

**Чернівецький торговельно-економічний інститут
Державного торговельно-економічного університету
Система управління якістю
Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015
Кафедра менеджменту, міжнародної економіки та туризму**

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою
(прот. №5 від 30.06.22 р.)

Директор

Анатолій ВДОВІЧЕН



**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ /
THROUGH COURSE SUMMARY OF PRACTICAL TRAINING**

освітній ступінь

«бакалавр»

галузь знань

05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність

051 «Економіка»

спеціалізація

«Міжнародна економіка»

Чернівці 2022

**Розповсюдження та тиражування без офіційного дозволу ЧТЕІ ДТЕУ
заборонено**

Автори: Оксана Верстяк, кандидат економічних наук, доцент
кафедри менеджменту, міжнародної економіки та туризму ЧТЕІ ДТЕУ

Інна Кормакова, кандидат економічних наук, асистент
кафедри менеджменту, міжнародної економіки та туризму ЧТЕІ ДТЕУ

Програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
менеджменту, міжнародної економіки та туризму 20.06.2022 р., протокол
№ 10, вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ 30.06. 2022 р., протокол №5

Рецензенти: Роман Гишук кандидат географічних наук, доцент кафедри
менеджменту, міжнародної економіки та туризму

Андрій Виноградник, директор ТОВ «ВАЛЬДБЕРГ УЛЬТРА»

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ /
THROUGH COURSE SUMMARY OF PRACTICAL TRAINING**

освітній ступінь

«бакалавр»

галузь знань

05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність

051 «Економіка»

спеціалізація

«Міжнародна економіка»

1. ВСТУП.....	3
2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2.1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	5
2.2 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ.....	6
3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ СТУДЕНТІВ.....	10
4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	12
ДОДАТКИ	

Потреба у вивченні дисципліни «Міжнародні економічні відносини» обумовлена тим, що в сучасному світі в умовах масштабної транснаціоналізації та глобалізації, присутність на вітчизняному ринку зарубіжних компаній та представництв стає все більш широкою. Економіка України інтегрується до світової економічної спільноти, переміщення товарів, капіталу та людей через кордони набрало масштабного та сталого характеру, тому попит на підготовлених фахівців в цій сфері стрімко зростає. Навички майбутніх фахівців у сфері МЕН набуваються бакалаврами у період навчання, теоретичної і практичної підготовки згідного обраного фаху і обумовлює їх конкурентоспроможність на ринку праці.

Проходження практичної підготовки є важливою формою забезпечення ефективності навчального процесу загалом. Основне завдання, яке має вирішувати практика студента, – закріплення набутих у навчальному закладі теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві. З цієї метою студенти у процесі навчання у закладі вищої освіти проходять практичну підготовку.

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки студентів освітнього ступеня «бакалавр» і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку студента. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних вмінь, але й професійних здатностей і рис особистості в підготовці до майбутньої діяльності за фахом. Головною метою практичної підготовки студентів є систематизація і розширення теоретичних навичок самостійної роботи у розв'язанні конкретних економічних та управлінських завдань, які входять в коло обов'язків фахівця.

Результатами практичної підготовки є набуття студентами знань та навичок щодо структури управління, положення про підприємці, їх лінійні, функціональні та міжфункціональні зв'язки, нормативно-методичні матеріали з організації та управління підприємством чи установою, характер зовнішньо-економічної діяльності підприємства та основні зовнішньо-економічні операції, що здійснюються на підприємстві.

Наскрізна програма практичної підготовки є основним навчально-методичним виданням, яке регламентує загальні положення щодо організації, порядку проведення та підсумків практики освітнього ступеня «бакалавр», визначає її змістовну частину і тривалість проходження, регламентує діяльність керівників практики від закладу вищої освіти, керівників практики від установ.

Практичну підготовку проходять студенти III та IV курсів спеціальності 051 «Економіка» у 6 та 8 семестрах. Тривалість практичної підготовки за навчальним планом – 2 і 4 тижні відповідно.

Залежно від виду практична підготовка проводиться в межах вузу, в органах державного управління та місцевого самоврядування, на підприємствах національної економіки всіх форм власності, в установах та організаціях.

