


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економічної безпеки та митної справи
Кафедра економіки та економічної безпеки

Затверджено
Науково-методичною радою Університету
протокол від «21» 09 2024 № 7
Голова НМР  І. ШЕМЕЛИНЕЦЬ

ПРОГРАМА

переддипломної практики

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійна програма «Міжнародні економічні відносини»

Ірпінь 2024

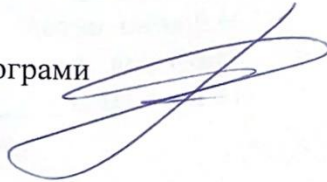
Програма переддипломної практики складена на основі освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», затвердженої Вченою радою Університету 26.05.2022, протокол № 9.

Укладач:



О. КОЛЯДА, к.е.н., доцент,
доцент кафедри економіки та
економічної безпеки

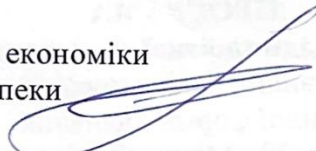
Гарант освітньої програми



Я. БЕЛІНСЬКА, д.е.н., професор,
завідувач кафедри економіки та
економічної безпеки

Програму переддипломної практики розглянуто та схвалено кафедрою економіки та економічної безпеки, протокол від «27» 12 2023 № 21

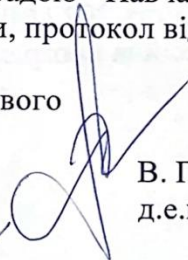
Завідувач кафедри економіки
та економічної безпеки



Я. БЕЛІНСЬКА, д.е.н., професор

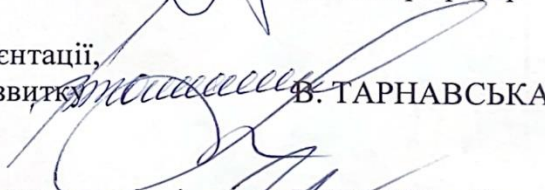
Розглянуто і схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту економічної безпеки та митної справи, протокол від «27» січня 2024 № 6

Голова Вченої ради Навчально-наукового
інституту економічної безпеки
та митної справи



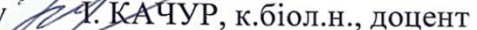
В. ПРОКОПЕНКО,
д.е.н., професор

Завідувач відділу профорієнтації,
практики та кар'єрного розвитку



В. ТАРНАВСЬКА

Завідувач навчально-методичного відділу



І. КАЧУР, к.біол.н., доцент

ЗМІСТ

1. Загальні положення практики	4
1.1. Мета, завдання, бази практики	4
1.2. Організація та керівництво практикою	4
1.3. Оформлення звіту з практики	5
1.4. Організація захисту звіту з практики	6
2. Програма і зміст практики	7
2.1. <i>Проходження практики в органах ДПС. Тематичний план</i>	7
2.1.1. Загальне ознайомлення із структурою ДПС (ДП)	8
2.1.2. Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків	8
2.1.3. Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД. Валютний контроль	8
2.1.4. Контроль за справлянням податку на додану вартість	9
2.1.5. Контроль за справлянням акцизного податку	9
2.1.6. Контроль за справлянням податку на прибуток підприємств	10
2.1.7. Контроль за справлянням податку з доходів фізичних осіб	10
2.1.8. Контроль за справлянням плати за землю	11
2.1.9. Контроль за справлянням екологічних та ресурсних платежів	11
2.1.10. Контроль за справлянням місцевих податків та зборів	12
2.1.11. Індивідуальне завдання	12
2.2. Проходження практики на підприємстві. Тематичний план	13
2.2.1. Загальне знайомство із підприємством та його характеристика	14
2.2.2. Організаційна структура і структура управління підприємством	14
2.2.3. Майно і власність підприємства	14
2.2.4. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем	15
2.2.5. Система планування діяльності підприємства у сфері ЗЕД	15
2.2.6. Фінанси і витрати підприємства, що здійснює ЗЕД	16
2.2.7. Податки та обов'язкові платежі підприємства у сфері ЗЕД	16
2.2.8. Підсумковий баланс підприємства	16
2.2.9. Узагальнення фінансових результатів діяльності підприємства	16
2.2.10. Стратегія міжнародного маркетингу підприємства	17
2.1.11. Індивідуальне завдання	17
2.3. <i>Проходження практики в органах державної влади, науково-дослідних установах, що займаються проблемами регулювання та розвитку ЗЕД в Україні. Тематичний план</i>	18
2.3.1. Ознайомлення з організацією та загальною характеристикою її діяльності	19
2.3.2. Регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні	19
2.3.3. Динаміка зовнішньоекономічних і макропоказників країни	19
2.3.4. Іноземні інвестиції та ефективність їх використання	20
2.3.5. Організація міжнародних перевезень в Україні та оцінка їх ефективності	20
2.3.6. Страхування у міжнародній торговельній практиці	20
2.3.7. Розрахункові і кредитні операції у зовнішньоекономічній діяльності	20
2.3.8. Індивідуальне завдання	20
Додатки	22

