Міністерство освіти і науки України

Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет міжнародних відносин

Кафедра міжнародних економічних відносин

«**ЗАТВЕРДЖУЮ**»

Проректор з науково-педагогічної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ВИРОБНИЧА (переддипломна) ПРАКТИКА**

Спеціальності: 292 Міжнародні економічні відносини

Спеціалізація: міжнародні економічні відносини

Факультет: міжнародних відносин

**Кредитно-модульна система**

**організації навчального процесу**

Львів - 2022

**Навчально-виробнича практика.** Робоча програма виробничої (переддипломної) практики для студентів ІI курсу ОС «Магістр» денної форми навчання факультету міжнародних відносин спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини». – Львів: ЛНУ, 2022.

Розробник:д.е.н., проф. Шамборовський Г.О.,к.е.н, доцент Ґерлах І.В.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин, протокол № 1 від. «29» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри

проф. Грабинський І.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Схвалено Вченою радою факультету міжнародних відносин, протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

© Шамборовський Г.О.,Ґерлах І.В., 2022

# Опис навчальної дисципліни

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | | |
| *денна форма навчання* |  | |
| Кількість кредитів, 3 | Галузь знань  ***29 – “Міжнародні відносини”***  (шифр, назва) | Виробнича (переддипломна) практика | | |
| Модулів – 0 | Напрям  ***292 – “Міжнародні економічні відносини”***  (шифр, назва) | *Рік підготовки:* | | |
| Змістових модулів – 0 | Спеціальність (професійне спрямування): | 2022 | | 2023 |
| Курсова робота - 0 | *Семестр* | | |
| Загальна кількість годин - 90 | 3 | |  |
| *Лекції* | | |
| Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 0  самостійної роботи студента - 9 | Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр |  | |  |
| *Практичні, семінарські* | | |
|  | |  |
| *Лабораторні* | | |
|  | |  |
| *Самостійна робота* | | |
| 90 год. | |  |
| ІНДЗ: 1 | | |
| Вид контролю: залік | | |

*ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ*

Виробничу (переддипломну) практику на кафедрі міжнародних економічних відносин проходять студенти магістратури факультету міжнародних відносин, спеціальності 292 - міжнародні економічні відносини. Практика є складовою частиною навчального процесу. Термін виробничої (переддипломної) практики – пять тижнів.

Навчальна та виробнича практики дає змогу студентам опанувати сучасні методи, форми організації та знаряддя праці у галузях майбутніх професій, виховують в них потребу систематично поновлювати свої знання для творчого використання в наступній професійній діяльності в сучасних умовах реформування економіки.

Виробнича (переддипломна) практика є проміжним етапом підготовки студентів до написання магістерської роботи. На цій практиці студент всебічно вивчає один із напрямів діяльності підприємства, виконує індивідуальні завдання. Збирає практичний і статистичний матеріал для магістерської роботи.

Завдання практики пов’язані з потребами чи проблемами підприємст-замовників, науково-дослідними роботами кафедри міжнародних економічних відносин, з підготовкою доповідей студентів на студентських наукових конференціях.

***Місце практики:*** структурні підрозділи органів державного управління (міністерств, регіональних управлінських структур), підприємства та банки, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність, представництва України за кордоном, тощо.

***Мета практики:*** студенти повинні освоїти сучасні методи та форми організації праці в сфері зовнішньоекономічної діяльності, виробити в собі потребу постійно оновлювати свої знання та творчо їх застосовуватиу конкретній роботі. Результатом практики є звіт, у якому студент описує організацію праці у вибраному місці практики, своє робоче місце й обов’язки, результати своєї роботи, рекомендації щодо поліпшення організації та ефективності роботи підприємства чи підрозділу.

**Студенти повинні вивчати:**

* структуру підприємства чи установи – бази практики та її зовнішньоекономічних служб;
* особливості зовнішньоекономічної діяльності установи чи підприємства;
* ефективність зовнішньоекономічних операцій;
* основні аспекти маркетингової діяльності на зовнішніх ринках;
* специфіку і принципи митного регулювання зовнішньоекономічної діяльності;
* механізм проведення установою чи підприємством експортно-імпортних операцій.

