

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра міжнародних економічних відносин

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки
для студентів, які здобувають освітній ступінь «Магістр»
за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини»

Затверджено на засіданні кафедри
міжнародних економічних відносин
Протокол № 4 від 25 жовтня 2017 р.

Переддипломна практика. Методичні вказівки для студентів для студентів, які здобувають освітній ступінь «Магістр» за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» / Укладачі: І.М. Миценко, д.е.н., професор; Н.В. Стежко, д.е.н., професор. — Кропивницький: ЦНТУ, 2017. — 39 с.

Відповідальний за випуск: І.М. Миценко, д.е.н., професор.

Рецензент: М.О. Сухомлин, к.е.н., доцент.

© Переддипломна практика
Методичні рекомендації
Укладачі: І.М. Миценко, Н.В. Стежко
2017

ВСТУП

Невід’ємною частиною процесу підготовки магістрів за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» є переддипломна практика, яка у відповідності з навчальним планом проводиться на базах практики, запропонованих кафедрою чи обраних самостійно студентами. Вона є продовженням реалізації наскрізної навчальної програми, що заснована на принципах безперервності та послідовності проведення всіх видів практик, і спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

Нова система господарювання потребує фахівців, які володіють широкими та глибокими знаннями, що пов’язані з науковим забезпеченням реалізації зовнішньоекономічної стратегії як держави, так і окремих підприємств і організацій. Гостро відчувається потреба в таких фахівцях в наукових центрах, учбових закладах, в міністерствах, відомствах та установах, що мають міжнародні економічні, науково-технічні та торгівельні зв’язки з партнерами з інших держав. Потрібні спеціалісти високої кваліфікації на підприємствах та в організаціях, де необхідно постійно удосконалювати систему управління, підвищувати конкурентоспроможність продукції і процесів виробництва, створювати умови для завоювання нових ринків збуту, заохочувати потенційних інвесторів до розширення виробництва, а також налагодження зв’язків з іноземними підприємствами.

Магістр з міжнародних економічних відносин — це фахівець вищого освітньо-кваліфікаційного рівня, який на основі кваліфікації бакалавра (спеціаліста) здобув поглибленні спеціальні навички та знання інноваційного характеру в обсязі, необхідному для здійснення наукових досліджень, економічного, системного та порівняльного аналізу ситуацій на окремих ринках та в окремих галузях національної та світової економіки, має навички розробки рекомендацій для вирішення проблемних професійних ситуацій у сфері міжнародної економіки.

Методичні вказівки розроблені на основі „Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого Міністерством освіти України від 8 квітня 1993 р. №93 та відповідає положенням Закону України „Про освіту” і вимогам Державної національної програми „Освіта” („Україна ХХІ століття”), затвердженої Постановою Кабінету Міністрів №896 від 3 листопада 1993 року. Вони включають питання організації, проведення та підведення підсумків економічної практики як завершального етапу навчання і підготовки дипломної роботи.

Дані методичні вказівки складені на підставі навчальних планів підготовки магістрів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Усі питання, що виникають у студентів у період проходження практики, вирішуються керівниками практики від кафедри чи підприємства (організації).

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих за весь період навчання, згідно з професійним призначенням магістра з міжнародних економічних відносин і визначаються його знаннями, уміннями і навичками для виконання аналітичної, організаційної, економічної діяльності, що пов'язана з науковим забезпеченням реалізації зовнішньоекономічної стратегії України, розвитком міжнародних економічних зв'язків, поточним і перспективним плануванням та регулюванням зовнішньоекономічної діяльності суб'єктів господарювання. Це втілюється через практичну діяльність та оволодіння студентами сучасними методами управління, розрахунково-аналітичними операціями, управлінськими процедурами та технічними засобами виконання робіт у сфері міжнародної економічної діяльності. За період проходження практики у магістрів формуються професійні уміння і навички для підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційно-економічних рішень в реальних умовах господарювання, розвиваються потреби у постійному підвищенні інтелектуального потенціалу і творчих здібностей.

Головні завдання практики:

- систематизація теоретичних знань, набутих під час навчання та вміння їх застосування на практиці;
- оволодіння сучасними формами міжнародного бізнесу у науково-технічній, виробничій, торгівельній, інвестиційно-фінансовій сферах;
- сприйняття і засвоєння методів та інструментарію регулювання міжнародної економічної діяльності на різних рівнях управління.