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета, завдання, бази практики

Переддипломна практика введена у системне вивчення системи податкового регулювання зовнішньоекономічної діяльності національних підприємств, механізму зовнішньоекономічної діяльності підприємства. Практика здобувачів вищої освіти є складовою частиною підготовки фахівців закладах вищої освіти. Переддипломна практика передбачена навчальним планом та є однією з складових підготовки фахівців з міжнародної економіки.

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

Метою практики є поглиблення і подальше закріплення здобувачами вищої освіти знань, одержаних в Університеті на протязі першого, другого та третього курсів навчання, 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 не менше ніж бакалавра з міжнародної економіки.

Головні завдання практики:

- набуття здобувачами вищої освіти професійних умінь за фахом, розвиток професійного мислення;
- закріплення, розширення та систематизація знань, одержаних при оволодінні фаховими дисциплінами на основі вивчення діяльності податкової адміністрації або підприємства;
- збір і обробка необхідних матеріалів, що знадобляться для виконання практичної частини звіту з практики а також для подальшого навчання здобувачів вищої освіти в Університеті;
- формулювання здобувачами вищої освіти підсумкових висновків і пропозицій, виконання індивідуальних завдань.

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

Конкретними місцями проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти можуть бути: органи ДПС України, підрозділи апарату управління підприємства, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю (ЗЕД), органи державної влади, науково-дослідні установи, що займаються проблемами регулювання та розвитку ЗЕД в Україні тощо.

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

Здобувачі вищої освіти, які уклали з підприємствами (організаціями, установами) індивідуальні договори, можуть проходити практику на цих підприємствах (організаціях, установах).

Здобувачі вищої освіти, за власним бажанням, можуть проходити практику на самостійно обраних об'єктах практики. В такому випадку необхідно подати до кафедри у встановлені строки лист- прохання від цієї бази практики про готовність прийняти їх на практику.

Звіт виконується протягом всієї практики, згідно тематичного плану. Тривалість практики згідно з навчальним планом - чотири тижні.

1.2. Організація та керівництво практикою

Загальне керівництво практикою здійснює керівник практики від Університету та керівник

практики від бази практики. Керівник практики бази практики призначається наказом керівника. Керівник практики від Університету - наказом ректора Університету.

Керівник практики від Університету повинен:

Брати участь в інструктажі.

1. Консультувати здобувачів вищої освіти щодо написання відповідних розділів звіту з практики.
2. Тримати постійний зв'язок з базами практики.
3. Здійснювати контроль за дотриманням здобувачами вищої освіти календарного графіку проходження практики.
4. Перевіряти та рецензувати звіти практикантів, приймати участь у роботі комісії з прийому їх захисту.
5. Постійно інформувати кафедру про хід практики та надавати рекомендації щодо удосконалення методики проходження практики здобувачами вищої освіти Університету.

В обов'язки керівника від бази практики входить:

1. Організація проходження практики здобувачами вищої освіти відповідно до вимог цієї програми та створення необхідних умов для виконання здобувачами вищої освіти завдань з практики.
2. Забезпечення здобувачів вищої освіти практичними завданнями та необхідними матеріалами.
3. Контроль над роботою здобувачів вищої освіти 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 практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

1. До відбуття на практику заслухати інструктаж керівника практики від Університету.
2. Отримати щоденник, програму практики, направлення на практику та інші необхідні документи.
3. Прибувши на місце практики, здобувач вищої освіти 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 вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.
5. Опрацьовувати завдання, визначені цією програмою, та своєчасно з'являтися до керівника практики від Університету на консультації.
6. Підсумкові результати проходження практики здобувач вищої освіти обов'язково 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 економіки та економічної безпеки для захисту. Захист індивідуальних звітів приймає комісія, призначена завідувачем кафедрою.