діяльність яких фінансується за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка студентів є обов'язковою складовою підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними напрямами, спеціальностями і планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання.

Дана наскрізна програма практичної підготовки відповідає:

- Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ (Наказ ЧТЕІ ДТЕУ від 03. 02. 2022 р. № 14)
- освітньо-професійній програмі підготовки фахівців;
- навчальним планам;
- особливостям МЄВ та баз практики.

Перед початком практичної підготовки студенти забезпечуються такими видами документів: направленням на практику, договором, програмою практики, штенником, індивідуальним завданням.

Під час проходження практичної підготовки студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота цієї посади відповідає програмі практики. Робочий час визначається відповідно до діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Консультації на базі практики проводяться в робочий час, а в ЧТЕІ ДТЕУ - в неробочий час практиканта.

Відомості про підприємство студент одержує шляхом особистих спостережень, вивчення документів, під час бесід з керівниками практичної підготовки та фахівцями з виробничих, організаційних, економічних та інших питань.

2.1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Метою практичної підготовки є планування студентами сучасними методами і формами організації у сфері міжнародного бізнесу, формування у них на базі одержаних в ЧТЕІ ДТЕУ знань, умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

Основним завданням практичної підготовки є комплексна та повна підготовка фахівця до практичної діяльності на світовому ринку. Студент повинен вміти: відтворювати набуті теоретичні знання під час усіх видів практичних робіт; самостійно організовувати свою діяльність, здійснювати самоконтроль та самоаналіз; використовувати одержані знання, приймати

професійні рішення, що відповідають державній економічній політиці; оцінювати світогосподарські явища і процеси у контексті національних інтересів України; визначити проблеми й тенденції розвитку міжнародної економіки та міжнародних економічних відносин.

Під час практичної підготовки студент повинен зібрати та проаналізувати теоретичний, фактичний, статистичний матеріал, навчитися викремлювати проблему, здійснювати певну систематизацію та узагальнення. Здобути під час практичної підготовки знання студент повинен використати при підготовці до державних іспитів з фаху, а в майбутньому для написання випускної кваліфікаційної роботи.

Результатами (компетентності) практичної підготовки є закріплення системи умінь і навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, що може обіймати випускник вищого навчального закладу (бакалавр з міжнародної економіки).

Практична підготовка студентів фахового спрямування «Міжнародна економіка» здійснюється з відповідними навчальними планами і передбачає наступні види практик (див. табл. 1).

Таблиця 1

Схема організації практичної підготовки студентів спеціальності 051 «Економіка»

№п/п	Вид практики	Семестр	Кількість (тижні)/кредити ЕКТС
Освітній ступінь «Бакалавр»			
1.	Практична підготовка 1	6	2/3
2.	Практична підготовка 2	8	4/6

2.2 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

Практична підготовка студентів може проводитися на базі, які відповідають необхідним вимогам для активного оволодіння студентами навичками самостійної роботи фахівця в сфері міжнародних економічних відносин.

Бази практичної підготовки визначаються ЧТЕІ ДТЕУ за попередньо сформульованим банком договорів. Згідно договорів про проведення практичної підготовки студентів, укладених між ЧТЕІ ДТЕУ та підприємствами-базами практики.

Практична підготовка студентів (за необхідності) може проходити дистанційно для запобігання поширення COVID-19. У такому випадку у договорі зазначається, що Інститут не заперечує проведення практичної підготовки в дистанційному форматі для запобігання COVID-19.

На період дії воєнного стану в країні студенти можуть проходити практичну підготовку в дистанційному форматі. В такому випадку Шкоденники практичної підготовки можна замінити відеокасами з баз практики (там, де це можливо).

У разі якщо практичну підготовку здобувачів вищої освіти неможливо організувати у звичайному режимі чи у дистанційному форматі, від бази проходження практичної підготовки, створити можливість її проходження з використанням технологій дистанційного навчання на освітніх онлайн-платформах. Студенти проходять онлайн-курс та підтверджують результати відповідним сертифікатом.

На початку практичної підготовки студенти обов'язково проходять інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації (підприємства, установи), порядком отримання документів, правилами користування обладнанням і матеріалами.

