програма переддипломної практики складена на основі освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, галузі знань 29 «Міжнародні відносини», спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», затвердженої Вченою радою Університету ДФС України «30» квітня 2020 р, (протокол № 5), «26» квітня 2021 року (протокол № 5) та на основі Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Університету державної фіскальної служби України, затвердженого Вченою радою Університету ДФС України «24» вересня 2020 року (протокол № 11).

Укладач: _____ **О. В. Чернова**, к.е.н., доцент кафедри міжнародної економіки

Рецензенти: **О.В. Коляда**, к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародної економіки

О.І. Марченко, к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки підприємства

Гарант освітньої програми _____ **Н.В. Стежко,** професор, д.е.н., професор кафедри міжнародної економіки

Програму переддипломної практики розглянуто і схвалено на засіданні кафедри міжнародної економіки, протокол від «27»серпня 2021 р. № 1

Завідувач кафедри _____ **Я.В. Белінська, д.е.н., професор**

Розглянуто і схвалено на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту економіки, оподаткування та митної справи, протокол від «30» серпня 2021р. № 1

Голова Вченої ради ННІ економіки, оподаткування та митної справи _____ **С.В.Шевчук**, д.е.н., доцент

Завідувач відділу профорієнтаційної роботи, практики та сприяння працевлаштуванню _____ **В.В. Тарнавська**

Завідувач навчально-методичного відділу _____ **І.В. Качур, к.б.н., доцент**

ЗМІСТ

Передмова 4
1. Загальні положення переддипломної практики 7
1.1. Мета, завдання проходження практики 7
1.2. Бази практики 7
1.3. Порядок проходження практики 7
1.4.Складання звіту, його оформлення та захист 8
1.4.1. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини
1.4.2. Вимоги до змісту та оформлення додатків
1.4.3. Організація захисту звіту з практик
1.4.4. Індивідуальне завдання
1.4.5. Критерії оцінювання результатів практики
2.Зміст програми практики 12
2.1. Проходження практики на підприємстві. Тематичний план 12
2.1.1. Ознайомлення з підприємством та загальна характеристика його діяльності
2.1.2. Законодавче регулювання зовнішньоекономічної діяльності підприємства
2.1.3. Організаційна структура і структура управління підприємством
2.1.4. ЗЕД підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем
2.1.5. Організація техніка підготовки,укладання та виконання з/е контрактів
2.1.6. Узагальнення результатів господарської діяльності підприємства
2.1.7. Стратегія міжнародного маркетингу підприємства
2.1.8. Індивідуальне завдання
2.2. Проходження практики в органах ДПС. Тематичний план 16
2.2.1. Загальне ознайомлення із структурою ДПС (ОДПІ, ДПІ)
2.2.2. Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків
2.2.3. Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД. Валютний контроль
2.2.4. Контроль за справлянням податку на додану вартість
2.2.5. Контроль за справлянням акцизного податку
2.2.6. Контроль за справлянням податку на прибуток підприємств
2.2.7. Контроль за справлянням податку з доходів фізичних осіб
2.2.8. Контроль за справлянням плати за землю
2.2.9. Контроль за справлянням екологічних та ресурсних платежів
2.2.10. Контроль за справляння місцевих податків та зборів
2.2.11. Індивідуальне завдання
2.3. Проходження практики в Міністерстві фінансів України. Тематичний план 22
2.3.1. Ознайомлення із структурою Міністерства, загальна характеристика функцій підрозділів, що регулюють міжнародні економічні відносини України
2.3.2. Регулювання міжнародних економічних відносин та ЗЕД в Україні
2.3.3. Динаміка зовнішньоекономічних і макропоказників країни
2.3.4. Іноземні інвестиції та ефективність їх використання
2.3.5. Організація міжнародних перевезень в Україні та оцінка їх ефективності
2.3.6. Страхування у міжнародній торговельній практиці
2.3.7. Розрахункові і кредитні операції у зовнішньоекономічній діяльності
2.3.8. Індивідуальне завдання
2.4. Проходження практики в банківських установах. Тематичний план
2.4.1. Загальне ознайомлення з банківською установою
2.4.2. Зовнішнє середовище діяльності банку
2.4.3. Пасивні операції банку та характеристика його фінансових ресурсів
2.4.4. Готівкові та безготівкові розрахунки банку
2.4.5. Активні операції банку
2.4.6. Фінансові результати діяльності банку
2.4.7. Економічні нормативи регулювання фінансово-господарської діяльності банку
2.4.8. Аналіз фінансового стану банку
2.4.9. Індивідуальне завдання
Рекомендована література 29
Додатки 31

ПЕРЕДМОВА

Переддипломна практика є системною складовою комплексної підготовки фахівців, здатних розв'язувати спеціалізовані складні задачі і практичні проблеми у сфері міжнародного бізнесу шляхом генерації інноваційних ідей та обґрунтованих рішень на основі інтеграції та інтернаціоналізації освіти, досліджень і практичної реалізації.

Успішне проходження практики здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня (денної та заочної форми навчання) спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» передбачає наявність знань з міжнародної торгівлі, міжнародного права, міжнародних фінансів, обліку міжнародних комерційних операцій, міжнародної інвестиційної діяльності, дипломатичних відносин, з організації і планування міжнародної економічної діяльності, розробки міжнародної маркетингової стратегії компаній, навичок ведення бізнесу відповідно до культурного контексту і особливостей різних регіонів світу з урахуванням комплексності та невизначеності умов у сфері міжнародних економічних відносин.

Під час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти виконує самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення прикладних завдань управління підприємством.

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення одержаних здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання дипломної роботи.

Програма переддипломної практики висвітлює мету, основні завдання та терміни проведення практичної підготовки, навчально-методичне забезпечення її проведення, зміст практики, організацію та керівництво нею, визначає також форми та методи контролю, вимоги до звіту та підведення підсумків практики.

Після проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні володіти такими компетентностями (табл. 1):

Таблиця 1

Професійні компетентності, які отримують здобувачі після проходження переддипломної практики

Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність виявляти та розв'язувати складні задачі і проблеми, генерувати нові ідеї у сфері міжнародних економічних відносин та/або під час навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Спеціальні компетентності (СК)	СК1. Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо налагодження міжнародних економічних відносин на всіх рівнях їх реалізації. СК2. Здатність розробляти та аналізувати моделі розвитку національних економік і визначати їхню роль у сучасній світогосподарській системі. СК3. Здатність визначати й оцінювати прояви економічного глобалізму, виклики та дисбаланси глобального розвитку та їх вплив на міжнародні економічні відносини СК4. Здатність оцінювати масштаби діяльності глобальних фірм та їхні позиції на світових ринках. СК5. Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково-технологічні досягнення, інформаційні технології для осягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства. СК6. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних

	економічних відносин і аналізі їхнього впливу на економічний розвиток країн. СК7. Здатність аналізувати й оцінювати геоекономічні стратегії країн з позиції національних економічних інтересів. СК8. Здатність прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін. СК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.
Фахові компетентності (ФК)	ФК1. Здатність виявляти тенденції розвитку міжнародних фінансових та інвестиційних ринків, розуміти технологію прийняття рішень для розробки тактики поведінки держави і компаній у міжнародному фінансовому середовищі. ФК2. Здатність розробляти стратегії прямих інвестицій з врахуванням різноманіття податкового та іншого регуляторного середовища, використовувати переваги різних форм аутсорсингу в діяльності багатонаціональних підприємств. ФК3. Здатність досліджувати і проводити оптимізацію податкового управління у міжнародному підприємництві та управління податковими ризиками

Результати проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти деталізують наступні програмні результати навчання (табл. 2):

Таблиця 2

Програмні результати навчання

Програмні результати навчання (ПРН)	ПРН.1. Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами. ПРН.2. Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій. ПРН.3. Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин. ПРН.4. Приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог. ПРН.5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів. ПРН.6. Аналізувати нормативноправові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативнорозпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали. ПРН.7. Досліджувати й аналізувати моделі розвитку національних економік та обґрунтовувати заходи досягнення їх стратегічних цілей в умовах трансформації світогосподарських відносин. ПРН.8. Розробляти та досліджувати адаптивні моделі вирівнювання дисбалансів та нівелювання загроз

	глобального розвитку, пропонувати варіанти вирішення проблем за результатами дослідження. ПРН.9. Здійснювати моніторинг, аналіз, оцінку діяльності глобальних фірм (корпорацій, стратегічних альянсів, консорціумів, синдикатів, трастів тощо) з метою ідентифікації їхніх конкурентних позицій та переваг на світових ринках. ПРН.10. Розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну. ПРН.11. Розуміти сутність соціального виміру глобального економічного розвитку та імплементувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин. ПРН.12. Визначати геоекономічні стратегії країн та їхні регіональні економічні пріоритети з урахуванням національних економічних інтересів і безпекової компоненти міжнародних економічних відносин у контексті глобальних проблем людства й асиметричності розподілу світових ресурсів. ПРН.13. Ідентифікувати зміни кон'юнктури ринків під дією невизначених факторів, здійснювати їх компаративний аналіз, критично оцінювати наслідки продукованих ідей та прийнятих рішень з метою прогнозування тенденції розвитку глобальних ринків. ПРН.14. Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах. ПРН 15. Демонструвати знання закономірностей розвитку національних податкових систем. ПРН 16. Оцінювати перспективність міжнародної інвестиційної діяльності в глобальному бізнес-середовищі. ПРН 17. Оцінювати тенденції розвитку та дохідність в різних сегментах міжнародних фінансових ринків для реалізації валютнофінансової політики держави та здійснення інвестицій. ПРН 18. Здійснювати управління в сфері прямих і портфельних закордонних інвестицій та забезпечувати фінансування міжнародних проектів.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Мета і завдання проходження практики

Переддипломна практика передбачена навчальним планом та є однією з складових підготовки фахівців з міжнародних економічних відносин.