Зміст звіту про проходження практики доповнює, розвиває та поглиблює зміст навчання студентів.

*РОБОЧЕ МІСЦЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА*

Вибір конкретного робочого місця практики в установі чи на підприємстві залежить від структури апарату управління, розподілу функціональних обов’язків між посадовими особами. З уваги на різноманітність підходів до побудови апарату управління установи чи підприємства студент повинен бути прикріпленим не стільки до конкретного робочого місця, скільки до виконання передбачених програмою функціональних операцій.

Під час практики студентам слід ознайомитись з функціями:

* керівника підприємства, установи чи їхніх структурних підрозділів, що займаються зовнішньоекономічною діяльністю;
* керівника зовнішньоекономічної служби тощо.

*КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ*

Практикою керує викладач кафедри міжнародних економічних відносин Львівського найііонального університету імені Івана Франка та найдосвідченіший фахівець, який виконує зовнішньоекономічні операції підприємства чи установи – бази практики.

Керівник практики інформує студентів щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які які пройшли практику, їхню дисципліну, стан охорони праці й протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації й проведенні практики.

Підставою для проходження практики є наказ ректора університету про виробничу (переддипломну) практику. Наказ формується на підставі заяви студента на ім’я декана факультету та на підставі згоди керівника підприємства чи установи – бази практики щодо створення відповідних умов проходження практики (функціонування в режимі здійснення зовнішньо-економічних операцій, наявність фахівців відповідного рівня підготовки та з належним досвідом роботи, надання студентам потрібної інформації, забезпечення належних умов тощо). Підтвердженням зазначеної згоди може бути лист керівника підприємства чи установи – бази практики на ім’я завідувача кафедри.

Практику студент проходить за графіком, попередньо узгодженим з керівниками практики від університету та підприємства чи установи.

Студент повинен вести щоденник встановленого зразка, збирати матеріали для звіту, у якому потрібно описати результати своїх розрахунків та операцій.

Звіт про практику підписує студент і завіряє керівник практики. Щоденник підписують студент, керівники практики від університету та підприємства. Звіт повинен бути скріплений печаткою підприємства чи установи – бази практики.

Студентові, який не виконав програми виробничої практики, не подав на кафедру звіту про практику або не захистив його відповідно до чинного положення про практику, може бути надано право проходити практику повторно. Студента, який востаннє отримав негативну оцінку з практики, відраховують з університету.

*ОБОВ’ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА*

**Перед проходженням практики** студент повинен надати керівникові практики від університету такі документи:

1. Заяву на ім’я декана факультету.
2. Лист-підтвердження керівника установи про згоду взяти студента на практику.
3. Підтвердження про медичний огляд (якщо база практики поза межами Львівської області) ( в умовах карантину не вимагається).

**Студент повинен:**

* + до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти інструктаж щодо практики, з’ясувати всі незрозумілі питання у викладачів кафедри міжнародних економічних відносин;
  + якщо база практики поза межами Львівської області, студент зобов’язаний пройти медичний огляд та надати відповідний документ керівникові практики від університету;
  + працювати на підприємстві чи в установі – базі практики активно і старанно, дотримуватися правил його внутрішнього розпорядку, регулярно звітувати про свою роботу керівникові практики;
  + акуратно вести щоденник практики, в кінці якого керівник практики від підприємства повинен зробити свій висновок щодо ступеня опрацювання пунктів програми, реальності та доцільності пропозицій, рівня ділової активності студента-практиканта. Керівник ставить дату і підпис, який скріплює печаткою;
  + написати звіт.

*ЗМІСТ ПРАКТИКИ*

Студент повинен ознайомитися із зовнішньоекономічною діяльністю підприємства чи установи – бази практики, вивчити особливості та техніку проведення зовнішньоекономічних операцій, оцінити роботу підприємства чи установи та проаналізувати особливості правозабезпечення його зовнішньо-економічної діяльності.

