

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» ФАКУЛЬТЕТ  
МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН  
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан факультету

міжнародних економічних відносин

\_\_\_\_\_ проф. Палінчак М.М.

« 31 » серпня 2021 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
НАУКОВО-ДОСЛІДНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	29 міжнародні відносини
Спеціальність	292 міжнародні економічні відносини
Предметна спеціальність (Спеціалізація) (за наявності)	міжнародні економічні відносини
Освітня програма	міжнародні економічні відносини
Статус дисципліни	обов'язкова (нормативна)
Мова навчання	українська

**Ужгород 2021**

Робоча програма навчальної дисципліни «**Науково-дослідна (виробнича) практика**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 міжнародні відносини** спеціальності 292 міжнародні економічні відносини предметної спеціальності (спеціалізації) (за наявності) **міжнародні економічні відносини** освітньої програми **міжнародні економічні відносини**.

**Розробник:** к. філол. н., доцент кафедри міжнародних економічних відносин **Рошко С.М.**


Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри  
*Міжнародних економічних відносин*

протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри  проф. Приходько В.П.

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії  доц. Ерфан.С.А.

©  20\_\_\_\_\_ р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 20\_\_\_\_\_

## 1. ОПИС НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 6	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 180	2	1
Тривалість практики – 4 тижні	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання:  індивідуальна робота під керівництвом викладача – 120  самостійної роботи студента – 60	3	2
	Лекції:	
	Практичні (семінарські):	
Вид підсумкового контролю: диф.залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: звітна документація	Самостійна робота:	
	60	60

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	5
Основні засади проведення науково-дослідної практики.....	8
Бази практики та розподіл робочого часу студента .....	9
Порядок організації, керівництво та зміст науково- дослідної практики.....	10
Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики.....	13
Підведення підсумків практики .....	14
Критерії оцінювання результатів практики .....	15
Рекомендована література .....	17
Додаток 1. ЗАВДАННЯ НА НАУКОВО-ДОСЛІДНУ ПРАКТИКУ СТУДЕНТУ .....	19
Додаток 2. НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ .....	20
Додаток 3. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО- ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (титульний лист) .....	21

## ВСТУП

Виробничі практики студентів – важливі етапи процесу практичної підготовки майбутніх фахівців у вищій школі. Практика студентів є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки магістрів денної і заочної форм навчання.

Науково-дослідна практика магістрів є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня магістра зі спеціальності 292 «міжнародні економічні відносини», 292 «міжнародний бізнес», здійснюється відповідно до навчального плану та має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь здійснення самостійної науково-дослідної діяльності. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних студентами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, розвиток у студентів здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідної діяльності.

Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання студентів, є програма науково-дослідної практики.

Основна **мета програми** полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності студентів і керівників під час практики та окреслення її головних результатів. Програма науково-дослідної практики передбачає планове, поетапне набуття студентами практичних професійних навичок і застосування набутих теоретичних знань у реальних умовах.

Програма містить зміст, цілі і завдання науково-дослідної практики, види і терміни проходження практики, бази проходження практики, організацію практики, форми звітності студента про практику, норми оцінювання роботи студентів під час практики.

У методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення науково-дослідної практики, вибір бази проведення практики, питання організації і проведення практики, зміст практики та підведення підсумків науково-дослідної практики студентів.

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Науково-дослідна практика є важливою складовою магістерської програми підготовки магістра з міжнародних економічних відносин і має на меті систематизацію, розширення і закріплення професійних знань, формування у студентів початкової компетенції ведення самостійної наукової роботи, дослідження та експериментування.

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення роботи над дипломною магістерською роботою, але мати загальне уявлення про методологію наукової творчості, здобути досвід організації своєї творчої діяльності, використання методів наукового пізнання та застосування логічних законів і правил. Інтеграція загальної і професійної освіти на базі дослідницької діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Сутність науково-дослідної практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної науково-дослідної роботи та ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в університетах і спеціалізованих інститутах, виробничих підприємствах.

**Предметом науково-дослідної практики** є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку дипломної магістерської роботи.

**Метою науково-дослідної практики** є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у соціально-трудовій сфері, підбір фактичного матеріалу для написання дипломної магістерської роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**:

ЗК2. Здатність до абстрактного, креативного, критичного мислення, аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу та ресурсів.

ЗК3. Уміння систематизувати та синтезувати інформацію з різних джерел, використовуючи інноваційні підходи та технології, програмне забезпечення.