За наявності вакантних місць та у разі, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практичної підготовки, студенти можуть бути зараховані на штатні посади (за їхнім бажанням).

Підприємства-базы практичної підготовки повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних складових, що відповідають напрямам, спеціальностям, спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою студентів;
- можливість надання студентам під час практики відповідних консультацій;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;
- можливість забезпечення студентів-практикантів необхідною робочою документальною, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства (організації, установи);
- можливість користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документальною, необхідною для виконання програми практики;
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технологічного забезпечення;
- можливість (у разі потреби) забезпечення місця проживання студентів-практикантів.

За бажанням студенти можуть самостійно підібрати підприємство для проходження практичної підготовки, за умови відповідності даного підприємства вимогам, що висуваються до баз практики та спеціалізації міжнародна економіка.

На основі укладених договорів про проведення практичної підготовки студентами між інститутом та базами практичної підготовки кафедрою менеджменту, міжнародної економіки та туризму за два тижні до її початку готується наказ про направлення студентів на практику, в якому для кожного

студента призначаються керівник (-и) практичної підготовки від інституту, з числа викладачів названої кафедри, та від підприємства-базы практики, з числа його провідних фахівців.

Обов'язки керівників практичної підготовки та студентів.

До обоє мови кафедри менеджменту, міжнародної економіки та туризму, відповідально за проведення практичної підготовки, входять:

- призначення керівника (-ів) практичної підготовки від закладу вищої освіти;
- розподіл студентів по базах практичної підготовки;
- оформлення наказу про практичну підготовку;
- забезпечення програмами практичної підготовки студентів та підприємства;
- проведення перед початком практичної підготовки виробничої наради зі студентами та керівниками з метою роз'яснення цілей, змісту та порядку проходження практики;
- здійснення контролю за організацією та проведенням практичної підготовки.

Обоє мови викладачів-керівників практичної підготовки від кафедри:

- організувати практичну підготовку відповідно до затвердженої програми;
 - узгодити з керівництвом підприємства-об'єкта практичної підготовки перелік інформації, яка може бути надана студентам, та коло їх обов'язків;
 - провести інструктаж зі студентами про перебіг практики, а також забезпечити студентів необхідними для цього матеріалами (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання);
 - провести зі студентами інструктаж з техніки безпеки та зробити про це відповідний запис у книзі обліку;
 - постійно консультувати студентів з питань збирання і підготовки матеріалів про діяльність підприємства-об'єкта практики;
 - забезпечувати взаємодію з керівником від бази практичної підготовки; координувати збір студентом інформації, необхідної для подальшої наукової роботи;
 - інформування студентів про порядок складання звіту за результатами проходження практичної підготовки;
 - прийом звіту студентів;
 - узгодження та подання на кафедру результатів проходження практичної підготовки та пропозицій щодо її удосконалення.
- В обоє мови керівника практичної підготовки від підприємства, що здійснює безпосереднє керівництво, входять:*
- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки;
 - забезпечити студентів інформацією й потрібними матеріалами згідно з програмою і графіком практичної підготовки;

- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам під час виконання відповідних розрахунків та у збірні матеріалів для подальшої наукової роботи;
 - контролювати роботу студентів і додержання ними трудової дисципліни шляхом ведення обліку виходу на практичну підготовку;
 - контролювати дотримання Кодексу законів про працю України тощо;
 - давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, додержання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки, набутих навичок і вмінь.
- При проходженні практичної підготовки студент зобов'язаний:*
- до початку практичної підготовки одержати від керівника: направлення, програму і шоденник, а також рекомендації щодо їх оформлення; злати у відповідну службу підприємства - бази практичної підготовки направлення і фотографії для оформлення перепустки; своєчасно прийти на об'єкт практичної підготовки;
 - перед початком практичної підготовки пройти у ЧТЕІ ДТЕУ інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
 - дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (підрозділу), графіка їх роботи;
 - повним обсягом виконувати всі завдання, передбачені програмою і настановами керівника практичної підготовки;
 - засвоїти функціональні обов'язки, прийоми і методи роботи, навички роботи з документами, технічні засоби обробки інформації на відповідних посадах економічної діяльності у підрозділах підприємства;
 - вести шоденник практичної підготовки за устанавленого формою, в якому постійно робити опис самостійно виконаної роботи, її особливості та можливості покращання; періодично у визначенні;
 - своєчасно оформити звітну документацію (договір, шоденник практичної підготовки та відгуком керівника від бази практичної підготовки, паспорт, завдання тощо) та отримати залік з практичної підготовки.
- Кожен із студентів має право:*
- до початку практичної підготовки отримати консультацію керівника (від профільної кафедри) щодо оформлення всіх необхідних документів;
 - до закінчення практичної підготовки (не пізніше, ніж за день) одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства чи його підрозділу;
 - вимагати об'єктивну оцінку результатів практичної підготовки.
- Під час проходження практичної підготовки студенти повинні вести шоденник. Важливою частиною шоденника є календарний графік проходження практичної підготовки. Керівник від бази практичної підготовки уточнює календарний графік проходження практичної підготовки з кожним студентом. В шоденнику практичної підготовки студент коротко записує все, що ним зроблено згідно календарного графіка. В ньому послідовно відображаються всі

види виконуваних робіт, включаючи участь у науково-дослідній та суспільній роботі. Після закінчення практичної підготовки шоденник повинен бути розглянутий керівниками практичної підготовки (від підприємства та від кафедри), які складають відгук і підписують його.

Порядок проведення практичної підготовки за кордоном, її керівництво та півведення підсумків практичної підготовки студентів здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами Положення про порядок організації практик студентів за кордоном, затвердженого наказом директора інституту від 23.04.2020 № 43, програмою практичної підготовки та чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, які регламентують організацію практичної підготовки студентів закладів вищої освіти. У разі проходження студентом практики за кордоном, який вчасно виконав і передав керівникові практики від кафедри всі необхідні документи від підприємства і шоденник практичної підготовки, допускається сам захист практики шляхом відеоконференції за допомогою відповідних дистанційних програм віддаленого доступу й мережі Інтернет.

За результатами практичної підготовки виставляється залік. Керівництво практичною підготовкою від інституту забезпечує кафедра менеджменту, міжнародної економіки та туризму.

3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ СТУДЕНТІВ

Науково-дослідна робота студентів (НДРС) – важливий засіб підвищення якості підготовки спеціалістів для економіки, здатних творчо застосовувати у практичній діяльності новітні досягнення науково-технічного прогресу.

- Основними завданнями НДРС під час практики є:
- оволодіння студентами науковими методами пізнання;
 - поглиблене і творче засвоєння навчального матеріалу;
 - оволодіння методикою самостійної постановки і вирішення наукових та технічних завдань;
 - виконання навичок роботи у науковому колективі;
 - сприяння науково-технічному прогресові шляхом участі у розробці актуальних наукових і технологічних завдань туризму та бізнесу, пов'язаного з ним.

Науково-дослідна робота студентів поділяється на НДР, що є складовою частиною навчального процесу і на НДР, яка виконується під час виробничої практики. Остання передбачає:

- вивчення практичних основ методики, постановки і виконання наукових досліджень, планування і організації науково експерименту, обробки наукових та інших даних;

- виконання конкретних нетипових завдань науково-дослідницького характеру;
- виконання курсових робіт із елементами наукових досліджень. Взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою та виконанням курсових робіт і випускних кваліфікаційних робіт (проектів) наведено на рисунку 1.