1.3. Оформлення звіту з практики

Результати проходження практики здобувач вищої освіти 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.

У звіті здобувачу вищої освіти 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 роботи установ та підприємств;
- здатність приймати рішення з оцінки стану їх діяльності;
- вміння розробляти практичні пропозиції щодо подальшого удосконалення та поліпшення

їх діяльності, форм і методів управління.

Вимоги до оформлення звіту:

Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 40 сторінок (без додатків) 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. Крапку в кінці 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 практики від підприємства печатка підприємства;
- характеристика (додаток 2);
- рецензія (додаток 3);
- зміст, де зазначаються назви всіх розділів звіту та номери сторінок, з яких вони починаються (додаток 4);
- основна частина звіту;
- список використаних джерел;
- додатки.

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

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

Список використаних джерел має включати лише ті джерела, на яких були зроблені посилання в тексті.

Літературні джерела розміщуються в алфавітному порядку. Приклади оформлення надано в додатку 5.

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

Додатки

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. Організація захисту звіту з практики

Оформлений звіт разом з індивідуальним завданням і характеристикою подається на кафедру для перевірки і захисту. Керівник практики від Університету перевіряє звіт і дає загальну оцінку виконаній роботі. На першому розділі звіту мають бути підписи практиканта, керівників практики від бази практики та університету і відтиск печатки бази практики. Здобувач вищої освіти захищає звіт перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри.

Результати практики оцінюються за диференційованою оцінкою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності оцінок перевага в оцінці результатів проходження практики належить представнику від університету. Оцінка має відображати ступінь

підготовленості здобувача вищої освіти-практиканта до практичної роботи за фахом. При оцінці звітів враховується оцінка за зміст, оформлення роботи та відповіді при захисті.

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

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

ПРИМІТКА: Анкета оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти-практиканта є невід'ємною складовою звіту про проходження практики й обов'язкова до заповнення керівником практики від бази проходження практики (додаток 6).

2. ПРОГРАМА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Проходження практики в органах ДПС України

2.2. Тематичний план

Зміст практики	Тривалість практики (днів)
Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від бази практики; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
Загальне ознайомлення із структурою органу ДПС районного (міського) рівня	1
Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків	1
Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері ЗЕД. Валютний контроль	3
Контроль за справлянням податку на додану вартість	2
Контроль за справлянням акцизного податку	2
Контроль за справлянням податку на прибуток підприємств	1
Контроль за справлянням податку з доходів фізичних осіб	1
Контроль за справлянням плати за землю	1
Контроль за справлянням екологічних та ресурсних платежів	1
Контроль за справлянням місцевих податків та зборів	1
Індивідуальне завдання	5

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

Організаційну структуру ДПС, ДПІ здобувач вищої освіти вивчає самостійно та відображає зібрану інформацію у звіті.

2.1.2. Облік та роз'яснювальна робота з платниками податків

Здобувач вищої освіти 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.

2.1.3. Контроль за фінансовими установами та операціями у сфері зовнішньоекономічної діяльності. Валютний контроль

Здобувач вищої освіти 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-імпорتنих 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.

2.1.4. Контроль за справлянням податку на додану вартість

Здобувач вищої освіти 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;
- методичку 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.

2.1.5. Контроль за справлянням акцизного податку

Здобувач вищої освіти 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 імпортованих 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.

2.1.6. Контроль за справлянням податку на прибуток підприємств

Здобувач вищої освіти 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 ДПП після проведення перевірок;
- інформаційні зв'язки відділу в структурі ДПП 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.

2.1.7. Контроль за справлянням податку з доходів фізичних осіб

Здобувач вищої освіти 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.

2.1.8. Контроль за справлянням плати за землю

Здобувач вищої освіти 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.

2.1.9. Контроль за справлянням екологічних та ресурсних платежів

Здобувач вищої освіти 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.

2.1.10. Контроль за справляння місцевих податків та зборів

Здобувач вищої освіти 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;
- перевірки правильності застосування пільг.

2.1.11. Індивідуальне завдання.