ЗК5. Уміння самостійно організовувати та здійснювати наукові дослідження, продукувати гіпотези, визначати наукові проблеми, готувати наукові тексти та доповіді, здійснювати публічну апробацію результатів досліджень з урахуванням принципів наукової етики.

ЗК8. Здатність до самонавчання для підтримки належного рівня знань, підвищення фаховості та рівня кваліфікації.

ФК11. Здатність до викладання дисциплін, що включають вивчення тенденцій розвитку світового господарства та міжнародних економічних відносин, зовнішньоекономічної діяльності та особливостей реалізації макроекономічної політики, інвестиційної діяльності в умовах активізації глобалізаційних процесів.

ФК12. Здатність до наукового дослідження тенденцій світових товарних ринків, транснаціоналізації, регіоналізації та глобалізації світового господарства та оформлення їх результатів у вигляді наукових праць.

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами проходження практики «**Науково-дослідна (виробнича) практика**» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Шифр НД за ОП	ОК2 Методологія економічної науки, методика викладання у вищій школі
Шифр НД за ОП	ОК3 Транснаціоналізація світової економіки

#### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародні економічні відносини**», проходження практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Демонструвати неординарні підходи у розв'язанні практичних завдань, уміння креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу та ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій.	ПРН2.
Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи інноваційні підходи та технології, програмне забезпечення з метою розв'язання практичних завдань з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів МЕВ.	ПРН3.
Демонструвати дослідницькі навички, що проявляються в оригінальності дослідження, здатності продукувати нові наукові гіпотези в обраній галузі, вибирати належні напрями і відповідні методи для їх реалізації, беручи до уваги наявні ресурси; інтерпретувати результати проведених досліджень, вміти їх презентувати, знаходити засоби розв'язання проблем і прогнозувати майбутні наслідки прийнятих рішень.	ПРН5.
Усвідомлювати необхідність самонавчання впродовж усього життя та постійного самовдосконалення, прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін та застосування міждисциплінарного підходу у формуванні знань.	ПРН14.

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження практики «**Науково-дослідна (виробнича) практика**»

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Демонструвати неординарні підходи у розв'язанні практичних завдань, уміння креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу та ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій.	ПРН2.
Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи інноваційні підходи та технології, програмне забезпечення з метою розв'язання практичних завдань з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів МЕВ.	ПРН3.
Демонструвати дослідницькі навички, що проявляються в оригінальності дослідження, здатності продукувати нові наукові гіпотези в обраній галузі, вибирати належні напрями і відповідні методи для їх реалізації, беручи до уваги наявні ресурси; інтерпретувати результати проведених досліджень, вміти їх презентувати, знаходити засоби розв'язання проблем і прогнозувати майбутні наслідки прийнятих рішень.	ПРН5.

Усвідомлювати необхідність самонавчання впродовж усього життя та постійного самовдосконалення, прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін та застосування міждисциплінарного підходу у формуванні знань.	ПРН14.
---	--------

## ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Магістр – ступінь вищої освіти особи, яка на основі ступеня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у різних сферах діяльності. Практична підготовка магістрів є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми і має на меті вдосконалення студентами професійних вмінь і навичок, здобутих у процесі теоретичного навчання.

Студенти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити наступні завдання:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних університетів і галузевих інститутів, виробничих підприємств та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;
- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією випускової кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо магістерської роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;
- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

## ОПИС ПРЕДМЕТА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Курс: науково-дослідна практика	Спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчального курсу
Кількість кредитів ECTS: <b>6</b> Індивідуальна робота: <b>120</b> год. Самостійна робота: <b>60</b> год. Загальна кількість годин: <b>180</b>	Спеціальність: 292 «міжнародні економічні відносини» Спеціалізація: міжнародні економічні відносини; Освітній рівень: <b>магістр</b>	Рік підготовки: <b>2</b> Семестр: <b>3</b> Вид контролю: <b>Захист практики</b>



Науково-дослідна практика повинна відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні магістерської роботи.

Науково-дослідна практика для магістрів проводиться з відривом від процесу навчання (тривалість практики - 4 тижні, відбувається у 3 семестрі) та здійснюється згідно з Положенням про практику студентів вищих навчальних закладів, навчальним планом та укладеними договорами з базами практик.

## **БАЗИ ПРАКТИКИ ТА РОЗПОДІЛ РОБОЧОГО ЧАСУ СТУДЕНТА**

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника в університетах, на промислових підприємствах, бюджетних установах та ін., які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики робіт студентів та при наявності відповідних договорів між установами.