Метою практики є поглиблення і подальше закріплення здобувачами знань, одержаних в Університеті протягом всього навчання, використання отриманих знань для написання кваліфікаційної магістерської роботи, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, набуття ними практичного досвіду ділового спілкування, підготовка до самостійної роботи на штатних посадах, що потребують кваліфікації магістра з міжнародних економічних відносин.

Головні завдання практики:

- набуття здобувачами професійних умінь за фахом, розвиток професійного мислення;
- закріплення, розширення та систематизація знань, одержаних при оволодінні фаховими дисциплінами на основі вивчення діяльності організації або підприємства;
- збір і обробка необхідних матеріалів, що знадобляться для виконання практичної частини звіту з практики а також для написання дипломної роботи;
- формулювання здобувачами підсумкових висновків і пропозицій, виконання індивідуальних завдань.

1.2. Бази проходження практики

Бази практики формуються Університетом. Перелік баз практики визначається Університетом на основі листів-погодження від підприємств (організацій) про їх зацікавленість та готовність прийняти для проходження практики певної кількості здобувачів.

Конкретними місцями проходження практики можуть бути: органи ДПС України, підрозділи апарату управління підприємства, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД), Міністерство фінансів України та інші державні органи, що регулюють міжнародну економічну діяльність, України, банківські установи.

Кількість здобувачів для одноразового проходження практики визначається, враховуючи матеріально-технічний стан бази практики, організаційну структуру та чисельність апарату управління. Закріплення здобувачів за конкретними базами практиками здійснюється наказом ректора Університету.

Здобувачі, за погодженням з випускаючою кафедрою, можуть проходити переддипломну практику на самостійно обраних об'єктах практики. В такому випадку необхідно подати до відділу профорієнтаційної роботи, практики та сприяння працевлаштуванню у встановлені строки лист-прохання від цієї бази практики про готовність прийняти їх на практику та/або погодити заяву від практиканта.

Звіт виконується протягом всієї практики, згідно тематичного плану.

Тривалість практики згідно з навчальним планом – десять тижнів.

1.3. Порядок проходження практики

Загальне керівництво практикою здійснює керівник практики від Університету та керівник практики від державної установи або підприємства. Керівник практики від установи, підприємства призначається наказом керівника відповідної організації. Керівник практики від Університету - наказом ректора Університету.

Обов'язки керівника практики від навчального закладу

Керівник практики від Університету повинен:

1. Приймати участь в проведенні інструктажу щодо проходження переддипломної практики.
2. Консультувати здобувачів щодо написання відповідних розділів звіту з практики.
3. Тримати постійний зв'язок з базами практики.

4. Здійснювати контроль за дотриманням здобувачами календарного графіку проходження практики.
5. Перевіряти та рецензувати звіти практикантів, приймати участь у роботі комісії з прийому їх захисту.
6. Постійно інформувати кафедру про хід переддипломної практики та надавати рекомендації щодо удосконалення методики проходження практики здобувачами Університету.

В ***обов'язки керівника практики від організації, установи, підприємства*** входить:

1. Організація проходження практики здобувачами відповідно до вимог цієї програми та створення необхідних умов для виконання здобувачами завдань з практики.
2. Забезпечення здобувачів практичними завданнями та необхідними матеріалами.
3. Контроль над роботою здобувачів та дотриманням ними трудової дисципліни.
4. Надання характеристик на практикантів з оцінкою рівня їх теоретичної і практичної підготовки та ставлення до виконання означених завдань.

Для проходження переддипломної практики ***здобувач зобов'язаний:***

1. До відбуття на практику пройти інструктаж щодо проходження практики.
2. Отримати щоденник, програму практики, направлення на практику та інші необхідні документи.
3. Прибувши на місце практики, здобувач повинен своєчасно подати керівникові від бази практики щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки, ознайомитися з робочим місцем та уточнити програму і графік проходження практики.
4. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики.
5. Не пізніше, ніж за 1 день до закінчення практики отримати характеристику з указаною оцінкою роботи і підписом керівника виробничої практики від бази практики, завірену печаткою; отримати заповнену керівником від бази практики анкету оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти;
6. На титульній сторінці звіту мати оцінку, що виставлена керівником практики від бази практики, його підписом, завіреним печаткою бази практики.
7. Опрацьовувати завдання, визначені цією програмою, та своєчасно з'являтися до керівника практики від Університету на консультації.
8. Підсумкові результати проходження практики здобувач оформлює як письмовий звіт і разом із щоденником, характеристикою, одержаною не пізніше, ніж за день до закінчення практики, та висновками керівників практики від бази практики та Університету подає ці документи на кафедру міжнародної економіки для захисту. Захист індивідуальних звітів приймає комісія, призначена завідувачем кафедрою.

1.4. Складання звіту, його оформлення та захист

Результати проходження практики здобувач оформляє як ґрунтовний письмовий звіт. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт складається з двох частин: текстової і додатків. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках та лекціях не допускається.

У звіті здобувачеві належить показати:

— теоретичні знання і практичні навички щодо розв'язування питань, що виникають у професійній діяльності економістів-міжнародників;
— вміння самостійно обробляти і узагальнювати аналітичну, економічну, статистичну та іншу інформацію щодо результатів здійснення міжнародної економічної діяльності;
— здатність приймати рішення згідно отриманих оцінок стану цієї діяльності;
— вміння розробляти практичні пропозиції щодо форм і методів управління, подальшого удосконалення та розвитку міжнародної економічної діяльності як підприємств, так і країни зокрема, в т.ч., в галузі податкового регулювання міжнародної діяльності,.

1.4.1. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини

Вимоги до оформлення звіту:

Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 50 сторінок (з додатками) формату А-4.

Міжрядковий інтервал – 1,5; абзац – 1,25 см. Ліве поле - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє і нижнє - 20 мм. Вирівнювання – по ширині. Звіт має бути прошитий.

Усі сторінки повинні бути включені до нумерації, починаючи з титульного листа, але пронумеровані з першого питання звіту арабськими цифрами у правому верхньому куті.

Текст роботи розбивається на розділи згідно з тематичним планом програми практики. Питання нумеруються арабськими цифрами. Заголовок питання друкується великими літерами. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати одному інтервалу (2 см), Крапку вкінці заголовка не ставлять. Виклад наступного питання можна починати на тій же сторінці, на якій закінчилось попереднє, за умови, що на ній вміститься два-три-рядки нового тексту.

Матеріал звіту розміщується в наступному порядку:

- титульний лист (додаток 1), де мають стояти підпис керівника від бази практики та відповідна печатка;
- витяг з наказу бази практики щодо призначення керівника практики здобувачеві вищої освіти;
- характеристика (додаток 2);
- рецензія із зауваженнями та побажаннями (додаток 3);
- зміст, де зазначаються назви всіх розділів звіту та номери сторінок, з яких вони починаються (додаток 4);
- основна, текстова частина звіту (послідовно викладені питання, включаючи індивідуальне завдання);
- список використаних джерел (Приклади оформлення бібліографічного опису – додаток 5);
- анкета оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти (додаток 6) подається окремо від звіту керівнику практики від Університету.
- додатки.

Основна частина звіту поділяється на окремі розділи, перелік і послідовність яких визначається змістом Програми практики.

Виконання окремих завдань по кожному з питань, передбачених змістом програми виробничої практики, передбачає проведення розрахунків за останні 3-5 років. «Вступ» і «Висновки» у звіті не передбачені. Текстова частина звіту, включаючи індивідуальне завдання, підшивається, сторінки нумеруються. Документальна частина (додатки) оформлюється та подається окремо у папці.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми), таблиці

Таблиці, додатки, схеми, графіки повинні бути змістовними, відповідати вимогам практики, мати назву із зазначенням періоду часу, за який наводяться дані.

Заголовки розміщують над таблицею. Усі таблиці нумерують. Справа над тематичним заголовком з великої літери курсивом пишуть слово «Таблиця», її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: *Таблиця 1.3*. (третя таблиця першого розділу).

Кожну таблицю необхідно супроводжувати аналізом її змісту та висновками. Обов'язковим є посилання на джерело отримання інформації.

Приклад оформлення таблиці із посиланням на джерело наведено нижче.

Таблиця 1.3

Назва таблиці

Заголовок графи	Заголовок графи	Заголовок графи	Заголовок графи	
			підзаголовок	підзаголовок
Заголовок рядка				

Джерело: []

Ілюстрації (схеми, діаграми тощо) іменуються рисунками і нумеруються послідовно в межах розділу, розділяючи крапкою номер розділу і порядковий номер рисунка. Наприклад: Рис. 2.1 (перший рисунок другого розділу). Номер і назву рисунка пишуть під графічним зображенням. Усі ілюстративні матеріали розміщують після посилання на них у тексті.