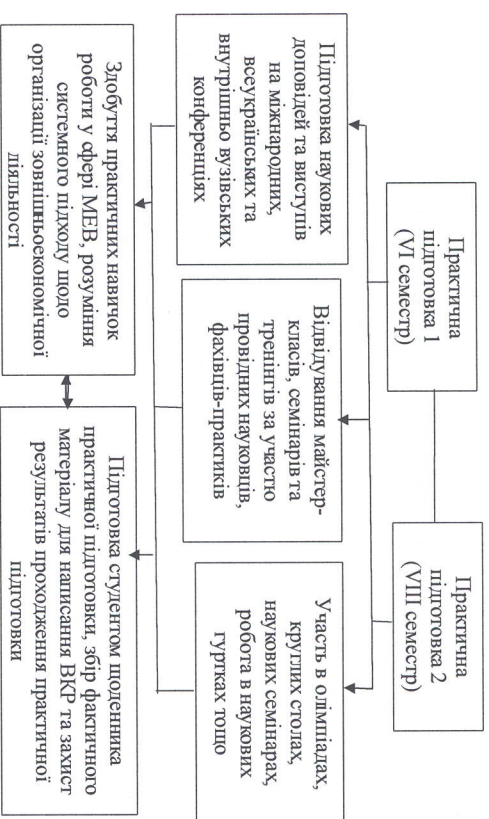


Рис. 1. Зв'язок практичної підготовки та форм науково-дослідної роботи

Для забезпечення максимальної ефективності виконання завдань науково-дослідного характеру керівник практики від кафедри до виходу студентів на виробничу практику повинен розробити для кожного студента науково-дослідне завдання, обговорити зі студентом план виконання завдання і список джерел, аналіз яких необхідно провести до проходження практики. У період проходження практики керівник від кафедри повинен допомагати студентам у складанні плану проведення наукових досліджень із врахуванням реальних умов і програми практики, здійснювати контроль за виконанням ними науково-дослідних завдань, узгоджувати з керівництвом підприємства, порядком передачі підприємству успішно виконаних студентами науково-дослідних робіт у вигляді раціональних пропозицій та удосконалень і допомагати студентам-практикантам оформляти матеріали наукових пошуків практики у вигляді доповідей на науковій студентській конференції або статей.

Ефективність виконання цього виду робіт залежить від: досвіду, майстерності керівників курсових проектів; зацікавленості у співробітництві з інститутом керівників підприємств шляхом виявлення найбільш актуальних проблем удосконалення виробництва і спільного проведення наукових досліджень; забезпечення доступності баз практики для виробничої практики студента.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Законодавчі та нормативні матеріали

1. Закон України «Про вищу освіту» № 2145-VIII за станом від 05.09.2017, ВВР, 2017 зі змінами та доповненнями № 463-IX від 16.01.2020. Відомості Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.gada.gov.ua/laws/show/1556-18>, Дата перегляду: 01.06.2020
2. Закон України «Про захист прав споживачів» № 465-IX від 16.01.2020, ВВР, 2020. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.gada.gov.ua/laws/show/1023-12>, Дата перегляду: 01.06.2020
3. Закон України «Про охорону праці» № 341-IX від 05.12.2019, ВВР, 2019. Відомості Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.gada.gov.ua/laws/show/2694-12>, Дата перегляду: 01.06.2020
4. Закон України «Про інноваційну діяльність» № 5460-VI (5460-17) за станом від 16.10.2012, ВВР, 2014. Відомості Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.gada.gov.ua/laws/show/40-15>, Дата перегляду: 01.06.2020
5. Кодекс законів «Про працю» № 540-IX від 30.03.2020, ВВР, 2020. Відомості Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.gada.gov.ua/laws/show/322-08>, Дата перегляду: 01.06.2020
6. Наказ Міністерства освіти України за станом від 8 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». Верховна Рада України. URL: <http://zakon.gada.gov.ua/set-1/bil/laws/main.set?mpeg=#0173-93>, Дата перегляду: 01.06.2020

Основний

1. Лук'яненко Д. Г., Поручник А. М., Столярчук Я. М. Міжнародна економіка: підручник. Київ: КНЕУ, 2014. 762 с.
2. Амеліна І. В., Попова Т. Л., Вадимирюк С. В. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2013. 256 с.
3. Школа І. М., Козменко В. М., Бабінська О. В. Міжнародні економічні відносини: підручник / за ред. І. М. Школи. 2-е вид., перероб. і доп. Чернівці: Книги-XXI, 2007. 544 с.
4. Міжнародні організації: навчальний посібник / за ред. Козька Ю. Г., Ковалевського В. В., Кутайні 3. 2-е вид., перероб. і доп. Київ: ЦНП, 200. 440 с.
5. Міжнародні організації: навчальний посібник / за ред. О. С. Кучика. Київ: Знання, 2005. 497 с.