Під час ознайомлення з діяльністю бази практики слід дотримуватись наведених нижче етапів (їх можна використати як окремі розділи звіту). У програмі практики до кожного розділу додаються окремі завдання, які повинні допомогти студентові підібрати матеріал і написати звіт.

Залежно від специфіки підприємства чи установи, студент, узгодивши з керівником практики, може не висвітлювати окремих із запропонованих питань, натомість ввести до звіту непередбачені програмою питання, важливі для діяльності підприємства чи установи, на якій проходила практика.

*ЕТАПИ ПРАКТИКИ*

1. *ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ЧИ УСТАНОВИ*
   1. З’ясуйте тип підприємства чи профіль установи, їх повну назву, місце реєстрації, юридичну адресу, банки, в яких відкриті рахунки, наявність ліцензій на здійснення окремих видів діяльності.
   2. Ознайомтесь із статусом підприємства чи установи, охарактеризуйте стан матеріально-технічної бази.
   3. Визначіть сфери діяльності підприємства чи установи (виробництво товарів, заготівля, надання послуг, фінансова діяльність, управління тощо). Дати коротку характеристику цих сфер діяльності.
   4. Проаналізуйте особливості ведення та перспективи розвитку зовнішньо-економічної діяльності підприємства чи установи.
2. *ЗАГАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА ЧИ УСТАНОВИ*
   1. Опишіть організаційну структуру підприємства чи установи та функції її підрозділів.
   2. Схематично зобразіть побудову апарату управління, ознайомтеся з функціональними обов’язками окремих посадових осіб, пов’язаних із зовнішньоекономічною діяльністю.
   3. Оцініть органзацію зовнішньоекономічної діяльності підприємства за такою схемою:

а) назва підрозділу, що займається зовнішньоекономічною діяльністю, його штат;

б) посади працівників підрозділу, їхні функції;

в) наявність посадових інструкцій та чіткість відображення у них структури робочого місця (обов’язки, відповідальність, права, владні повноваження тощо);

г) характеристика механізму стимулювання працівників;

ґ) досвід роботи співробітників у таких сферах:

* технічній;
* управлінській;
* комерційній;
* спілкування іноземною мовою;
* проведення переговорів з іноземними партнерами;

д) доступ співробітників до інформації про зовнішні ринки, діяльність конкурентів, відгуки споживачів та партнерів про товари та послуги, які реалізує підприємство чи установа;

е) характеристика структурних підрозділів підприємства чи установи, які мають найважливіше значення в зовнішньоекономічній діяльності;

є) можливі напрями підвищення ефективності функціонування основних структурних підрозділів підприємства чи установи – бази практики.

*Під час проходження практики в регіональних управліннях зовнішньо-економічної діяльності (ЗЕД) студенти повинні:*

* 1. Ознайомитись зі структурою управління, організацією зовнішніх економічних звя’зків на рівні області, способами налагодження взаємодії з безпосередніми учасниками експортно-імпортних операцій, а також структурними підрозділами Міністерства зовнішньоекономічниз зв’язків і торгівлі України.
  2. Вивчити функціональні обов’язки спеціалістів управління, канали надходження інформації про зовнішньоекономічну діяльність, ознайомитись з основними нормативними документами, які реламентують діяльність управління, а також з правовими актами щодо реєстрації суб’єктів зовнішньоекономічної діяльності та міжнародних контрактів.
  3. Системою класифікації та кодифікації інформації, яка міститься в зовнішньоекономічних контрактах і механізмом формування відповідних баз даних.
  4. Детально проаналізувати типові умови складання зовнішньоекономічних контрактів, особливу увагу звернути на способи визначення цін на продукцію відповідно до світових стандартів та практики міжнародного ціноутворення, базисних умов постачання (СІГ, ГОВ, ПАР тощо), термінами постачання товару, умовами гарантій, страхування, специфікою передбачуваних до застосування санкцій за несвоєчасність постачання чи проведення платежів.
  5. Визначити основних експортерів та імпортерів регіону, види продукції чи послуг, способи оплати контрактів, обсяги експортно-імпортних операцій, які здійснюються на підставі бартерних угод, на принципах переробки давальницької сировини.
  6. Порівняти внутрішні та зовнішні ціни на типові товарні групи експорту та імпорту, визначити рівень прибутковості зовнішньоторговельних операцій в регіоні.