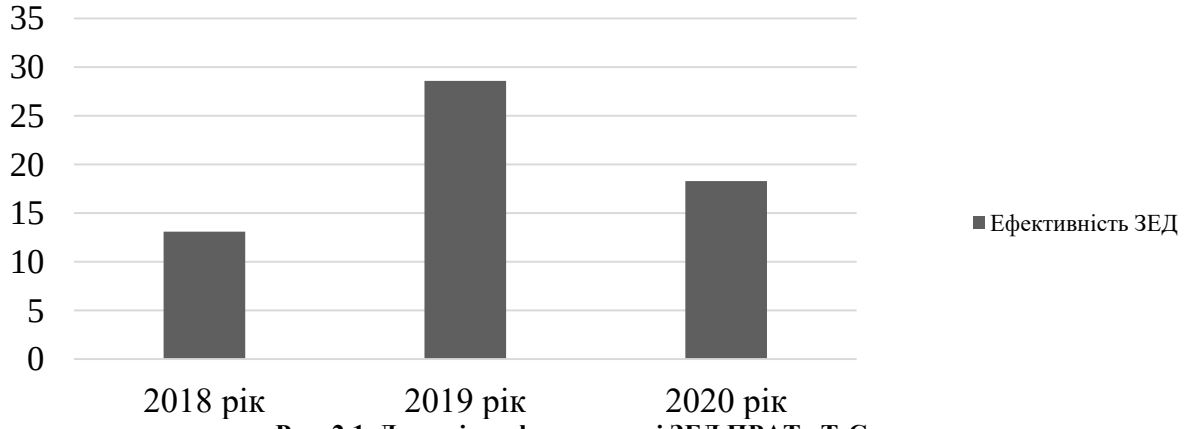


Рис. 2.1. Динаміка ефективності ЗЕД ПРАТ «Т-Стиль»

Джерело: розроблено автором на основі діяльності ПРАТ «Т-Стиль».

Список використаних джерел наводиться в алфавітному порядку та оформляється згідно ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Посилання у тексті позначаються порядковим номером за переліком списку використаних джерел і їх сторінками, виділеними квадратними дужками. Наприклад: [2, с.15] (посилання на текст сторінки 15 другого джерела списку використаних джерел). Приклади оформлення списку літератури надано в додатку 5.

Нижче списку використаних джерел здобувач вказує дату написання звіту і ставить особистий підпис.

1.4.2. Вимоги до змісту та оформлення додатків

Додатки наводяться у вигляді форм первинних, зведених документів, форм звітності, графіків та схем. Кожен додаток починається з нової сторінки. На кожен додаток має бути посилання в тексті. Розміщуються додатки у порядку появи посилань на них. Додаток повинен мати назву, яка друкується зверху по центру відносно тексту сторінки. У правому верхньому куті над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово *Додаток_* і цифра, що позначає номер додатку. Всі додатки повинні бути заповнені та достовірні.

Текстова частина звіту підшивається, додатки надаються окремо у папці.

1.4.3. Організація захисту звіту з практики

Оформлений звіт разом з усіма необхідними складовими подається на кафедру для перевірки і захисту. Керівник практики від університету перевіряє звіт і дає загальну оцінку виконаній роботі. На титульній сторінці звіту мають бути підписи практиканта, керівників практики від бази практики та університету і відтиск печатки бази практики. Захищається звіт перед комісією, яка призначається завідувачем кафедрою.

Результати практики оцінюються за стобальною шкалою (див. п. 1.4.5. Критерії оцінювання результатів практики).

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності оцінок перевага в оцінці результатів проходження практики належить керівнику практики від університету. Оцінка має відображати ступінь підготовленості практиканта до практичної роботи за фахом. При оцінці звітів враховується оцінка за зміст, оформлення роботи та відповіді при захисті.

Здобувачеві, який не виконав програму практики з поважних причин, буде надано право пройти практику в наступному навчальному році.

Здобувач, що не виконав вимог практики з неповажних причин, дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, відраховується з університету.

1.4.4. Індивідуальне завдання

У період практики здобувач вищої освіти – практикант виконує індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності досліджуваного об’єкту – бази практики, на конкретних матеріалах. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність здобувачів

вищої освіти, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним та спрямованим.

Індивідуальне завдання виконується після всіх розділів. Вимоги до змісту надано наприкінці програми практики (відповідно до кожної бази практики). У процесі виконання індивідуального завдання переддипломної практики здобувач вищої освіти відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін; вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію згідно цілей дослідження; вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній ситуації; вміння обґрунтовувати наукові висновки та формулювати конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління досліджуваним об'єктом.

Оцінка за виконання індивідуального завдання є складовою загальної оцінки за виконання та захист звіту з практики.

1.4.5. Критерії оцінювання результатів практики

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою. Критерії оцінювання результатів практики надано в додатку 3. Вони слугують орієнтирами, котрі дозволяють проявити професійні компетенції та використовуються комісією для всебічного оцінювання рівня практичної підготовки здобувача вищої освіти. Підсумки результатів практики здобувача вищої освіти, визначеної за стобальною шкалою оцінювання, переводяться у систему оцінок згідно національної шкали в такому порядку:

Оцінка за 100-бальною шкалою	**Оцінка за шкалою ECTS**	**Оцінка за національною шкалою**
90-100	A	5 (відмінно)
80-89	B	4 (добре)
70-79	C	
60-69	D	3 (задовільно)
50-59	E	
35-49	FX	2 (незадовільно)
0-34	X	2 (неприйнятно)

Диференційована оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності та залікової книжки. Оцінка за практику враховується при призначенні стипендії

2. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1. Проходження практики на підприємстві

Тематичний план проходження переддипломної практики на підприємстві

Зміст практики	Тривалість практики, днів	
	Денна форма	Заочна форма
Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від підприємства; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1	1
Ознайомлення з підприємством та загальна характеристика його діяльності	3	3
Законодавче регулювання зовнішньоекономічної діяльності підприємства	5	5
Організаційна структура та структура управління підприємством	5	5
Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем	10	10
Організація і техніка підготовки укладання та виконання зовнішньоекономічних контрактів	5	5
Узагальнення результатів господарської діяльності підприємства	5	5
Стратегія міжнародного маркетингу підприємства	6	6
Індивідуальне завдання	10	10

2.1.1. Ознайомлення із підприємством (організацією) та загальна характеристика його діяльності

В процесі проходження переддипломної практики здобувачі **вивчають** взаємопов'язані питання (технічні, економічні, юридичні, управлінські) щодо здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Здобувач повинен:

- дослідити історію становлення і розвитку підприємства, організації (статут підприємства, термін створення, юридична адреса);
- охарактеризувати форми організації господарювання;
- вивчити галузеву приналежність підприємства;
- охарактеризувати форми та види ЗЕД підприємства;
- дослідити види продукції, що виробляється, експортується, імпортується, її номенклатуру і асортимент;
- вивчити сегментацію зовнішніх ринків продукції (послуг) підприємства;
- з'ясувати конкурентні переваги підприємства у сфері ЗЕД;
- загальний організаційно-технічний рівень процесу виробництва;
- вивчити наявність сучасних інформаційних технологій при виконанні функцій планування, організації, контролю у сфері ЗЕД на підприємстві;
- проаналізувати структуру майна підприємства (організації), у тому числі основних фондів, оборотних коштів та їх активів;
- охарактеризувати форму власності на майно;
- вивчити і виокремити джерела формування майна підприємства (матеріально-грошові внески засновників, інвестиційні вкладення; дотації з державного та місцевого бюджету тощо).

2.1.2. Законодавче регулювання зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Здобувач повинен:

- охарактеризувати основні нормативні акти України із зовнішньоекономічної діяльності та особливості їх застосування на практиці даного підприємства;
- вивчити і охарактеризувати порядок отримання ліцензії на здійснення експортно-імпортних операцій;
- дослідити порядок здійснення митних процедур та оформлення відповідної документації на підприємстві – базі практики,
- з'ясувати ставки мита, їх вплив на ефективність зовнішньоекономічних операцій;
- вивчити порядок декларування товарів;
- дослідити особливості валютного регулювання зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- ознайомитися із системою оподаткування підприємства, що займається ЗЕД, та методикою обчислення і сплати податків;
- ознайомитися з методикою застосування пільг у сфері оподаткування ЗЕД, визначити їх стимулюючу роль.

2.1.3. Організаційна структура і структура управління підприємством

Здобувач повинен:

- ознайомитися з організаційною структурою управління підприємством;
- вивчити внутрішню організаційну структуру підприємства;
- з'ясувати систему організації економічної, зовнішньоекономічної, маркетингової роботи, бухгалтерського обліку та системи прийняття рішень на підприємстві, кількість працюючих, розподіл обов'язків;
- вивчити питання управління діяльністю підприємства з боку власників;

- ознайомитись з організаційною структурою зовнішньоекономічного підрозділу підприємства та розробити пропозиції щодо її удосконалення;
- проаналізувати місце, роль та завдання служб, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю;
- накреслити схему організаційно-управлінської структури підприємства і дати пояснення до неї.