За результатами практики в ДПІ здобувачі вищої освіти 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 практики здобувач вищої освіти 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 на підприємстві

Тематичний план проходження практики на підприємстві

Зміст практики	Тривалість практики, днів
----------------	---------------------------

Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від підприємства; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
Загальне ознайомлення з підприємством	1
Організаційна структура та структура управління підприємством	1
Майно та власність підприємства	2
Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем	1
Система планування діяльності підприємства у сфері ЗЕД	2
Фінанси і витрати підприємства, що здійснює ЗЕД	2
Податки та обов'язкові платежі підприємства у сфері зовнішньоекономічної діяльності	1
Підсумковий баланс підприємства	1
Узагальнення фінансових результатів діяльності підприємства	1
Стратегія міжнародного маркетингу підприємства	2
Індивідуальне завдання	5

2.2.1. Загальне знайомство із підприємством (організацією) та його характеристика

В процесі проходження практики здобувачі вищої освіти вивчають взаємопов'язані питання (технічні, економічні, управлінські) щодо здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємства:

- історія становлення і розвитку підприємства, організації (статут підприємства, термін створення, юридична адреса);
- характеристика форми організації господарювання;
- галузева приналежність підприємства;
- форми та види ЗЕД підприємства;
- види продукції, що виробляється, експортується, імпортується, її номенклатура і асортимент;
- сегментація зовнішніх ринків продукції (послуг) підприємства;
- конкурентні переваги підприємства у сфері ЗЕД;
- загальний організаційно-технічний рівень процесу;
- наявність сучасних інформаційних технологій при виконанні функцій планування, організації, контролю у сфері ЗЕД на підприємстві.

2.2.2. Організаційна структура і структура управління підприємством

Здобувач вищої освіти 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.

2.2.3. Майно і власність підприємства

Здобувач вищої освіти повинен:

- 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).

2.2.4. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем

Здобувач вищої освіти 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 товарів та послуг за звітний рік у порівнянні з попередніми роками. Охарактеризуйте фактори, що вплинули на динаміку реалізації продукції. Під час дослідження динаміки експорту за 5 років потрібно обчислити темпи приросту експорту за кожний рік;
- дані про експорт 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;
- ознайомитися з найближчими перспективами розвитку зовнішньо-економічних зв'язків, з реальними можливостями виходу на зовнішній ринок;
- 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.

2.2.5. Система планування діяльності підприємства у сфері зовнішньоекономічної діяльності

Здобувач вищої освіти повинен:

- надати характеристику підрозділу, що займається плануванням у сфері ЗЕД на підприємстві;
- вивчити документи (положення) про планування;
- вивчити методiku розробки стратегічних, поточних (оперативних) планів, їх економічної оцінки;
- охарактеризувати систему організації і практичного здійснення контролю за виконанням планових завдань;
- з'ясувати методiku розробки та вибору стратегії розвитку підприємства;
- з'ясувати роль поточного плану та його взаємозв'язок зі стратегією розвитку підприємства;
- охарактеризувати динаміку загального обсягу виробництва та реалізації продукції (в цілому, з урахуванням номенклатури й асортименту, виконання договорів щодо поставки продукції);
- охарактеризувати ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві. Для цього на основі фактичних даних підприємства за останні 5 років проведіть аналіз стану і забезпеченості підприємства трудовими ресурсами. Проаналізуйте показники фактичної кількості працівників в цілому і по окремих категоріях. Виявіть зрушення у структурі працюючих, їх причини. Проаналізуйте якісні показники наявної робочої сили (кваліфікаційний рівень працюючих, стаж роботи, професійний склад). Чи працюють на підприємстві іноземні громадяни? Чи були створені за останній час нові робочі місця, наскільки актуальною для підприємства є проблема плинності кадрів.

2.2.6. Фінанси і витрати підприємства, що здійснює ЗЕД

Здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитись із системою фінансування та інвестування підприємства, основними фінансовими стратегіями, стратегіями використання ресурсів;
- проаналізувати систему управління витратами, собівартістю продукції;
- проаналізувати кошторис витрат на виробництво, собівартість товарної, реалізованої продукції;
- підрахувати прибуток від реалізації продукції, валовий (балансовий) прибуток, проаналізувати його динаміку за останні 5 років;
- вивчити механізм розподілу і використання прибутку, склад і порядок формування фонду споживання;
- розрахувати рентабельність продукції і виробництва.

