

**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.

2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА (ВИРОБНИЧА)

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	С соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
Спеціальність	С1 Економіка та міжнародні економічні відносини
Предметна спеціальність (Спеціалізація)	С1.02 Міжнародні економічні відносини
Освітньо-професійна програма	«Міжнародні економічні відносини»
Статус освітньої компоненти	обов'язкова (нормативна)
Мова навчання	українська

Ужгород - 2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Науково-дослідна практика (виробнича)» для здобувачів вищої освіти освіти галузі знань С соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини предметної спеціальності (спеціалізації) С1.02 Міжнародні економічні відносини освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини»

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

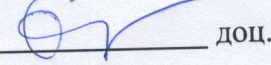
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Міжнародних економічних відносин

протокол № 6 від «10» червня 2025 р.

Завідувач кафедри  проф. Приходько В.П.

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних
економічних відносин

протокол № 4 від «30» червня 2025 р.

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

©Рошко С.М., 20__ р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 20__ р.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 13,5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 405	2	2
Тривалість практики – 9 тижнів	Семестр:	
Вид підсумкового контролю: диф. залік Форма підсумкового контролю: звітна документація	3	3
	Індивідуальна робота	
	270	135
	Самостійна робота:	
	135	270

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

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.

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

Завданням 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.

Відповідно до освітньо-професійної програми, проходження практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**:

ІК. Здатність виявляти та розв'язувати складні задачі і проблеми, генерувати нові ідеї у сфері міжнародних економічних відносин та/або під час навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК 1. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4. Здатність працювати в команді.

- ФК1. Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо налагодження міжнародних економічних відносин на всіх рівнях їх реалізації.
- ФК3. Здатність визначати й оцінювати прояви економічного глобалізму, виклики та дисбаланси глобального розвитку та їх вплив на міжнародні економічні відносини.
- ФК4. Здатність оцінювати масштаби діяльності глобальних фірм та їхні позиції на світових ринках.
- ФК5. Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково технологічні досягнення, інформаційні технології для осягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства.
- ФК6. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин і аналізі їхнього впливу на економічний розвиток країн.
- ФК7. Здатність аналізувати й оцінювати геоекономічні стратегії країн з позиції національних економічних інтересів.
- ФК8. Здатність прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін.
- ФК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.
- ФК10. Здатність виявляти тенденції розвитку міжнародних фінансових та інвестиційних ринків, розуміти технологію прийняття рішень для розробки тактики поведінки держави і компаній у міжнародному фінансовому середовищі.
- ФК11. Здатність розробляти стратегії прямих інвестицій з врахуванням різноманіття податкового та іншого регуляторного середовища, використовувати переваги різних форм аутсорсингу в діяльності багатонаціональних підприємств.
- ФК12. Здатність досліджувати і проводити оптимізацію податкового управління у міжнародному підприємстві та управління податковими ризиками.

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 ОК8 Ділова іноземна мова
Шифр НД за ОП ОК1 Методологія міжнародних економічних досліджень

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами.	ПРН1
Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій.	ПРН2
Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.	ПРН3
Приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог.	ПРН 4
Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.	ПРН 5
Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.	ПРН 6
Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.	ПРН 14
Оцінювати, аналізувати та прогнозувати зовнішньоекономічну діяльність, визначати пріоритети розвитку прикордонного регіону в умовах поглиблення співпраці з Європейським Союзом.	ПРН 15
Оцінювати глобальні та національні передумови здійснення зовнішньоекономічної політики держави, формулювати цілі та здійснювати пошук ефективних інструментів зовнішньоторговельної політики, враховуючи геополітичні умови та зростаючу роль міжнародних організацій у регулюванні міжнародних економічних явищ та процесів.	ПРН 17
Аналізувати стан міжнародних фінансових ринків, застосовувати знання особливостей та тенденцій розвитку світового фінансового середовища та діяльності суб'єктів фінансових відносин.	ПРН 18

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

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Здобути необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно	ПРН1

спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами.	
Вдосконалити вміння креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій.	ПРН2
Вміти систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.	ПРН3
Виявляти здатність приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог.	ПРН 4
Вміти оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.	ПРН 5
Навчитися аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.	ПРН 6
Вміти презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.	ПРН 14
Навчитися оцінювати, аналізувати та прогнозувати зовнішньоекономічну діяльність, визначати пріоритети розвитку прикордонного регіону в умовах поглиблення співпраці з Європейським Союзом.	ПРН 15
Вміти виокремлювати глобальні та національні передумови здійснення зовнішньоекономічної політики держави, формулювати цілі та здійснювати пошук ефективних інструментів зовнішньоторговельної політики, враховуючи геополітичні умови та зростаючу роль міжнародних організацій у регулюванні міжнародних економічних явищ та процесів.	ПРН 17
Навчитися аналізувати стан міжнародних фінансових ринків, застосовувати знання особливостей та тенденцій розвитку світового фінансового середовища та діяльності суб'єктів фінансових відносин.	ПРН 18

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

Бази «Науково-дослідної практики (виробничої)» визначаються довгостроковими чи короткостроковими договорами між університетом і підприємствами з зовнішньоекономічної діяльності всіх форм власності та науковими установами і є офіційною підставою для проходження практики здобувачів вищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період самої практики або на термін до п'яти років з можливістю подальшої пролонгації на такий же строк.

Базами практики можуть виступати підприємства з зовнішньоекономічної діяльності всіх форм власності та наукові установи. 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.

Здобувачі мають можливість завчасно самостійно пропонувати місце проходження практики за умови підписання короткострокового договору між університетом та підприємством.

Закріплення здобувачів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом ректора університету. Розподіл студентів заочної форми навчання оформлюється розпорядженням декана.

Факультет міжнародних економічних відносин наразі має підписані довгострокові договори співпраці з наступними підприємствами і науковими установами, що можуть стати базами практики під час проходження практики: ГО «Інститут державного управління та регіонального розвитку», м. Ужгород.

Студенти можуть самостійно з дозволу випускової кафедри обрати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження. Побаження 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.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ «НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ)»

Студенти під час проходження науково-дослідної практики мають виконати наступні індивідуальні 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).

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.

7. ОРІЄНТОВНЕ КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПЕРІОД ПРОВЕДЕННЯ «НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ (ВИРОБНИЧОЇ)»

№ п/п	Види та зміст роботи	Період виконання завдання
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
2	Ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	1
3	Ознайомлення з базою практики, структурою, науково-дослідною чи виробничою діяльністю, послугами підприємства (установи)	3
4	Дослідження теоретичних питань за темою магістерського дослідження	10
5	Виконання індивідуальних досліджень з тематики магістерської роботи	10
6	Написання, оформлення і підготовка до друку наукової статті (тез наукової доповіді)	15
7	Оформлення щоденника, звіту про практику	4
8	Складання заліку з практики	1
Загальна тривалість практики		9 тижнів (45 робочих днів)

8. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Науково-дослідна практика (виробнича) 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.

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 для студентів денної форми навчання (розпорядженням для студентів заочної форми навчання) 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.

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

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

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 кафедрами є:

- здійснює контроль прибуття студентів на практику;

- розробка та надання студентам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;

- надати роз'яснення з принципів питань, які виникають у студента щодо

організації процесу наукової творчості;

- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- організовує і керує науково-дослідною роботою магістранта під час практики;
- 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.

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

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

9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ, ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

Загальні вимоги до оформлення звіту

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).
- Зміст звіту із зазначенням сторінок.
- Вступ.

Основна
частина:

Розділ 1. Напрями та характеристика діяльності наукової установи (назва установи, на якій проходять практику).

Розділ 2. Виконання індивідуального науково-дослідного завдання:

2.1. Літературний огляд з теми дослідження (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра).

1.2. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу.

1.3. Результати наукових досліджень за обраною тематикою. Пропозиції з теми та напрямку дослідження дипломного проектування. (у формі статей до наукових видань, збірників наукових праць, тез конференцій тощо).

Висновки.

Список використаної літератури.

Додатки: (у Додатках розміщуємо проєкт наукової статті, підготовленої до друку).

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.

Нумерацію 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 знизу 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; Ђ), мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Виконаний звіт з науково-дослідної практики переплітають.

Порядок допуску до захисту 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 засвідчує 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.

Обов'язки студентів-практикантів

Студенти при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

- на 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.

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.