2.1.4. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем

Здобувач повинен:

- виокремити місце господарюючого об'єкта у виробничому комплексі галузі, регіону, країни;
- вивчити та охарактеризувати склад контрагентів підприємства (постачальники, посередники, клієнти, конкуренти);
- вивчити та описати його виробничі, економічні взаємозв'язки з контрагентами та іншими суб'єктами господарювання: організаціями і установами (зовнішнім середовищем), джерелами матеріально-технічних та сировинних ресурсів, покупцями продукції, кредитно-фінансовими установами, науково-дослідними структурами тощо;
- надати оцінку стабільності виробничих зв'язків, їх впливу на ефективність діяльності підприємства;
- проаналізувати економічну ситуацію (вплив зовнішніх чинників), в якій доводиться діяти підприємству;
- проаналізувати динаміку експорту (імпорту) товарів та послуг за звітний рік у порівнянні з попередніми роками. Охарактеризувати фактори, що вплинули на динаміку реалізації продукції. Під час дослідження динаміки за 5 років потрібно обчислити темпи приросту експорту (імпорту) за кожний рік;
- надати оцінку виконання обов'язків по експортних і імпортних операціях;
- дані про експорт (імпорт) за досліджені роки потрібно згрупувати за країнами і за товарами в аналітичних таблицях;
- проаналізувати сильні й слабкі сторони продукту сфери ЗЕД підприємства: дизайн, якість, доставка, гарантії;
- вивчити порядок розрахунків підприємства із зовнішніми партнерами та напрямки використання валютної виручки;
- проаналізувати ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- визначити можливості розвитку на підприємстві міжнародного інноваційного підприємництва;
- скласти перелік існуючих на підприємстві нормативно-правових документів, які регламентують процес управління якістю продукції, що відповідає міжнародним вимогам;
- ознайомитися з найближчими перспективами розвитку зовнішньо-економічних зв'язків, з реальними можливостями розштрення виходу на зовнішній ринок.

2.1.5. Організація і техніка підготовки укладання та виконання зовнішньоекономічних контрактів

Здобувач повинен:

- охарактеризувати етапи здійснення зовнішньоекономічних угод;
- проаналізувати форми, умови, порядок укладання контрактів даного підприємства;
- з’ясувати критерії вибору партнерів;
- надати оцінку способам встановлення взаємовідносин з потенційними покупцями та продавцями товару;
- дослідити практику підготовки переговорів із закордонними партнерами;
- охарактеризувати зміст і структуру контрактів:
  а) формулювання основних-умов;
  б) формулювання додаткових умов;

- вивчити особливості ціноутворення у зовнішньоекономічній діяльності підприємства, охарактеризувати його цінову політику на зовнішньому ринку;
- оцінити організацію виконання зовнішньоекономічного контракту.

2.1.6. Узагальнення результатів господарської діяльності підприємства

Здобувач повинен:

- ознайомитися з принципами формування фінансових результатів роботи підприємства, що здійснює ЗЕД, та напрямками їх використання;
- підрахувати прибуток від реалізації продукції, валовий (балансовий) прибуток, проаналізувати його динаміку за останні 5 років;
- розрахувати рентабельність продукції і виробництва;
- визначити ефективність господарсько-фінансової діяльності підприємства;
- проаналізувати фінансові результати від реалізації продукції, іншої реалізації та позареалізаційних операцій за 5 років;
- проаналізувати фінансовий стан підприємства, оцінити його платоспроможність, забезпеченість підприємства обіговими коштами, взаємовідносини з банками і фінансовими органами;
- вивчити механізм розподілу і використання прибутку, склад і порядок формування фонду споживання;
- вказати на недоліки в його діяльності та виявити резерви для покращання фінансової ситуації;
- розробити пропозиції щодо покращення фінансового стану підприємства. З метою виявлення тенденцій динаміки фінансового стану підприємства потрібно використати фінансову, податкову та статистичну звітність підприємства за останні 5 років.

2.1.7. Стратегія міжнародного маркетингу підприємства

Здобувач повинен:

- ознайомитись зі структурою підрозділу, що керує маркетинговою діяльністю (при відсутності його організаційних форм з'ясувати розподіл маркетингових функцій між керівними підрозділами підприємства, організації); визначити роль відділу збуту в системі маркетингу підприємства, організації;
- ознайомитись з ринком продукції підприємства, його специфікою, особливостями і перспективами;
- вивчити досвід організації маркетингових досліджень на підприємстві;
- з'ясувати методику аналізу ринкових можливостей підприємства, дослідження попиту на продукцію, що експортується, надати оцінку їх ефективності;
- проаналізувати і оцінити у загальному вигляді конкурентоспроможність продукції підприємства на внутрішньому і зовнішньому ринках;
- з'ясувати стратегію маркетингу підприємства, організації на перспективу щодо номенклатури продукції, ринку збуту.
- вивчити систему ціноутворення підприємства (порядок розробки та встановлення цін);
- вивчити особливості формування витрат на виробництво;
- опрацювати напрямки діяльності підприємства щодо дослідження попиту і конкуренції у політиці ціноутворення.

2.1.8. Індивідуальне завдання

За результатами практики на підприємстві здобувачі повинні виконати індивідуальне завдання, а саме, скласти маркетинговий план підприємства за схемою: огляд плану маркетингових заходів; поточний стан ринку (зовнішнього і внутрішнього); загрози і можливості; завдання і проблеми; маркетингова стратегія; програми дій; бюджети; контроль.

2.2. Проходження практики в органах ДПС районного та міського рівня

Тематичний план проходження практики в органах ДПС районного та міського рівня

Зміст практики	Тривалість практики (днів)	
	Денна форма	Заочна форма
Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від бази практики; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1	1
Загальне ознайомлення із структурою органу ДПС районного (міського) рівня	1	1
Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків	3	3
Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД. Валютний контроль	5	5
Контроль за справлянням непрямих податків (ПДВ, акцизний збір)	5	5
Контроль за справлянням прямих податків, податку на прибуток підприємств	5	5
Контроль за справлянням податку з доходів громадян	5	5
Контроль за справлянням податку на землю	5	5
Контроль за справлянням майнових податків	5	5
Контроль за справлянням ресурсних податків та платежів	5	5
Контроль за справлянням місцевих податків та зборів	5	5
Індивідуальне завдання	5	5

2.2.1. Загальне ознайомлення із структурою органу ДПС районного (міського) рівня

Організаційну структуру ДПІ, ОДПІ здобувач вивчає самостійно та відображає зібрану інформацію у звіті.

2.2.2. Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків

Здобувач з'ясовує: в якому відділі ведеться облік та роз'яснювальна робота з платниками податків, особливості оподаткування суб'єктів, що займаються ЗЕД, які документи регламентують роботу цього підрозділу, який склад відділу.

Вивчає:

- основні завдання відділу;
- вимоги до платників податків при постановці на облік (зокрема, суб'єктів ЗЕД);
- документацію, яка ведеться в відділі при постановці на облік;
- основні методи і регламентуючі документи при проведенні роз'яснювальної роботи;
- умови зняття з обліку платників податків;
- вхідні та вихідні документи;
- звітні документи (внутрішні та зовнішні).

Бере участь:

- у складанні плану роз'яснювальної роботи та її проведенні з певних питань;
- в оформленні документів при постановці на облік платників податку;
- у складанні звітних документів.

2.2.3. Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД. Валютний контроль

Здобувач знайомиться зі структурою, чисельністю, призначенням та функціональними обов'язками співробітників відділу.

Вивчає та аналізує:

- законодавчі акти зі змінами та доповненнями до них, нормативні документи, що регулюють оподаткування у сфері ЗЕД та валютний контроль;
- особливості оподаткування експортно-імпортних операцій (проаналізувати прямі і непрямі податки при перетині митного кордону України);
- основні напрямки зовнішньоекономічної діяльності підприємств (організацій) даного району (області);
- механізм планування та перевірку підприємств, які мають валютні рахунки та проводять операції з валютою;
- контроль обмінних пунктів валюти;
- вхідну інформацію;
- документацію, що складається за результатами перевірок;
- звітну документацію відділу.

Бере участь у:

- плануванні та проведенні контрольних перевірок оподаткування зовнішньоекономічної діяльності та валютних операцій платників податків;
- складанні звітності відділу;
- оформленні протоколів, актів перевірок, довідок за результатами перевірок.

2.2.4. Контроль за справлянням податку на додану вартість

Здобувач з'ясовує: який відділ займається прийомом документації, контролем за оформленням документації, справлянням податків та камеральної перевірки щодо ПДВ.

Вивчає:

- структуру та призначення відділу;
- функціональні обов'язки співробітників відділу;
- документальне оформлення вхідної інформації;
- вимоги до вхідної документації;
- планування документальних перевірок;
- планування та проведення камеральних перевірок;
- методику написання протоколів, актів, довідок тощо при проведенні перевірок щодо ПДВ, вимоги до їх оформлення;

- участь в роз'яснювальній та консультаційній роботі;
- законодавчі акти щодо ПДВ;
- внутрішню та зовнішню звітність відділу;
- поквартальну динаміку надходження ПДВ за останні 3-5 років у розрізі платників податків.

Бере участь у:

- заповненні вхідної інформації, що надходить від підприємств (декларацій щодо ПДВ);
- складанні планів документальних та проведенні камеральних перевірок;
- написанні звітної документації відділу;
- проведенні роз'яснювальної роботи серед платників податків;
- нарахування ПДВ.

2.2.5. Контроль за справлянням акцизного податку

Здобувач з'ясовує: який відділ займається прийомом документації, проведенням документальної та камеральної перевірок, контролю за справлянням акцизного податку.

Вивчає:

- структуру та призначення відділу; функціональні обов'язки співробітників відділу;
- законодавчі акти про акцизний податок;
- перелік підакцизних товарів; ставки акцизного податку;
- документацію, що надходить від платників податку та вимоги до її заповнення;
- планування документальних та проведення камеральних перевірок;
- акти, протоколи та довідки, які складаються після проведення перевірок та вимог до їх оформлення;
- звітність відділу;
- динаміку надходження даного податку до бюджету за 3-5 років;
- інформаційні зв'язки з відділами та звітними організаціями;
- проведення роз'яснювальної та консультаційної роботи.