2.2.7. Податки та обов'язкові платежі підприємства у сфері зовнішньоекономічної діяльності

Здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитись із системою оподаткування підприємства, що займається ЗЕД, та методикою обчислення і сплати податків;
- здійснити аналіз податків та зборів, що сплачує підприємство за останні 5 років, пояснити зміни в динаміці сплачуваних сум;
- ознайомитись з методикою застосування пільг у сфері оподаткування ЗЕД, визначити їх стимулюючу роль;
- проаналізувати обов'язкові платежі, передбачені законом, дослідити їх динаміку за досліджуваній період.

2.2.8. Підсумковий баланс підприємства

Здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитись із принципами побудови та структурою форми № 1 „Баланс”, підготовкою облікових даних для його складання;
- проаналізувати склад активів підприємства та динаміку його змін за 5 років;
- проаналізувати структуру пасиву балансу та динаміку її змін за 5 років;
- визначити стан розрахунків з дебіторами та кредиторами;
- проаналізувати фінансово-економічний стан підприємства за даними балансу, зробивши необхідні висновки.

2.2.9. Узагальнення фінансових результатів діяльності підприємства

Здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитись з принципами формування фінансових результатів роботи підприємства, що здійснює ЗЕД, та напрямками їх використання;
- ознайомитись з принципами побудови та структурою форми 2 „Звіт про фінансові результати”;
- вивчити порядок визначення виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- 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;
- 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.

2.2.10. Стратегія міжнародного маркетингу підприємства

Здобувач вищої освіти 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, методика 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.

2.2.11. Індивідуальне завдання.

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

2.3. Проходження практики в органах Державної влади, науково-дослідних установах, що займаються проблемами регулювання та розвитку ЗЕД в Україні

Тематичний план проходження практики

Зміст практики	Тривалість практики, днів
Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від організації (установи); інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
Ознайомлення з організацією (установою) та загальна характеристика її діяльності	1
Регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні	2
Динаміка макроекономічних та зовнішньоекономічних показників країни	2
Іноземні інвестиції та ефективність їх використання	2

Організація міжнародних перевезень в Україні та оцінка їх ефективності	2
Страховання у міжнародній торговельній практиці	2
Розрахункові і кредитні операції у зовнішньоекономічній діяльності	3
Індивідуальне завдання	5

2.3.1. Ознайомлення з організацією (установою) та загальна характеристика її діяльності

Організаційну структуру організації (установи), загальну характеристику її діяльності здобувач вищої освіти вивчає самостійно та докладно відображає зібрану інформацію у звіті.

2.3.2. Регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні

В процесі проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти 4 курсу ННІ економічної безпеки та митної справи (292 «Міжнародні економічні відносини») вивчають взаємопов'язані питання (технічні, економічні, юридичні, управлінські) щодо розвитку, регулювання, стимулювання, контролю за здійсненням зовнішньоекономічної діяльності в Україні.

Здобувач вищої освіти повинен:

- дослідити нормативні акти України із зовнішньоекономічної діяльності;
- 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 вищої освіти повинен:

- проаналізувати зміни ВВП за досліджуваній 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 здобувач вищої освіти) 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 вищої освіти 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 вищої освіти 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 вищої освіти 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 вищої освіти 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 вищої освіти-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: Аналіз всіх процесів, явищ, показників здійснюється за останні п'ять років!

**Зразок оформлення зворотної сторони титульного аркуша
звіту з практики**

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Навчально-науковий інститут економічної безпеки та
митної справи
Кафедра економіки та економічної безпеки**

З В І Т

з переддипломної практики

на _____
(назва бази практики)

здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»

група МEB-____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Період практики _____

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

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

ІРПНЬ – 202_

**Зразок оформлення зворотної сторони титульного аркуша
звіту з практики**

Реєстрація

_____ – _____
номер дата підпис лаборанта кафедри

**Рекомендовано
до захисту**

_____ – _____
підпис наукового ініціали, прізвище наукового керівника
керівника

**Результат
захисту**

_____ – _____
оцінка дата захисту

Члени комісії

_____ – _____
підпис ініціали, прізвище

_____ – _____
підпис ініціали, прізвище

_____ – _____
підпис ініціали, прізвище

ХАРАКТЕРИСТИКА
здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»
група МЕБ-_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

за період проходження практики

на _____
(база практики)

з _____
(термін проведення практики)

Оцінка _____

**Керівник практики
від бази практики**

підпис

(прізвище, ініціали)

МП

РЕЦЕНЗІЯ

на

звіт про проходження практики

на _____

(база практики)

здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»

група МЕБ-____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

з _____

*(термін проведення практики)***ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

№	Етапи виконання роботи	К-ть балів	
		план	факт
1.	Зміст розділів (з обов'язковою наявністю аналітичної частини та висновків)	30 б.	
2.	Наявність додатків та їх відповідність розділам звіту	10 б.	
3.	Оформлення звіту та додатків	5 б.	
4.	Вчасність виконання	5 б.	
5.	Захист звіту	50 б.	
Всього:		100 б.	