***3.*** *ОСОБЛИВОСТІ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ЧИ УСТАНОВИ*

3.1. Дайте оцінку зовнішньоекономічної діяльності за:

– територіальним принципом;

* видами операцій;
* динамікою загальних обсягів виробництва;
* товарною структурою;
* специфікою маркетингової діяльності.

3.2. Перелічіть основні положення законів країн, з якими підприємство чи установа – база практики – підтримують безпосередні контакти стосовно підприємницької діяльності, виробництва товарів, аналогічних до українських, експортно-імпортної політики, науково-технічного прогресу, захисту навколишнього середовища, а також вкажіть, як впливають вони на налагодження зовнішньоекономічних взаємозв’язків із іноземним партнером.

3.3. Визначіть до кожної з груп чинників макросередовища (демографічних, економічних, природних, науково-технічних, політичних, тощо) найсуттєвіші. Покажіть їх напрями впливу на результати діяльності підприємства чи установи. Зорієнтуйтесь, чи бере до уваги керівництво підприємства або установи вплив цих чинників, які конкретно заходи вживає для того, щоб уникнути їхнього негативного впливу або пом’якшити їхню шкідливу дію.

3.4. Розкрийте основні сили мікро середовища підприємства (для підприємств): стратегічні партнери, основні постачальники, маркетингові посередники, покупці, контактні аудиторії. Охарактеризувати стан господарської кон’юктури в регіоні, де розташоване підприємство, та її вплив на експортні можливості підприємства.

3.5. Визначіть тип ринку за видом конкуренції, на якому діє підприємство (для підприємств): чистої конкуренції, монополістичної конкуренції, олігополістичному чи чистої монополії. Охарактеризуйте.

3.6. Визначіть основні методи і види зовнішньоекономічних операцій, які здійснюються на підприємстві чи в установі, дайте їхню оцінку з погляду перспективи розвитку міжнародних економічних відносин.

3.7. Обґрунтуйте пропозиції до використання ефективних методів та операцій, запропонуйте схеми їх здійснення за основними напрямами зовнішньоекономічної діяльності.

3.8. Проаналізуйте інформаційну базу, яку підприємство чи установа використовують у зовнішньоекономічній діяльності.

3.9. Визначіть основні завдання підприємства чи установи під час зовнішньоекономічної діяльності, дослідіть стратегічну мету та перспективні можливості у цій сфері.

3.10. Проаналізуйте практику укладання зовнішньоекономічних угод на підприємстві чи в установі з погляду методів вивчення і відбору потенційних контрагентів, способів встановлення з ними контактів, структури і змісту документів, пов’язаних з оформленням переговорного процесу.

3.11. Проаналізуйте практику контрактної діяльності за основаними умовами контрактів, рівень їхньої обґрунтованості та доцільності.

3.12. Обґрунтуйте доцільні форми участі підприємства чи установи в міжнародному економічному, технологічному та політичному взаємообміні, порядок укладання та основні умови контрактних угод (форми і термін дії, зобов’язання сторін, розміри та види платежів тощо).

*4. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ЧИ УСТАНОВИ*

4.1. Проведіть аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємства-бази практики (для підприємств) за останні 3-5 років відповідно до прийнятої підприємством методики розрахунку основних фінансово-економічних показників.

4.2. Оцініть показники фінансово-господарської діяльності підприємства згідно з прийнятою у світовій практиці шкалою оцінки ефективності функціонування підприємства.

4.3. Проведіть оцінку фінансово-економічних показників діяльності підприємства.

4.4. Оцініть показники економічної діяльності банку (для банків).

4.5. Проходячи практику в державних та комерційних банках, проаналізуйте загальний стан та динаміку показників балансу банку за останні 3-4 роки, структуру статей активу та пасиву, визначіть коефіцієнт ліквідності (як відношення між поточними, швидко ліквідними статтями, і короткостроковими зобов’язаннями), відношення між капіталом та всіма боргами банку, рентабельність акціонерного капіталу (відношення чистого доходу до акціонерного капіталу), величину дивідендів, валовий та чистий прибуток банку, терміни надання кредиту (коротко-, середньо- та довгострокові).