Додатковий

6. Зовнішня торгівля України: ХХІ століття : монографія / А.А. Мазаракі, Т.М. Мельник, Н.О. Іскарова та ін. ; за заг. ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. 600 с.
7. Міжнародні економічні відносини: навчальний посібник / В.В. Козик, Д.А. Панкова, Н.Б. Даниленко. 8-е вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2011. 470 с.
8. Бестужева С. В. Міжнародна економічна діяльність України: навчальний посібник. Харків: Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 266 с.
9. Міжнародна економіка та міжнародні економічні відносини : навчальний посібник / Т.В. Шталь та ін. Харків : Форд, 2015. 364 с.
10. Міжнародна економіка: підручник: в 2 ч. / за ред. А.А. Мазаракі. Київ: КНТЕУ, 2014. Ч. 564 с.; Ч.2. 324 с.
11. Транскордонне співробітництво: монографія / за ред. І.М. Школи, О.В. Бабінської. Чернівці: Прум, 2012. 456 с.
12. Зінченко В. В. Глобалізація і глобалістика: навчальний посібник. Львів: Новий Світ-2000, 2014. 428 с.
13. Міжнародна економіка: навчальний посібник / С.В. Фомішин та ін.; за ред. С.В. Фомішина. Львів: Новий Світ-2000, 2011. 446 с.
14. Міжнародні організації: навчальний посібник / за ред. О.С. Кучика. 2-е вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2007. 749 с.
15. Міжнародна економічна діяльність України: навчальний посібник / О.Б. Чернега та ін.; за ред. О.Б. Чернеги. Львів: Магнолія 2006, 2012. 544 с.

Місце кутового штампа
Інституту

КЕРІВНИКУ

(назва підприємства)

Направлення на практичну підготовку

(є підставою для зарахування на практичну підготовку)

Згідно з договором від « _____ » _____ 20 ____ року № _____,
який укладено з _____,

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направлюємо на практичну підготовку здобувачів вищої освіти _____ курсу
форми навчання (денна/заочна) _____

Рівень вищої освіти («молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр») _____

які навчаються за спеціальністю _____

освітньою програмою _____

Термін практичної підготовки _____

з « _____ » _____ 20 ____ року

по « _____ » _____ 20 ____ року

Керівник практичної підготовки від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

М.П. Начальник

навчального відділу ЧТЕІ ДТЕУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
програми практичної підготовки

Погоджено
Завідувач кафедри менеджменту,
міжнародної економіки та туризму


_____ Валентина ЧИЧУН

« 20 » _____ 06 _____ 2022 р.

Погоджено
Директор ТОВ «Вальдберг Ультра»


_____ Андрій ВІНОГРАДНИК

« 20 » _____ 06 _____ 2022 р.

Погоджено
Гарант освітньої програми
«Міжнародна економіка»
ОС «бакалавр»


_____ Оксана ВЕРСТЯК

« 20 » _____ 06 _____ 2022 р.

ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

для здобувачів вищої освіти спеціальності/освітньої програми

(назва)

ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ)

Організаційно-правова форма

(оренда, кооператив, господарче товариство, акціонерне, з обмеженою відповідальністю)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Поштова адреса:

- поштовий індекс _____
 - область, район _____
 - населений пункт _____
 - вулиця, будинок _____
- Міжміський код, телефон та факс _____
Електронна поштова адреса _____
Адреса сайту в мережі Інтернет _____

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА
(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« _____ » _____ 20 ____ р.

М. П.

Характеристика підприємства (організації, установи) відповідно до вимог програм практичної підготовки:

1. Рік заснування _____

2. Форма власності _____

(державна, приватна, колективна тощо)

3. Організаційна

структура _____

(підрозділи, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

4. Основні види економічної діяльності (із зазначенням КВЕД) _____

5. Товарна спеціалізація або основні види продукції (роботи, послуги) _____

6. Основні ринки діяльності та клієнтура _____

7. Середньооблікова чисельність працівників за останній повний календарний рік, осіб _____

8. База практичної підготовки відповідає/ не відповідає програмі практичної підготовки (підкреслили)
Завідувач кафедри _____ / _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

« _____ » _____ 20 ____ р.