Отже, студенти магістри допускаються до захисту практики після подання всіх необхідних документів: звіту з науково-дослідної практики, заповненого щоденника, опублікованої, поданої до друку або підготовленої до публікації наукової статті за темою магістерської роботи. Дані документи мають бути подані на кафедру на наступний робочий день після завершення практики. Захист практики відбувається в усній формі після завершення практики відповідно до розкладу, узгодженого з деканатом факультету. Комісія з захисту практики складається з керівників практики, можлива присутність наукових керівників дипломних робіт студентів, завідувача кафедри.

10.ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Диференційований залік з практики приймається у формі звітної конференції комісією викладачів кафедри.

Загальне оцінювання результатів проходження практики, виконання індивідуальних завдань, оформлення та захист звітів здійснюється за кредитно-трансферною системою, згідно з якою максимальний рейтинг кожного здобувача складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, що виставляються під час захисту і переводяться в оцінку за схемою:

Загальна сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розподіл балів за виконання програми практики та захист звітів

№ 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.

11. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII. *Урядовий кур'єр*. 2014 р. № 21.
2. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18 грудня 2019 р. URL: <https://www.zakon.rada.gov.ua>
3. Академічне письмо: навчальний посібник / укладачі: Т. М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. Миколаїв: НУК, 2022. 116 с. URL: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi75/0056109.pdf>

4. Гребенюк Т. В. Академічна доброчесність: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗДМУ, 2021. 108 с. URL: http://dspace.zsmu.edu.ua/bitstream/123456789/14079/1/9130_2021.pdf
5. Бруханський Р. Ф., Методологія наукових досліджень: навч. посіб. (для студ. спец. 071 Облік і оподаткування). Тернопіль: Осадца Ю.В., 2022. 208 с.
6. Ладанюк А.П., Власенко Л.О., Кишенько В.Д. Методологія наукових досліджень. К.: Ліра-К, 2020. 352 с.
7. Медвідь В.Ю., Данько Ю.І., Коблянська І.І. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях): навч. посібник. Суми: СНАУ, 2020. 220 с.
8. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи магістра студентами спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійних програм «Міжнародні економічні відносини» та «Міжнародний бізнес» / Укладачі: д.е.н., доц. Заяць О.І., д.е.н., проф. Король М.М., к.е.н., доц. Кушнір Н.О.. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2024. 68 с.
9. Методичні вказівки та рекомендації щодо організації і проведення науково-дослідної практики (виробничої) студентами спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини». Уклад.: д.е.н., доц. Заяць О.І., к.філол.н., доц. Рошко С.М. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2025. 48 с.
10. Самсонов В.В., Сільвестров А.М., Тачиніна О.М. Методологія наукових досліджень та приклади її використання: Навч. посібник. К.: НУХТ, 2022. 385 с.
11. Яворська Т.І. Методологія та організація наукових досліджень: курс лекцій. Мелітополь: Люкс, 2020. 190 с.

Допоміжна література

1. Kushnir N., Zayats O. International Economic Relations: text-book. Uzhhorod: Hoverla, 2023. 320 p.
2. Багатонаціональні підприємства та глобальна економіка / За ред. О.І. Рогача. К., 2020.
3. Бестужева С.В., Козуб В.О., Проскурніна Н.В., Вовк В.А., Доброскок Ю.Б. Світове господарство і міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 166 с.
4. Бутко М., Шкарлет С. Міжнародні економічні відносини та менеджмент в умовах посилення глобалізаційних процесів: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ., 2020. 528 с.
5. Вірченко В. Синергетичний підхід в економічних дослідженнях. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. URL: http://bulletin-econom.univ.kiev.ua/wp-content/uploads/2016/01/110_9.pdf
6. Галян О.В. Методологія та організація наукових досліджень: навч.-метод. видання. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 26 с.
7. Кушнір Н.О., Заяць О.І. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра», 2023. 360 с.
8. Староста В. І. Методологія наукових досліджень: навч.-метод. посіб. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2021. 64 с.
9. Тульчинська С.О. Синергетична парадигма розвитку економіки знань. *Актуальні проблеми економіки та управління: Економічний вісник НТУУ «КПІ»*. URL: <https://economy.kpi.ua/uk/node/227>
10. Філіпенко А.С. Міжнародна політична економія: навч. посіб. К., ВПЦ «Київський університет», 2021. 256 с.
11. Чугасв О.А. Європейське бізнес-середовище: навч. посіб. К.: ВПЦ «Київський університет», 2020. 183 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Електронний архів-репозитарій УжНУ. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua>
2. ВУМ-online. Українська онлайн-платформа громадянської освіти. URL: <https://vumonline.ua>
3. *Bloomberg. Інформаційний портал.* URL: <https://www.bloomberg.com>
4. Coursera. Освітні онлайн курси. URL: <https://www.coursera.org>
5. *Prometheus. Платформа онлайн-курсів.* URL: <https://prometheus.org.ua/>
6. Положення про академічну доброчесність в Ужгородському національному університеті (URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223>)
7. Онлайн-курс «Академічна доброчесність в університеті» (URL: <https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/>)