4.6. У валютних відділах банків слід визначити їхню структуру, основні завдання, функціональні обов’язки працівників, а також законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали Національного банку України, що регулюють валютні операції.

4.7. Ознайомтесь з процедурою відкриття валютного рахунку фізичними та юридичними особами, проаналізуйте типові валютні операції (їхні обсяги, назви іноземних валют, мету здійснення).

4.8. Дослідіть механізм відкриття банком коренсподентських рахунків в іноземних банках та критерії вибору банків-партнерів за кордоном.

4.9. Проходячи практику на Міжбанківській валютній біржі (МВБ), ознайомтесь із структурою валютного ринку України, місцем у ньому біржового валютного обігу, нормативними актами, згідно з якими здійснюється валютний контроль.

4.10. Ознайомтесь з технологією валютних торгів, проведення операцій „спот”, процедурою участі банків у роботі МВБ, функціями регіональних відділень МВБ, перспективи впровадження ф’ючерсного валютного ринку в Україні.

*5. ФІНАНСУВАННЯ, КРЕДИТУВАННЯ ТА ОБЛІК ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА*

5.1. Опишіть основні джерела фінансування підприємства чи установи та механізм надходження коштів на розрахунковий та валютний рахунки.

5.2. Ознайомтесь з фактичним станом і аналізом використання валютних засобів підприємства чи установи, вкажіть резерви підвищення його ефективності.

5.3. Вкажіть порядок обліку грошових засобів на валютному рахунку і наведіть приклади операцій щодо їхнього використання.

5.4. Опишіть порядок здачі в банк і вилучення з банку готівкової валюти, додайте взірці документів, які потрібно заповнити. Опишіть роботу валютних відділів банків з клієнтами.

5.5. Ознайомтесь з порядком перетворення валютної виручки підприємства в гривні, пояснити його. Вказати можливі способи зворотної конвертації гривень у валюту.

5.6. На практиці в банку слід освоїти основні методи проведення міжнародних розрахунків, які здійснює банк: чеки, перевідні векселі, банківські тратти, міжнародні грошові перекази, електронну систему розрахунків SWIFT, а також нормативні акти, які регулюють операції на рахунках.

5.7. Проаналізуйте основні схеми платежів у процесі проведення зовнішньоекономічних операцій у вигляді авансових платежів, акредитивів, документарних інкасо, торгівлі за відкритого рахунку, визначити їхні переваги та хиби.

5.8. Якщо банк обслуговує іноземні кредитні лінії на території України, потрібно вивчити процедуру проведення таких операцій.

* 1. Аналізуючи кредитування зовнішньої торгівлі, дослідіть основні методи страхування валютного ризику: приватне страхування, державні гарантії тощо.

1. *МАРКЕТИНГОВА ПОЛІТИКА*

6.1. Визначіть сигменти ринків, на які орієнтується у своїй діяльності підприємство чи установа, та подати типові характеристики кожного із них.

6.2. Визначіть, які зі складових маркетингової стратегії застосовує підприємство чи установа. Виявіть перспективні напрями застосування нетрадиційних методів ведення маркетингової діяльності на зовнішніх ринках.

6.3. Встановіть, які з елементів маркетингової стратегії просування (реклама, пропаганда, персональний продаж через посередників та індивідуальних продавців, стимулювання продажу тощо) застосовує підприємство чи установа, та за допомогою відповідних показників продемонструйте їх ефективність.

6.4. Дайте самостійну оцінку виконання окремих функцій маркетинговою стратегією просування (створення образу престижності товарів чи послуг, виведення на ринок нових товарів, збереження популярності товарів або послуг, тощо).

6.5. Ознайомтесь із стратегічним планом підприємства чи установи та його тактичним планом маркетингу, як деталізацією дій відділів і служб стосовно окремої товарної групи, регіону, ринку та ринкового сегменту.