Керівник практики

від навчального закладу _____

підпис, прізвище, ініціали

Дата _____

ЗМІСТ

звіту про проходження практики в ОДП (ДП)

1. Загальне ознайомлення із структурою ОДП (ДП).....	
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 податку на додану вартість.....	
5. Контроль за справлянням акцизного податку.....	
6. Контроль за справлянням податку на прибуток підприємств.....	
7. Контроль за справлянням податку з доходів фізичних осіб.....	
8. Контроль за справлянням плати за землю.....	
9. Контроль за справлянням екологічних та ресурсних платежів.....	
10. Контроль за справлянням місцевих податків та зборів.....	
11. Індивідуальне завдання.....	
Список використаної літератури	
Додатки	

ЗМІСТ

звіту про проходження практики на підприємстві

1. Загальне знайомство із підприємством та його характеристика.....	
2. Організаційна структура і структура управління підприємством.....	
3. Майно і власність підприємства.....	
4. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства та його взаємовідносини із зовнішнім середовищем.....	
5. Система планування діяльності підприємства у сфері ЗЕД.....	
6. Фінанси і витрати підприємства, що здійснює ЗЕД.....	
7. Податки та обов'язкові платежі підприємства у сфері ЗЕД.....	
8. Підсумковий баланс підприємства	
9. Узагальнення фінансових результатів діяльності підприємства.....	
10. Стратегія міжнародного маркетингу підприємства.....	
11. Індивідуальне завдання.....	
Список використаної літератури	
Додатки	

ЗМІСТ

звіту про проходження 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	

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, 2023. — 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, 2023. — 311 с. — (Ювеліри України; т. 1).
Два автори	1. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К.: Прецедент, 2023. — 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, 2023. — 375 с.
Три автори	Акофф Р. Л. Ідеалізоване проектування: як запобігти завтрашній кризі сьогодні. Створення майбутньої організації / Акофф Р. Л., Магідсон Д., Еддісон Г. Д.; пров. з англ. Ф. П. Тарасенко. - Дніпропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2023. - 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 «Укراгропромпродуктивність», 2023. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2023. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П'ять і більше авторів	1. Психологія менеджменту / [Власов П. К., Липницький А. В., Лючихіна І. М. та ін.]; під. ред. Г. С. Нікіфорова. - [3-тє вид.]. - Х.: Гуманітар. центр, 2023. - 510 с.
Без автора	Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2023. — 310 с.
Багатотомний документ	1. Міждержавні стандарти: каталог 6 т. / [уклад. Ковальова І. Ст, Рубцова Є. Ю.; ред. Іванов Ст Л.]. - Львів: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2023 -. - (Серія "Нормативна база підприємства"). Т. 1. - 2023. - 277 с. 2. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права: Особлива частина: у 6 т. / Н. П. Кучерявенко. - Х. Право, 2023 -. - Т. 4: Непрямі податки. - 2023. - 534 с.

Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11—13 жовт. 2023 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х.: Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2023. — 167 с.</p> <p>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, 2023. — 147 с.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2023 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2023. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2023 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2023. — 452 с.</p>
Словники	Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2023. — 138 с.
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2023 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парлам. вид-во, 2023. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2023. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2023. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
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, 2023. — 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., 2023. — 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2023. — № 1. — С. 25—29.</p> <p>2. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. М.Середі // Банки та банківські системи. — 2023. — Т. 2, № 2. — С. 13—20.</p>
Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2023») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2023. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm .

Анкета
оцінювання рівня знань Здобувач вищої освіти-
практиканта спеціальності 292 «Міжнародні
економічні відносини»

Державного податкового університету

(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 Здобувач вищої освіти-практиканта)

(база проходження практики, відділ)

1. Оцініть рівень теоретичних знань Здобувач вищої освіти:

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 здобувача вищої освіти-практиканта до виконання професійних завдань по завершенні навчання? (оберіть рівень)

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

4. Визначте рівень компетентностей, виявлених здобувачем вищої освіти-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.