Бере участь у:

- проведенні розрахунків податку збору відносно вітчизняних та імпортних товарів із застосуванням відносних та постійних ставок;
- складанні вхідних документів, які надходять від платників податків;
- складанні планів документальних перевірок;
- проведенні камеральних перевірок;
- складанні актів, протоколів та довідок при проведенні камеральних перевірок;
- складанні звітної інформації відділу;
- проведенні роз'яснювальної роботи серед платників відповідного податку.

2.2.6. Контроль за справлянням податку на прибуток підприємств

Здобувач знайомиться: зі структурою відділу, чисельністю співробітників відділу та їх функціональними обов'язками, змістом роботи.

Вивчає:

- законодавчі акти про податок на прибуток, зміни та доповнення до них;
- застосування закону щодо різних видів діяльності підприємств та організації (підприємницька, банківська, страхова та інші);
- документацію, що надходить від платників податків;
- інструкцію по заповненню декларації та додатків до неї про податок на прибуток;
- планування документальних перевірок;
- проведення камеральних перевірок;
- документацію, яка складається співробітниками ДПІ після проведення перевірок;
- інформаційні зв'язки відділу в структурі ДПІ та із зовнішніми організаціями;
- планування й проведення роз'яснювальної та консультаційної роботи;
- динаміку надходження даного податку до бюджету за 3-5 років;

- звітність відділу.

Бере участь у:

- проведенні розрахунків податку на прибуток відносно платників різних видів діяльності підприємств та організації;
- розрахунку валових доходів;
- розрахунку валових витрат;
- розрахунку амортизації;
- перевірці правильності застосування пільг;
- заповненні декларації та додатків до неї;
- перевірці правильності заповнених декларацій;
- складанні планів документальних та проведенні камеральних перевірок;
- складанні відповідних документів після проведення перевірок;
- складанні звітної інформації;
- проведенні роз'яснювальної роботи серед платників податків про податок на прибуток підприємств.

2.2.7. Контроль за справлянням податку з доходів фізичних осіб

Здобувач знайомиться: із структурою, чисельністю співробітників відділу, їх призначенням та функціональними обов'язками.

Вивчає:

- законодавчі акти щодо оподаткування доходів громадян, зміни та доповнення до них;
- особливості оподаткування доходів підприємців, діячів мистецтва та літератури, громадян у залежності від місця роботи;
- оподаткування дивідендів;
- патентування окремих видів діяльності;
- інструкцію по заповненню декларації та іншої вхідної документації щодо оподаткування фізичних осіб;
- нарахування та справляння податків фізичними особами;
- інформаційні зв'язки відділу;
- проведення роз'яснювальної та консультаційної роботи серед фізичних осіб - платників податків;
- динаміку надходження прибуткового податку до бюджету за 3-5 років;
- звітність відділу.

Бере участь у:

- проведенні розрахунків податку з доходів фізичних осіб;
- розрахунку податку за основним місцем роботи громадянина;
- розрахунку податку за неосновним місцем роботи;
- розрахунках оподаткування фізичних осіб - підприємців;
- оподаткуванні при отриманні дивідендів фізичними особами;
- розрахунку податку за сукупним доходом за звітний період;
- перевірці правильності застосування пільг при оподаткуванні фізичних осіб;
- перевірці правильності заповнення декларації;
- складанні вихідної інформації, у т.ч. звітної, відділу;
- проведенні роз'яснювальної роботи та надання консультацій платниками податку.

2.2.8. Контроль за справлянням плати за землю

Здобувач знайомиться зі структурою, чисельністю, призначенням та функціональними обов'язками співробітників відділу.

Вивчає:

- закон із змінами та доповненнями про податок на землю та інші інструктивні матеріали;
- методику розрахунку податку за землю;
- пільги щодо податку;
- плату за землю та орендну плату;

- динаміку надходження даного податку до бюджету за 3-5 років;
- вхідну інформацію, що надходить від платників податку до підрозділу;
- планування та проведення контролю за правильністю розрахунків, своєчасністю справляння податку за землю;
- складання звітної документації;
- проведення роз'яснювальної роботи серед платників податку;
- складання протоколів та актів за результатами перевірок;
- планування документальних перевірок.

Бере участь у:

- проведенні розрахунків податку на землю в залежності від площі, родючості та місцезнаходження земельної ділянки;
- плануванні та проведенні перевірки правильності стягнення податку за землю;
- складанні звітності відділу;
- проведенні роз'яснювальної та консультаційної роботи про податок за землю;
- перевірці правильності застосування пільг при сплаті податку за землю.

2.2.9. Контроль за справлянням екологічних та ресурсних платежів

Здобувач знайомиться: зі структурою, чисельністю, призначенням відділу та функціональними обов'язками його співробітників.

Вивчає:

- Податкове законодавство зі змінами та доповненнями про плату за воду, за корисні копалини, за забруднення навколишнього природного середовища, відрахування на геологорозвідувальні роботи, лісовий доход та інші податки, що сплачуються на території району (міста);
- методику розрахунку відповідних платежів та податків;
- планування та проведення контрольних перевірок сплати;
- застосування пільг;
- вхідну інформацію;
- звітну інформацію;
- динаміку надходження даного податку до бюджету за 3-5 років.

Бере участь у:

- проведенні перевірок щодо правильності розрахунків справляння та своєчасності сплати відповідних платежів та податків;
- складанні звітної інформації;
- складанні документів за результатами перевірок.

2.2.10. Контроль за справляння місцевих податків та зборів

Здобувач знайомиться зі структурою, чисельністю, призначенням та функціональними обов'язками співробітників відділу.

Вивчає:

- законодавчі акти із змінами та доповненнями про місцеві податки та збори;
- роль місцевих податків та зборів у формуванні бюджету місцевого самоврядування;
- місцеві податки та збори, що справляються в районі (місті);
- планування та проведення перевірок правильності розрахунків, справляння та своєчасності сплати місцевих податків та зборів;
- вхідну інформацію;
- звітну інформацію (як внутрішню так і зовнішню);
- динаміку надходження податків і платежів до місцевого бюджету за 3-5 років.

Бере участь у:

- плануванні та проведенні перевірок щодо правильності розрахунків, справляння та своєчасності сплати місцевих податків та зборів;
- складанні звітної інформації;
- складанні протоколів, актів та довідок за результатами перевірок;
- перевірці правильності застосування пільг.

2.2.11. Індивідуальне завдання.

За результатами практики в органах ДПС практиканти повинні виконати індивідуальне завдання, а саме, надати загальну оцінку існуючої системи регулювання та оподаткування ЗЕД в Україні: проаналізувати систему тарифного та нетарифного регулювання ЗЕД в Україні; проаналізувати систему валютного регулювання ЗЕД в Україні; визначити шляхи вдосконалення системи оподаткування та адміністративного регулювання ЗЕД в Україні.

ПРИМІТКА: По кожному розділу Програми переддипломної практики здобувач з'ясовує загальну кількість платників відповідного податку (в межах свого району (області)) та визначає серед них кількість суб'єктів оподаткування, що займаються ЗЕД; проводить аналіз динаміки стягнення податків за останні 3-5 років, визначає частку суб'єктів ЗЕД в загальній сумі надходжень; аналізує причини і наслідки змін в динаміці надходжень, кількості платників, величини заборгованості зі сплати певних податків, сум штрафних санкцій, зокрема, суб'єктів ЗЕД.

2.3. *Проходження практики в Міністерстві фінансів України. Тематичний план*

Тематичний план проходження переддипломної практики

Зміст практики	Тривалість практики, днів	
	Денна форма	**Заочна форма**
Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від установи; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1	1
Ознайомлення із структурою Міністерства, загальна характеристика функцій підрозділів, що регулюють міжнародні економічні відносини України	2	2
Регулювання міжнародних економічних відносин та зовнішньоекономічної діяльності в Україні	2	2
Динаміка макроекономічних та зовнішньоекономічних показників країни	10	10
Іноземні інвестиції та ефективність їх використання	10	10
Організація міжнародних перевезень в Україні та оцінка їх ефективності	5	5
Страхування у міжнародній торговельній практиці	5	5
Розрахункові і кредитні операції у зовнішньоекономічній діяльності	5	5
Індивідуальне завдання	10	10

2.3.1. Ознайомлення із структурою Міністерства, загальна характеристика функцій підрозділів, що регулюють міжнародні економічні відносини України

Організаційну структуру Міністерства, загальну характеристику функцій відповідних департаментів та відділів[1] здобувач вивчає самостійно та докладно відображає зібрану інформацію у звіті.

2.3.2. Регулювання міжнародних економічних відносин та зовнішньоекономічної діяльності в Україні

В процесі проходження переддипломної практики практиканти **вивчають** взаємопов'язані питання (технічні, економічні, юридичні, управлінські) щодо розвитку, регулювання, стимулювання, контролю за здійсненням міжнародних економічних відносин та ЗЕД в Україні.