1. База даних ЄС про правовий режим, стан та проблеми конкурентоспроможності компаній за секторами економіки ЄС. URL: <https://ec.europa.eu/growth/sectors/>.
2. База даних ЄС щодо параметрів діяльності провідних європейських та міжнародних компаній в сфері інновацій та розробки нових технологій. URL: <https://iri.jrc.ec.europa.eu/scoreboard/2019-eu-industrial-rd-investment-scoreboard>.
3. База даних щодо параметрів діяльності провідних світових компаній та глобальний рейтинг за версією міжнародної агенції Fortune. URL: <https://fortune.com/global500/search/>.
4. Лещенко К.А. Дипломатія і економічне співробітництво: дистанційний курс на платформі «Moodle». К.: КНЕУ, 2020. URL: <https://idom.kneu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=3449>.
5. Офіційний веб-сайт Європейського банку реконструкції і розвитку (ЄБРР). URL: <https://www.ebrd.com/home>
6. Офіційний веб-сайт Європейського інвестиційного банку (ЄІБ). URL: <https://www.eib.org>
7. Офіційний веб-сайт Конференції ООН по торгівлі та розвитку (ЮНКТАД). URL: www.unctad.org
8. Офіційний веб-сайт Конференція ООН з промислового розвитку (ЮНІДО). URL: <https://www.unido.org>
9. Офіційний веб-сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. URL: www.me.gov.ua
10. Офіційний веб-сайт Програми розвитку ООН (ПРООН). URL: <http://www.undp.org>
11. Офіційний веб-сайт Світового Банку (СБ). URL: www.wb.org 27. Офіційний веб-сайт Світової Організації Торгівлі (СОТ). URL: www.wto.org
12. Офіційний сайт Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ). URL: www.wipo.int
13. Офіційний сайт Державної служби статистики. URL: www.ukrstat.gov.ua 30. Офіційний сайт Міжнародного валютного фонду (МВФ). URL: www.imf.org
14. Офіційний сайт Міжнародної організації міграції (МОМ). URL: www.iom.int
15. Офіційний сайт Міжнародної організації праці (МОП). URL: www.ilo.org
16. Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України. URL: <http://www.mfa.gov.ua>.
17. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та спільного господарства України. URL: <http://www.me.gov.ua>.
18. Офіційний сайт Національного банку України. URL: www.bank.gov.ua
19. Офіційний сайт Організації об'єднаних націй (ООН). URL: www.un.org

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.
«___» _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ

НА НАУКОВО-ДОСЛІДНУ (ВИРОБНИЧУ) ПРАКТИКУ СТУДЕНТУ

1. Тема практики:

Зазначити тему дипломної роботи (наукової статті за тематикою дипломної роботи)

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	4-5	6-7	8	9
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці,	*					
2	Ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	*					
3	Ознайомлення з базою практики, структурою, науково-дослідною чи виробничою діяльністю, послугами підприємства (установи)	*					
4	Дослідження теоретичних питань за темою магістерського дослідження		*	*			
5	Виконання індивідуальних досліджень з тематики магістерської роботи			*	*		
6	Написання, оформлення і підготовка до друку наукової статті (тез наукової доповіді)				*	*	
7	Оформлення щоденника, звіту про практику						*
8	Складання заліку з практики						*

Студент _____

(підпис)
ініціали)

(прізвище та

Керівник практики _____

(підпис)
ініціали)

(прізвище та

**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. Микола ПАЛІНЧАК

**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 (ВИРОБНИЧОЇ)**

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
і 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)