Студенти можуть самостійно з дозволу випускової кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напряму досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження. Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається угода з відповідною установою зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач випускової кафедри. Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з університету.

Конкретний час проведення практики визначається навчальним планом і наказом по Університету.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики.

### Календарний графік розподілу робочого часу для науково-дослідної практики

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість робочих днів
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	1
2	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень тощо	12
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	4
4	Складання заліку з практики	1
Підсумок:		18

Науковими керівниками магістрів призначаються доктори наук (кандидати наук), професори (доценти), викладачі, які активно ведуть науково-дослідну роботу.

Теми магістерських досліджень, список наукових керівників обговорюються та затверджуються на засіданнях випускаючої кафедри.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль науково-дослідної практики студентів на факультеті покладається на декана факультету, по кафедрі – безпосередньо на завідувача кафедри.

## **ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ, КЕРІВНИЦТВО ТА ЗМІСТ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

Науково-дослідна робота майбутніх магістрів є необхідною складовою навчального процесу і слугує основою підвищення результативності досліджень, які надаються студентами в дипломній роботі.

Виконання індивідуального науково-дослідного завдання студентами здійснюється з урахуванням обраної теми магістерської дисертації в терміни, означені програмою науково-дослідної практики. Матеріали дослідження включаються до звіту з практики у відповідності з його структурою та обсягом.

Науково-дослідна практика для студентів проводиться згідно з навчальним планом для денної та заочної форм навчання. Потягом проходження науково-дослідницької практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Програма науково-дослідної практики студентів магістратури складається з наступних частин:

- формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики (Додаток 1) та ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи;

- виконання індивідуального завдання, що передбачає написання статей, тез доповідей до науково-практичних конференцій, участь у семінарах, круглих столах, тощо за темою дослідження;

- оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускаюча кафедра міжнародних економічних відносин. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від університету. Завідувач кафедри призначає відповідального за науково-дослідну практику на кафедрі

### ***Порядок направлення студентів на практику.***

Студентів направляють на практику згідно з наказом по Університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо.

Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення установчих зборів. Установчими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1–2 календарних дні до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення (перелік документів може включати: договір щодо проходження практики, графік проходження практики, щоденник практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом

об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

### ***Обов'язки відповідального за науково-дослідну практику від кафедри***

Відповідальний за науково-дослідну практику по кафедрі призначається завідувачем кафедри.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри є:

- своєчасне до початку практики складання проєктів наказів про проведення науково-дослідної практики та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених вимог;
- організація та проведення настановних зборів для студентів кафедри з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики, з техніки безпеки, охорони праці і попередження нещасних випадків та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту практики перед комісією;
- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення науково-дослідної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

### ***Обов'язки керівників науково-дослідної практики від кафедри***

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного студента відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники науково-дослідної практики, які, зазвичай, є керівниками магістерських робіт.

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрою є:

- здійснює контроль прибуття студентів на практику;
- надає допомогу студентів у виборі теми наукових досліджень;
- надає консультації щодо проведення студентом ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;
- розробка та надання студентам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;
- надати роз'яснення з принципових питань, які виникають у студента щодо організації процесу наукової творчості;
- забезпечити контроль за правильністю загального спрямування наукової роботи студента під час навчання в магістратурі;
- контроль за своєчасністю формування та виконання індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- сприяє організації індивідуальних навчальних занять магістранта;
- організовує і керує науково-дослідною роботою магістранта;
- консультування студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;

- своєчасна оцінка роботи студента на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення, у разі необхідності, вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

### ***Обов'язки студентів-практикантів***

Студенти при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;
- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та вказівками безпосереднього керівника;
- виконувати чинні на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і чинних вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Під час практики студент повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

- проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформаційних технологій;
- формулювати та реалізувати в практичній площині мету дослідження;
- вибирати необхідні методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;
- проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

### ***Зміст практики***

Основні завдання науково-дослідницької практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку 1, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики є визначення тематичного напрямку та змісту магістерської роботи, список літератури за темою дослідження, рукописи публікацій, які уточнюють мету, об'єкт, предмет досліджень за темою магістерської роботи та становлять основу виконання магістерської дипломної роботи.

## СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

- Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток 3).
- Індивідуальний графік практики (Додаток 1).
- Зміст звіту із зазначенням сторінок.
- Вступ.

Основна частина.