Здобувач повинен:

- дослідити нормативні акти України із зовнішньоекономічної діяльності;

[1] В структурі Міністерства фінансів функції регулювання та розвитку міжнародних економічних відносин виконують наступні департаменти та відділи: Департамент міжнародних зв'язків та організаційно-аналітичної роботи (Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції), Департамент боргової політики, Управління міжнародного співробітництва, Департамент міжнародного оподаткування

- проаналізувати систему нетарифного регулювання ЗЕД в Україні;
- проаналізувати систему тарифного регулювання ЗЕД в Україні;
- охарактеризувати порядок здійснення митних процедур та оформлення відповідної документації;
- дослідити організацію та здійснення митного контролю;
- дослідити механізм декларування товарів;
- дослідити ставки мита та з'ясувати їх вплив на ефективність зовнішньоекономічних операцій;
- вивчити порядок отримання ліцензії на здійснення експортно-імпортних операцій;
- дослідити механізм валютного регулювання зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

2.3.3. Динаміка макроекономічних та зовнішньоекономічних показників країни за останні п'ять років

Здобувач повинен:

- проаналізувати зміни ВВП за досліджуваний період (5 років) в абсолютному та відносному значеннях;
- проаналізувати динаміку зовнішнього боргу країни;
- дослідити динаміку зростання цін на експортні, імпортні товари та послуги у певній галузі (за вибором Здобувача) за цей період;
- дослідити зміни обмінного курсу (грн/дол. США) за звітний період;
- вивчити динаміку обсягів та темпи змін промислового виробництва;
- проаналізувати показники експорту й імпорту товарів та послуг:
  а) за галузями;
  б) за видами діяльності;
  в) за товарною структурою;
  г) регіональною структурою;
  д) визначити динаміку експорту та імпорту за звітний період;
  е) експортну та імпортну квоти та рівень залежності економіки України від міжнародної економіки;
  є) визначити обсяг чистого експорту, проаналізувати фактори, що вплинули на формування додатного чи від'ємного чистого експорту.

2.3.4. Іноземні інвестиції та ефективність їх використання

Здобувач повинен:

- вивчити динаміку обсягів залучення іноземних інвестицій за останні 5 років;
- дослідити галузеву структуру прямих іноземних інвестицій в Україну;
- з'ясувати структуру іноземних інвестицій, залучених в Україну з різних країн;
- проаналізувати рух сукупного капіталу нерезидентів в Україні впродовж звітного року;
- проаналізувати прямі іноземні інвестиції в розрізі регіонів України;
- проаналізувати прямі інвестиції з України в економіку інших країн;
- дослідити рух сукупного капіталу резидентів в економіки інших країн;
- проаналізувати прямі інвестиції з регіонів України в економіку інших країн;
- надати оцінку ефективності використання прямих іноземних інвестицій в Україні.

2.3.5. Організація міжнародних перевезень в Україні та оцінка їх ефективності

Здобувач повинен:

- охарактеризувати порядок надання транспортно-експедиційних послуг підприємствам в Україні та умови їх здійснення при перевезенні зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- вивчити і проаналізувати міжнародну транспортну документацію;
- з'ясувати механізм фрахту та страхування міжнародних перевезень;
- описати методику визначення ціни за транспортне обслуговування;
- проаналізувати:

а) ефективність перевезень автомобільним транспортом;
б) ефективність перевезень водним транспортом;
в) ефективність перевезень залізничним транспортом;
г) ефективність перевезень повітряним транспортом;
д) ефективність перевезень трубопровідним транспортом.

2.3.6. Страхування у міжнародній торговельній практиці

Здобувач повинен:

- охарактеризувати основні види страхування у зовнішній торгівлі;
- окреслити структуру і основні види страхових полісів;
- проаналізувати особливості страхування зовнішньоекономічної діяльності в Україні (на конкретних прикладах!).

2.3.7. Розрахункові і кредитні операції у зовнішньоекономічній діяльності

Здобувач повинен:

- з'ясувати сутність, особливості й форми міжнародних торгових розрахунків та практику їх застосування в Україні;
- проаналізувати ризики зовнішньоекономічних розрахунків та засоби їх запобігання;
- надати характеристику основних форм кредитування;
- проаналізувати кредитування зовнішньоекономічної діяльності в Україні за кредитними лініями міжнародних організацій: ЄБРР, МВФ, Світовий банк та їх розвиток за останні 5 років.

2.3.8. Індивідуальне завдання

Здобувач-практикант має надати свої оцінки явищам, процесам, показникам, виявити проблеми їхнього розвитку в Україні, надати ґрунтовні пропозиції щодо усунення цих проблем та вдосконалення відповідних аспектів зовнішньоекономічної діяльності **ПО КОЖНОМУ РОЗДІЛУ ЗВІТУ, окрім 2.3.1.!**

Наприклад:

1. За результатами аналізу механізму регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні автором зроблено наступні висновки: *(перелік недоліків та переваг).*

За для усунення виявлених проблем автор пропонує наступні шляхи (методи):…….

2. Під час аналізу динаміки макроекономічних та зовнішньоекономічних показників України були з'ясовані наступні негативні та позитивні тенденції: ……

Для підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності України в даному контексті пропонуємо:…

І так далі по кожному пункту.

ПРИМІТКА: <u>Аналіз всіх процесів, явищ, показників здійснюється за останні п'ять років!</u>

2.4. Проходження практики в банківських установах

Тематичний план проходження практики в банківських установах

№ п/п	Зміст практики	Тривалість практики (днів)	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1.	Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від банківської установи; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1	1
2.	Загальне ознайомлення з банківською установою	2	2
3.	Зовнішнє середовище діяльності банку	4	4
4.	Пасивні операції банку та характеристика його фінансових ресурсів	7	7
5.	Готівкові та безготівкові розрахунки банку	5	5
6.	Активні операції банку	7	7
7.	Фінансові результати діяльності банку	7	7
8.	Економічні нормативи регулювання фінансово-господарської діяльності банку	7	7
9.	Аналіз фінансового стану банку	7	7
10.	Виконання індивідуального завдання	5	5

2.4.1. Загальне ознайомлення з банківською установою

Здобувач вивчає:

− порядок створення, реєстрації і ліцензування банку;
− правове регламентування та регулювання фінансово-господарської діяльності банку;
− історію становлення та розвитку банку;
− місію та стратегічні цілі банку;
− головні завдання та функції банку;
− види операцій, які має право виконувати банк згідно з ліцензією;
− порядок формування статутного фонду банку;
− частку банку на ринку за основними показниками діяльності;
− правову форму, організаційну та управлінську структуру банку;
− організацію керівних органів банку та його структурних підрозділів, систему внутрішнього контролю в банку;

Завдання:

1. Описати місію, цілі та функції банку.
2. Описати та відобразити схеми організаційної структури та структури управління банку.

2.4.2. Зовнішнє середовище діяльності банку

Здобувач вивчає:

− тенденції розвитку банківської системи України;
− грошово-кредитну політика НБУ;
− динаміку та структуру експортно-імпортних операцій;
− місткість та сегменти ринку, де працює банк;
− проценту політику комерційного банку;
− комунікаційну політику банку;
− маркетингові інструменти залучення клієнтів.

Завдання:

1. Проаналізувати місце банку на ринку банківських послуг, зовнішні фактори, що впливають на діяльність банку.
2. Охарактеризувати комунікаційну та маркетингову політику банку.

2.4.3. Пасивні операції банку та характеристика його фінансових ресурсів

Здобувач з'ясовує, які структурні підрозділи здійснюють операції щодо формування власних, залучених і запозичених фінансових ресурсів банку.

Здобувач вивчає:

− склад, структуру та порядок формування і руху власних фінансових ресурсів банку:

1) основний капітал (капітал 1-го рівня):

2) додатковий капітал (капітал 2-го рівня):

3) амортизаційний фонд;

4) спеціальні фонди і цільове фінансування;

5) залучені ресурси;

6) запозичені ресурси;

7) кредиторська заборгованість;

8) інші кошти, відображені в пасиві бухгалтерського балансу банку.

− депозитні та недепозитні операції банку;

− операції з формування залучених коштів банку (міжбанківські кредити, випуск цінних паперів власного боргу, операції РЕПО та їх документальне оформлення);

− умови і строки погашення залучених і запозичених коштів та їх вартість;

− яким чином прогнозується робота банку із залучення та запозичення грошових коштів та ведеться контроль за строками їх погашення;

− види операцій на міжбанківському ринку;

− механізм здійснення операцій рефінансування комерційних банків;

− норми формування обов'язкових резервів для комерційних банків.

Завдання:

1. Здійснити аналіз структури фінансових ресурсів банку за джерелами формування.

2. Проаналізувати величину та динаміку зміни власного капіталу банку (абсолютне та відносне відхилення) та його структуру.

3. Проаналізувати основний та додатковий капітал банку.

4. Здійснити аналіз структури залучених і запозичених джерел ресурсної бази банку, умови і строки погашення залучених і запозичених коштів та їх вартість.

5. Охарактеризувати депозитні продукти банку в національній та іноземній валютах. Здійснити оцінку складу та структури депозитного портфеля банку.

2.4.4. Готівкові та безготівкові розрахунки банку

Здобувач з'ясовує, яким чином фінансова служба бере участь в організації готівкових і безготівкових розрахунків за банківськими та клієнтськими операціями.

Здобувач вивчає:

− види і порядок оформлення касових операцій банку;

− порядок формування і збереження готівки і цінностей, видачі готівки клієнтам, відкриття та закриття грошових сховищ;

− конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою, порядок їх оформлення;

− операції інкасації готівки (виручки) і операції вечірніх кас;

− порядок приймання на інкасо дорогоцінних металів, їх облік;

− звітність за касовими операціями;

− види валютних операцій банку;

− правила оформлення та здійснення операцій купівлі-продажу валюти на Міжбанківській валютній біржі України;

− форми здійснення безготівкових розрахунків, як вони відрізняються одна від одної в залежності від економічних особливостей контрагентів, способів платежу, організації документообігу;

− особливості внутрішньобанківських розрахунків та міжбанківських розрахунків з установами інших банків як в Україні, так і за її межами.