6.6. Проаналізуйте програму підприємства чи установи, визначіть її завдання, мету, стратегію зростання та основні етапи стратегічного планування.

6.7. Наведіть приклади застосування маркетингу в некомерційній сфері, покажіть специфіку об’єкта маркетингу некомерційної сфери.

*Під час проходження навчально-виробничої практики у зовнішньоекономічних відділах:*

6.8. Визначіть, чи відповідає виробничий і збутовий потенціал підприємства тенденціям змін ринку на найближчу перспективу, а також на віддалений період (до 5-10 років).

6.9. Продемонструйте на конкретному прикладі основні етапи розробки підприємством товару-новинки і виведення його на міжнародний ринок.

6.10. На прикладі конкретного товару, що виробляє підприємство, простежте життєвий цикл товару на міжнародних ринках (розробка виробу, його впровадження на ринок, розвиток ринку, стабілізація ринку, споживання товару). Простежити на кожному з етапів зміну інвестицій, витрат, обсягів продажу, прибутків, стратегії маркетингу.

6.11. Визначіть, за якими цінами закуповує та реалізує товари підприємство. Опишіть методику розрахунку вихідної ціни на товар та порівняти її з методикою маркетингового підходу до визначення вихідної ціни. Якщо є розбіжності між практичним і рекомендованим підходами до визначення вихідної ціни, то поясніть причини відхилень.

* 1. Оцініть рекламні заходи підприємства, які проводились попереднього і поточного року.
  2. Проаналізуйте спроби організації та проведення рекламних заходів підприємства в контексті досвіду налагодження реклами провідними фірмами світу, а також найрозвинутішими українськими корпораціями, вкажіть можливі напрями вдосконалення рекламної політики підприємства – бази практики.
  3. Проаналізуйте, чи є зв’язок між рівнем витрат підприємства фірмовий стиль. У чому він виявляється? Оцініть товарний знак підприємства.
  4. Дослідіть, які канали поширення рекламної інформації та засоби стимулювання збуту використовує підприємство. Які з цих каналів найефективніші? За яким критерієм оцінюється ефективність?

1. *ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА*

7.1. Перелічіть законодавчі та інші нормативні акти, які регулюють зовнішньоекономічну діяльність підприємства. Визначіть хиби чинної законодавчої бази.

7.2. Проаналізуйте нормативно-правові акти стосовно стимулювання експорту українських товарів.

7.3. Перелічіть міжнародні економічні організації та їхні документи з питань митно-тарифного регулювання, які використовують українські підприємства в процесі зовнішньоекономічної діяльності.

7.4. Опишіть основні види мит, передбачених українським законодавством, умови їх застосування. Проаналізуйте вплив розміру митних ставок на обсяг і структуру зовнішньоторговельного обороту підприємства.

7.5. Опишіть порядок та умови прийняття товару на відповідальне зберігання. Перелічіть умови щодо утримання товару.

7.6. Опишіть порядок митного оформлення автотранспорту, що перевозить вантажі за кордон.

*ПІДСУМКИ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ*

Підсумки виробничої (переддипломної) практики підбивають за результатами практики та написаним звітом. Диференційна оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Оцінку практики викладач записує в екзаменаційній відомості, а також у заліковій книжці і в журналі обліку успішності.

**Критерії оцінювання:**

20 балів – щоденник педагогічної практики;

30 балів – звіт про проходження виробничої (переддипломної) практики;

50 балів – залік.

*ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ*

В умовах дистанційного навчання, студенти отримують конкретні завдання від керівників практики щодо опрацювання необхідних фахових, нормативних та статистичних джерел. Спілкування здійснюється через онлайн платформи: zoom, google meet, microsoft teams. Окрім того, керівники практик, як від університету так і приймаючої сторони (підприємств, організацій, установ) регулярно надають консультації та інформують студентів щодо етапів проходження практики, звітних матеріалів, використання фахової літератури тощо.

Тобто поряд із знаннями фахового спрямування, студенти здобувають унікальний досвід спілкування в умовах дистанційного навчання (з дотриманням вимог карантину).