1. Напрями та характеристика наукової роботи установи, на який проходять практику.
2. Літературний огляд з теми дослідження (стислий аналіз науково- інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра).
3. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу.
4. Результати наукових досліджень за обраною тематикою (у формі статей до наукових видань, збірників наукових праць, тез конференцій тощо).
5. Висновки.

Додатки: (Пропозиції з теми та напрямку дослідження дипломного проектування, список використаної літератури до магістерської роботи тощо).

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у інструктивних матеріалах, з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи.

Звіт виконується українською мовою без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Загальний обсяг звіту з науково-дослідницької практики не повинен перевищувати 30-35 сторінок друкованого тексту (шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Береги: верхній – 2 см, нижній – 2 см, лівий – 3 см, правий – 1,5 см).

Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підрозділи згідно з типовою структури звіту з практики.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул, подають арабськими цифрами.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер поставляють у правому верхньому куті сторінки. Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – завдання і так далі відповідно до наведених рекомендацій.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2,0 інтервалам основного тексту.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.2), за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2.

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

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті низу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: у формулі 3.1.

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки студент глибоко вивчив практичні матеріали діяльності підприємства (організації), сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумерується у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами (крім Г; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ї), мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Виконаний звіт з науково-дослідної практики переплітають.

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

За результатами науково-дослідницької практики проводиться захист, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється

диференційована оцінка.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою *ECTS*, яка характеризує успішність студента.

## **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної практики є: усне опитування, підготовка до друку наукової публікації.

### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

#### **Форми поточного контролю:**

усне опитування, підготовка  
наукової публікації з тематики  
практики

**Форма підсумкового семестрового контролю:** усне опитування (диференційований залік)

Оцінка проходження науково-дослідної практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

- 1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;
- 2) бали безпосередньо за захист звіту про практику. Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведені нижче.

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів	Максимальна кількість балів
1	Опис структури, основних завдань та напрямів діяльності науково-дослідної установи (підприємства), де проходила практика	0-20	20
2	Результати наукових досліджень	0-40	40
3	Оформлення звіту	0-15	15
4	Захист звіту з практики	0-25	25
Загальна максимальна сума балів			100

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про практику положень. Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.



## 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень: підручник / М. Т. Білуха. – К. : АБУ, 2002. – 480 с.
2. Декарт Р. Міркування про метод. Начала філософії / Р. Декарт. – М.: Вежа, 1998. – 54 с.
3. Загвязинский В. И. Методология и методика дидактического исследования / В.И. Загвязинский. – М., 1982. – 124 с.
4. Загвязинский В. И., Атаханов Р. Методология и методы психологопедагогического исследования: учеб. пособ. для студ. высш. учеб. заведений / В. И. Загвязинский, Р.Атаханов. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр “Академия”, 2008. – 208 с.
5. Ивин А. А. Философия науки: учеб.пособ. Для аспирантов и соискателей / Александр Архипович Ивин. – М.: Изд-во ЛКИ, 2007. – 264 с.
6. Ильин В.В. Философия науки: учебник / В. В. Ильин. – М. : Изд-во МГУ, 2003. – 360 с.
7. Ковальчук В. В. Основы научных исследований: навч. посібник / В.В.Ковальчук. – К. : Видавничий Дім “Слово”, 2009. – 240 с.
8. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основы научных исследований: навч. посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 208 с.
9. Краевский В.В., Бережнова Е. В. Методология педагогики: новый этап: учеб. пособ. для студ. высш. учеб. заведений / В. В.Краевский, Е. В.Бережнова. – М.: Издательский центр “Академия”, 2006. – 400 с.
10. Краєвський В. В. Методологія наукового дослідження: посібник для студентів та аспірантів гуманітарних університетів / В. В. Краєвський. – СПб.: СПб. ГУП, 2001. – 144 с.
11. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посібник / О. В. Крушельницька. – К.: Кондор, 2003. – 192 с.
12. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2006. – 206 с.
13. Лукашевич В. К. Философия и методология науки: учеб. пособие / В. К. Лукашевич. – МН.: Совр.шк., 2006. – 320 с.
14. Основы научных исследований: навч. посібник для студентів економічних спеціальностей / за ред. В.С. Марцина. – Л.: Ромус-Поліграф, 2002. – 128 с.
15. Основы научных исследований: учеб. для технических вузов / под ред. В. И. Кругова, В. В. Попова. – М.: Высш. шк., 1989. – 400 с.
16. П'ятницька-Позднякова І. С. Основы научных исследований у вищій школі: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. - 115 с.
17. Папковская П. Я. Методология научных исследований: курс лекций / П. Я. Папковская. – Мн.: ООО «Информпресс», 2002. – 176 с.
18. Пащенко В. М. Методологія та методи наукових досліджень: навч. посібник / В. М. Пащенко. – Ніжин : ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2010. – 232 с.
19. Пилипчук М. І., Григор'єв А. С., Шостак В. В. Основы научных исследований: підручник / М. І. Пилипчук, А. С. Григор'єв, В. В. Шостак. – К.: Знання, 2007. – 270 с.
20. Пілюшенко В. Л., Шкрабак І. В., Словенко Е. І. Наукове дослідження: організація, методологія, інформаційне забезпечення: навч. посібник / В. Л. Пілюшенко, І. В. Шкрабак., Е. І. Словенко. – Київ: Лібра, 2004. – 344 с.
21. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. – К.: Дивосвіт, 2006. – 236 с.
22. Рузавин Г. И. Философия науки: учеб.пособ. для студентов и аспирантов высших учебных заведений / Георгий Иванович Рузавин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 183 с.