− кореспондентські відносин базового банку з Національним банком України; обов'язкове резервування коштів банку на коррахунку в НБУ;

− відкриття та ведення поточних рахунків юридичних та фізичних осіб.

Завдання:

1. Охарактеризувати готівкові та безготівкові операції банку.

2. Проаналізувати тарифи банку на касове обслуговування, порівняно з банками своєї групи та банками-лідерами.

3. Ознайомитися з порядком відкриття та обслуговування рахунків юридичних та фізичних осіб в банківській установі.

2.4.5. Активні операції банку

Здобувач з'ясовує, які структурні підрозділи банку здійснюють активні операції та прогнозують грошові надходження за ними.

Здобувач вивчає:

− емісійні операції банків;

− інвестиційні операції з цінними паперами (портфель цінних паперів), операції з Державними цінними паперами, які рефінансуються в НБУ;

− принципи формування портфелю цінних паперів;

− методику оцінки якості цінних паперів;

− види інвестиційних ризиків, засоби їх мінімізації;

− професійна діяльність банку на ринку цінних паперів, формування резервів по операціям з цінними паперами;

− види кредитних операцій, що здійснюються банком (включаючи операції з врахування векселів, факторингові, лізингові операції, операції РЕПО);

− кредитну політику банку;

− організацію кредитного процесу у банку та механізм прийняття до розгляду банківськими спеціалістами пакету документів щодо кредитування суб'єктів господарювання і фізичних осіб;

− методику оцінки кредитоспроможності позичальника;

− порядок оформлення кредитних договорів;

− порядок нарахування та сплати процентів по кредиту та створення резерву під можливі втрати за кредитними операціями;

− кредитний ризик та способи його зниження;

− банківський контроль і кредитні санкції.

Завдання:

1. Проаналізувати активні операції банку, визначити їх структуру в розрізі окремих видів операцій.

2. Визначити структуру портфеля цінних паперів банку на інвестиції.

2. Проаналізувати кредитний портфель банку.

3. Охарактеризувати порядок видачі кредитів фізичним та юридичним особам, організацію кредитного моніторингу в банку, методи управління кредитним ризиком банку.

2.4.6. Фінансові результати діяльності банку

Здобувач вивчає:

− особливості формування валових доходів та витрат банку і порівнює їх з порядком формування валових доходів та валових витрат у інших суб'єктів господарської діяльності;

− склад прибутку банку за даними звіту Ф. №2;

− склад прибутку банку до оподаткування за декларацією про прибуток банківської установи;

− фактори, що впливають на суттєву різницю між сумою прибутку, визначеною за фінансовим і податковим обліком;

− рентабельність окремих банківських послуг та операцій;

− стан розрахунків банку по платежах з прибутку до бюджету та позабюджетних фондів;

− порядок розподілу і використання прибутку поточного та минулих років;

− порядок формування і використання: резервних та страхових обов'язкових та необов'язкових фондів, спеціальних та загальних страхових фондів за активними операціями банку; фондів економічного стимулювання; фонду коштів, спрямованого на капіталізацію банку та на виплату дивідендів акціонером; фондів коштів на інші цілі.

Завдання:

1. Проаналізувати величину та структуру доходів, прибутку банку, їх динаміку. Визначити фактори, що вплинули на величину одержаного банком чистого прибутку.

3. Розрахувати показники прибутковості активів і капіталу банку, рентабельності окремих видів банківських операцій та послуг. Зробити висновок про ефективність діяльності банку.

2.4.7. Економічні нормативи регулювання фінансово-господарської діяльності банку

Здобувач з'ясовує: які структурні підрозділи банку беруть участь у здійсненні розрахунків обов'язкових економічних нормативів НБУ та контролю за їх дотриманням.

Здобувач вивчає порядок розрахунку та граничні значення обов'язкових економічних нормативів, за допомогою яких НБУ регулює банківську діяльність:

− нормативи капіталу (мінімального розміру регулятивного капіталу; адекватність регулятивного капіталу; адекватність основного капіталу;

− нормативи ліквідності (миттєвої ліквідності; поточної ліквідності; короткострокової ліквідності).

− нормативи кредитного ризику (максимального розміру ризику на одного контрагента; норматив великих кредитних ризиків; норматив максимального розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих одному інсайдеру; максимального сукупного розміру кредитів, гарантій та поручительств, наданих інсайдерам;

− нормативи інвестування (інвестування в цінні папери окремо за кожною установою; загальної суми інвестування; норматив ризику загальної відкритої валютної позиції банку).

Завдання:

1. Здійснити розрахунки нормативів капіталу, нормативів ліквідності, нормативів кредитного ризику, нормативів інвестування.

2. Проаналізувати стан дотримання банком кожного окремого економічного нормативу, періодичність їх розрахунків та подання звітності за нормативами до НБУ.

2.4.8. Аналіз фінансового стану банку

Здобувач з'ясовує, яким чином здійснюється аналіз фінансового стану банку, чи визначається його рейтингова оцінка, якими нормативними документами керуються фінансисти банку в процесі розрахунково-аналітичної роботи.

Здобувач аналізує:

− вартість загальної суми регулятивного капіталу банку і його складових частин (основного і додаткового капіталу) та рівень достатності капіталу;

− обсяги залучених і запозичених ресурсів та їх співвідношення із капіталом банку;

− стан ліквідності банку, залежно від співвідношення його пасивів і активів за строками погашення;

− рівень ризиковості активних операцій банку та обсяги створених резервів, призначених для їх страхування;

− стан та обсяги короткої, довгої і загальної відкритої валютної позиції банку в розрізі іноземних валют.

Завдання:

1. Здійснити структурний аналіз активів та пасивів банку.

2. Виявити тенденції динаміки фінансового стану банку за останні 3 роки.

3. Зробити висновок про загальний стан фінансової стійкості банку, вказати на недоліки в його діяльності, визначити резерви для покращання фінансової ситуації і запропонувати власну систему заходів, спрямованих на її поліпшення.

2.4.9. Індивідуальне завдання

За результатами практики в банківських установах практиканти повинні виконати індивідуальне завдання, а саме, надати загальну оцінку існуючої банківської системи України; проаналізувати національну систему регулювання банківської сфери в Україні; здійснити аналіз системи міждержавного регулювання міжнародних фінансових та кредитних відносин; визначити шляхи вдосконалення системи регулювання фінансової та банківської діяльності в Україні.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова:

1. Актуальні проблеми міжнародного бізнесу : підруч. / [С. І. Архієреєв, В. О. Бабенко, Є. М. Воробйов та ін.]; за наук. ред. С. І. Архієреєва, В. І. Сідорова. – Харків : Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2019. - 261 с.
2. Управління міжнародною конкурентоспроможністю : навчальний посібник у структурно-логічних схемах [Електронний ресурс] / укладачі: Т.В. Андросова, Л. О. Чернишова. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2019. – 202 с.
3. Шпанковська Н. Г. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: [навч. посібник] / за ред. К. Ф. Ковальчука. – К. : ЦУЛ, 2019. – 328 с.
4. Козак Ю. Г. Міжнародні економічні відносини, навч. посіб. /Ю.Г. Козак, М.А. Заєць, Н.В. Притула, О.М. Коваленко та ін. Одеса- «ТОВ.ПЛУТОН », 2016. - 352 с
5. Кучерова І.М. Фіскальне регулювання діяльності транснаціональних корпорацій: монографія. - Київ: ЦУЛ, 2016. - 192 с.

Допоміжна:

1. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»http://zakon2.rada.gov.ua/ laws/show/
2. Закон України "Про режим іноземного інвестування". http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/
3. Закон України "Про інвестиційну діяльність" http:// zakon2.rada.gov.ua/laws/show/
4. Закон України «Про захист національного товаровиробника від демпінгового імпорту» Електронний ресурс. Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/
5. Дженгтон Д. Методологія управління конкурентоспроможністю корпорації. – К.:«Основа», 2015. – 456 с.
6. Коломієць Г.М. Інтеграційна траєкторія національної господарської системи в глобальному суспільстві/ Г. М. Коломієць, О.В. Меленцова, 1.1. Помінова : монографія. Х. : МОНОГРАФ, 2016. 275 с.
7. Куцик П.О. Глобальна економіка: принципи становлення, функціонування, регулювання [Текст] : монографія / Куцик П. О., Ковтун О. Г, Башнянин Г. І. Львів, комерц. акад. Львів : Вид-во ЛКА. 2015. 583 с.
8. Маркетинговий аналіз суб'єктів господарювання [Текст]: практикум / уклад.: Т.В. Князева, А.В. Шевченко; Нац. авіац. ун-т. К.: НАУ, 2019. - 49 с
9. Міжнародна економіка: термінологічний словник [Текст] / А.О. Старостіна, О.Л. Каніщенко, О.Ю. Кузьома та ін. / За заг. ред. А.О. Старостіної. К.: “НВП “Інтерсервіс”, 2017. 250 с.
10. Світове господарство і міжнародні економічні відносини: навчальний посібник [Електронний ресурс] / С. В. Бестужева, В. О. Козуб, Н. В. Проскурніна, В. А. Вовк, Ю. Б. Доброскок. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 166 с
11. Юхименко П. Конкурентоспроможність підприємства : підруч./ П. Юхименко. – К : ЦУЛ, 2020. – 320 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Офіційний сайт Асоціації політичних наук. http://www.psa.ac.uk
2. Офіційні сервери урядів держав. Міжнародні організації. IQ Resources from the International Organizations Net. http://csf.colorado.edu/isa/sections/ io/internet.html
3. Інформація про міжнародні організації Europa. http://europa.eu.int/index-en.htm
4. Офіційний сервер Європейського Союзу. EuroInternet. http://fgr.wu-wien.ac.at/nentwich/euroint.htm
5. Інформація про процеси європейської інтеграції Virtual Library of International Development Cooperation http://www.alcazar.com/
6. Питання світового розвитку. Міжнародна торгівля, економіка, допомога. Interaction http://www.interaction.pair.com/development/
7. Національна бібліотека України імені В. И. Вернадського - Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua.
8. Національна парламентська бібліотека - Режим доступу: http://nplu.org/