23. Стеченко Д. М., Чмир О. С. Методологія наукових досліджень: підручник / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – К.: Знання, 2005. – 309 с.
24. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень: навч. посібник / Г. С. Цехмістрова. – Київ: Видавничий Дім “Слово”, 2004. – 240 с.
25. Черній А.М. Дисертація як кваліфікаційна наукова праця: Посібник / За заг. ред. І.І. Ібадуліна. – К.: Арістей, 2004. – 232 с.
26. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – 6-те вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2008. – 310 с.

Кафедра міжнародних економічних відносин

Освітньо-кваліфікаційний рівень – «Магістр»

Спеціальність – 292 «міжнародні економічні відносини»

Спеціалізація – «міжнародні економічні відносини», «міжнародний бізнес»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Проф. Приходько В.П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 року

**ЗАВДАННЯ****НА НАУКОВО-ДОСЛІДНУ (ВИРОБНИЧУ) ПРАКТИКУ СТУДЕНТУ**

1. Тема практики \_\_\_\_\_

керівник практики \_\_\_\_\_

2. Вихідні дані практики: Теоретичні розробки за темою дослідження. Наукові дослідження з Інтернет-ресурсів. Матеріали виробничо-господарської діяльності галузі та базового підприємства, наукової установи чи організації.

3. Зміст звіту: Вступ. Розділ 1 (аналіз діяльності підприємства, наукової установи, організації, де проходить практика (бази практики). Розділ 2 (1-2 підпункти літературного огляду за темою дослідження, аналітично-дослідницька частина за тематикою наукового дослідження (магістерської роботи). Висновки. Список використаної літератури. Наукова стаття.

**Оформлення календарного плану проходження практики**

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					
		1	2	3	4		
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	*					
2	Ознайомлення з програмою та індивідуальним завданням	*					
3	Ознайомлення з базою практики, структурою, продукцією, послугами підприємства (установи)	*	*				
4	Дослідження теоретичних питань за темою	*	*	*			
5	Виконання індивідуальних досліджень роботи базового підприємства		*	*			
6.	Підготовка наукової статті		*	*			
7	Оформлення щоденника, звіту про практику, наукової статті				*		
8	Складання заліку з практики				*		

Студент \_\_\_\_\_ ( підпис ) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник практики \_\_\_\_\_ ( підпис ) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН  
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

**КЕРІВНИКУ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яку  
укладено з \_\_\_\_\_  
(повне найменування підприємства, організації, установи)  
направляємо на практику студентів V курсу, які навчаються за напрямом підготовки  
(спеціальністю) 8.292 «міжнародні економічні відносини», 8.292 «міжнародний бізнес»  
спеціалізації «міжнародні економічні відносини», «міжнародний бізнес»

Назва практики \_\_\_\_\_ науково-дослідна (виробнича)

Строки практики з „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівники практики від кафедри міжнародних економічних відносин \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

Декан факультету \_\_\_\_\_  
міжнародних економічних відносин \_\_\_\_\_ проф. Палінчак М.М.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН  
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН**

**ЗВІТ  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ  
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

в науково-дослідній установі \_\_\_\_\_

Студента 2 (6) курсу, групи «магістр»

денної (заочної) форми навчання

спеціальності: 292 «міжнародні економічні відносини»

спеціалізації: міжнародні економічні відносини/міжнародний  
бізнес

Керівник \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Результати перегляду  
робочої програми практики**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище  
ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище  
ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище і ініціали)