Міжнародні видання:

1. Bhawsar P, Chattopadhyay U (2015) Competitiveness: Review, Reflections and Directions. Global Business Review 16(4): 665-679.
2. Butterworths Journal of International Banking and Financial Law, №7. - London. - 2016. - 405-472 p.
3. Global Competitiveness Report Special Edition 2020: How Countries are Performing on the Road to Recover: URL: https://www.weforum.org/reports/the-global-competitiveness-report-2020
4. International Ekonomic Policy/ Vadym Hetman Kiev National Economic University. - Pabliashed twice a year. - 236p.
5. International Investment Instruments: A Compendium/ UNCTAD; Division on Investment, Technology and Enterprise Development, volume X. – N.York and Geneva: U. Nations, 2019. - 322 c.
6. International Tax and Finance. T. 12, 3. International Tax and Public Finance.- Germany. - Germany, 2015. - 334 c.
7. Journal of international financial management & accounting/ International Association for Accouting Education and Research, 2019. - 90p.
8. Modelling and Analysis of Safety and Risk in Complex Systems. - Saint Petersburg: IPME, 2017. - 517 p.
9. National Tax Jornal. Vol. LVII, 2, Part 1. National Tax Journal.- Washington. - Washington, 2015. - 352 p.
10. Thomson A.A., Strickland A.J III. Strategic Management: Concept and Cases. 2016. – 4th ed. University of Alabama, Business Publication Inc., Plano, Texas.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Навчально-науковий інститут економіки, оподаткування та митної справи
Кафедра міжнародної економіки

З В І Т

з переддипломної практики

на _____
(назва бази практики)

здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітня програма «Міжнародні економічні відносини»
групи_____
_____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Період практики_____

Керівник практики
від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, посада, підпис) МП

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

ІРПІНЬ – 202_

Продовження додатку 1

Зразок оформлення зворотної сторони титульного аркуша звіту з переддипломної практики

Реєстрація

_____ номер _____ дата _____ підпис лаборанта кафедри

Рекомендовано до захисту

_____ підпис наукового керівника _____ дата _____ ініціали, прізвище наукового керівника

Результат захисту

_____ оцінка _____ дата захисту

Члени комісії

_____ підпис _____ ініціали, прізвище

_____ підпис _____ ініціали, прізвище

_____ підпис _____ ініціали, прізвище

Додаток 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

Здобувача(ки)_____
(ННІ, група, курс)

_____
(назва вищого навчального закладу)

_____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

за період проходження практики

на _____
(база практики)

_____
(термін проведення практики)

Оцінка _____

Керівник практики
від бази практики _____
підпис (прізвище, ініціали)

МП

Додаток 3

Р Е Ц Е Н З І Я

на

звіт про проходження практики

на _____

(база практики)

Здобувача(ки) _____

(ННІ, група, курс)

УДФСУ

_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

з _____по _____

(термін проведення практики)

ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

№	Етапи виконання роботи	К-ть балів	
		максимальна	фактична
1.	Зміст розділів (з обов'язковою наявністю аналітичної частини та висновків)	**25**	
2.	Виконання індивідуального завдання	**5**	
3.	Наявність додатків та їх відповідність розділам звіту	**10**	
4.	Оформлення звіту та додатків	**5**	
5.	Вчасність виконання	**5**	
6.	ВСЬОГО ЗА ВИКОНАННЯ ЗВІТУ (оцінка керівника практики від університету)	**50**	
7.	ЗАХИСТ ЗВІТУ (оцінка комісії із захисту звіту)	**50**	
РАЗОМ:		**100**	

Керівник практики
від навчального закладу _____

підпис ,прізвище, ініціали

Дата _____

Додаток 4

ЗМІСТ

звіту про проходження переддипломної практики на підприємстві

1. Ознайомлення з підприємством та загальна характеристика його діяльності
2. Законодавче регулювання зовнішньоекономічної діяльності підприємства…
3. Організаційна структура і структура управління підприємством…….
4. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем…….
5. Організація і техніка підготовки укладання та виконання зовнішньоекономічних контрактів…….
6. Узагальнення результатів господарської діяльності підприємства……..……
7. Стратегія міжнародного маркетингу підприємства……..….
8. Індивідуальне завдання…….
Список використаної літератури . . . . . .
Додатки . . . . . .

ЗМІСТ

звіту про проходження переддипломної практики в організації (установі)

1. Ознайомлення з організацією та загальна характеристика її діяльності….
2. Регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні ……..
3. Динаміка зовнішньоекономічних показників країни…….
4. Іноземні інвестиції та ефективність їх використання ……
5. Організація міжнародних перевезень в Україні та оцінка їх ефективності…
6. Страхування у міжнародній торговельній практиці…….
7. Розрахункові і кредитні операції у ЗЕД……..…….
8. Індивідуальне завдання……..
Список використаної літератури . . . . . .
Додатки . . . .

ЗМІСТ

звіту про проходження переддипломної практики в ОДПІ (ДПІ)

1. Загальне ознайомлення із структурою ОДПІ (ДПІ)……..
2. Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків…….…
3. Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД. Валютний контроль..
4. Контроль за справлянням непрямих податків …….……...
5. Контроль за справлянням прямих податків ..…….….
6. Контроль за справлянням прибуткового податку з в громадян……..……..
7. Контроль за справлянням податку за землю……
8. Контроль за справлянням майнових податків……..
9. Контроль за справлянням ресурсних податків та платежів……
10. Контроль за справляння місцевих податків та зборів……
11. Індивідуальне завдання……
Список використаної літератури . . . . . .
Додатки . . . . . .

ЗМІСТ

звіту про проходження переддипломної практики в банківських установах

1. Загальне ознайомлення з банківською установою ……..
2. Зовнішнє середовище діяльності банку ……..
3. Пасивні операції банку та характеристика його фінансових ресурсів……..
4. Готівкові та безготівкові розрахунки банку…….
5. Активні операції банку……..
6. Фінансові результати діяльності банку…….
7. Економічні нормативи регулювання фінансово-господарської діяльності банку
8. Аналіз фінансового стану банку……
9. Індивідуальне завдання……..
Список використаної літератури ……..….
Додатки…….…….

Додаток 5

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59). 2. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1).
Два автори	1. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11). 2. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.
Три автори	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ «Украгропромпродуктивність», 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П’ять і більше авторів	1.Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лущихина И. М. и др.] ; под. ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.
Без автора	Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.
Багатотомний документ	1.Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005— .— (Серия «Нормативная база предприятия»). Т. 1. — 2005. — 277 с. 2.Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х. Право, 2002— .— Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с.

Продовження додатку 5

Матеріали конференцій, з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с. 3. Матеріали IX з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ). 4. Ризикологія в економіці та підприємництві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.
Словники	Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). 2. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).
Стандарти	Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).
Автореферати дисертацій	Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 «Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології» / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	1. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моісеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. 2. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20.
Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm.

Додаток 6

Анкета
оцінювання рівня знань практиканта
спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»
Університету державної фіскальної служби України

(анкета є невід'ємною складовою звіту про проходження практики й обов'язкова до заповнення керівником практики від бази проходження практики)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта)

_____

(база проходження практики, відділ)

1. Оцініть рівень теоретичних знань студента:

□0 □1 □2 □3 □4 □5

2. Що, на Вашу думку, потрібно вдосконалити у підготовці фахівця (*за необхідності*)?

□ фахові знання;
□ вміння застосовувати інформаційні технології;
□ здатність працювати в команді;
□ інше, Ваші вимоги_____
_____
_____.

3. Оцініть ступінь готовності студента-практиканта до виконання професійних завдань по завершенні навчання? *(оберіть рівень)*

□ низький рівень;
□ достатній рівень;
□ середній рівень;
□ високий рівень.

4. Визначте рівень компетентностей, виявлених студентом-практикантом :

- здатність демонструвати знання сучасних теоретичних та методичних засад функціонування і розвитку світового господарства та міжнародних економічних відносин;

□0 □1 □2 □3 □4 □5

- здатність до абстрактного, критичного мислення, аналізу та синтезу на основі логічних аргументів і перевірених фактів в умовах обмеженості часу і ресурсів з урахуванням принципів тайм-менеджменту;

□0 □1 □2 □3 □4 □5

- здатність працювати в команді, виявляти ініціативу, брати на себе відповідальність, дотримуючись принципів професійної етики;

□0 □1 □2 □3 □4 □5

- здатність формувати системний науковий світогляд, проявляти креативність, продукувати і приймати обґрунтовані рішення;

□0 □1 □2 □3 □4 □5

- здатність застосовувати інформаційні технології, сучасні методи моделювання та прогнозування із використанням новітніх програмних продуктів;

□0 □1 □2 □3 □4 □5

- здатність швидко навчатись, сприймати нове та в подальшому застосовувати інформацію в роботі.

□0 □1 □2 □3 □4 □5

_____

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

М.П.