Результатом практики фахівця є:

- обґрунтування нових організаційно-господарських форм; пошук адекватних форм розв'язання економічних протиріч; застосування економічних важелів на мікро- та макроекономічних рівнях; обґрунтування системи мікро- та макроекономічного регулювання;

- ситуаційний аналіз зовнішнього і внутрішнього середовища організації, пошук шляхів підвищення ефективності виробництва;
- дослідження економічного стану організації, визначення доходів і видатків, аналіз балансу, контроль фінансових показників, обґрунтування економічної діяльності нових напрямків виробництва;
- збір та обробка первинної економічної інформації щодо внутрішнього та зовнішнього середовища та виявлення і обґрунтування напрямків та тенденцій економічного розвитку організації;
- участь у розробці прогнозів і проектів прямих, венчурних та портфельних інвестицій, виконання необхідних до них розрахунків, оцінка альтернативних варіантів включення капіталу з урахуванням ступеню ризику і розміру прибутків; вибір оптимальних варіантів, ведення операцій з цінними паперами;
- підготовка планів виробництва і реалізації продукції, робіт (послуг), виконання до них необхідних висновків, підготовка банківської документації, різноманітних договорів, службових записок та документів внутрішньої діяльності організації;
- постійне самовдосконалення в проведенні переговорів, набуття прийомів ділового спілкування та застосування їх на практиці, підготовка контрактів, договорів та іншої документації для роботи з іноземними партнерами, розвиток експорту товарів та послуг, розширення номенклатури, підвищення конкурентоспроможності, визначення на основі аналізу кон'юнктури світового ринку, тенденцій розвитку виробників аналогічних товарів;
- розробка і укладання контрактів з експорту, розвиток системи післяпродажного обслуговування експортної продукції, підвищення рівня організації роботи з імпорту, визначення потреб організації в імпортному обладнанні та матеріалах, обґрунтування контрактних цін імпортних товарів, контроль за своєчасним запровадженням у дію імпортного обладнання.

В період проходження практики студенти набувають таких вмінь та навичок:

- розробляти стратегію розвитку міжнародної економічної діяльності регіону з оптимальною мобілізацією фінансових, інвестиційних, матеріальних і трудових ресурсів;
- формувати ефективну організаційну структуру організації або спеціалізованого підрозділу, визначати функціональні обов'язки працівників з їх раціональним розподілом при оптимальній чисельності;
- оцінювати відповідність стратегій розвитку організацій сучасним світогосподарським тенденціям; виявляти і враховувати об'єктивні прояви глобалізації, середовищні фактори прямого і непрямого впливу на міжнародну економічну діяльність;
- використовувати оптимальні методи та інструменти уникнення (мінімізації) економічних ризиків; розробляти і реалізувати на практиці конкретні методи, засоби та інструменти управління організацією, які спрямовані на обмеження кризових процесів;
- здійснювати селекцію вимірювачів результативності, а також порівнювати фактичну результативність діяльності організації з цільовою; автоматизувати аналітичні, планово-економічні і фінансові розрахунки;
- розробляти і використовувати оптимальні методики аналізу та ефективності функціонування організації; професійно орієнтуватись у сучасних інформаційно-комунікаційних системах, набути навичок роботи з новітніми технологіями обробки інформації;
- формувати систему інформаційного забезпечення діяльності організації (спеціалізованого підрозділу), використовувати сучасні моделі і механізми міжнародної інформаційної підтримки на мікро- та макрорівнях;
- створювати дійові системи комунікацій з вітчизняними і зарубіжними партнерами, враховувати етику ділового спілкування з представниками країн різних культур; знаходити потенційних партнерів (проекти), проводити їх попередню порівняльну оцінку і селекцію;

- виходячи з принципових засад внутрішньої і зовнішньої політики реалізувати її пріоритети, захищати національні інтереси; сприяти формуванню і реалізації інтеграційної стратегії України в системі об'єктивних передумов і факторів, якісних і кількісних макроекономічних показників розвитку;

- вміти ефективно використовувати методологічні підходи та інструментарій, напрацьовані міжнародними організаціями для вирішення глобальних проблем сучасності.

Обов'язковим елементом проходження практики є виконання індивідуальних завдань з дисциплін навчального плану. Паралельно необхідне проведення науково-дослідних робіт, пов'язаних з складанням динамічних рядів, статистичною обробкою економічної, соціально-економічної інформації, необхідних для написання дипломної роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво практикою від кафедри

Навчально-методичне керівництво практикою студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» здійснює кафедра міжнародних економічних відносин університету. Загальний контроль за проходженням практики здійснює відділ практики ЦНТУ. Безпосереднє керівництво практикою студентів доручається досвідченим викладачам, призначеним кафедрою і затвердженим наказом ректора ЦНТУ.

Керівник практики від кафедри:

- ✓ попередньо знайомиться з умовами базових підприємств;
- ✓ готує і видає направлення та індивідуальні завдання;
- ✓ знайомить студентів з навчальною програмою практики;
- ✓ узгоджує з базами практики календарний план-графік проведення практики і затверджує його;
- ✓ забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику (інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки, протипожежних правил, ведення щоденника тощо);
- ✓ забезпечує високу якість проходження практики студентів відповідно до навчальних планів і програм;
- ✓ складає графіки проведення контролю за проходженням практики студентами і консультацій на кафедрі, передає їх до навчального відділу.

У тісному контакті з керівником практики від бази практики викладач кафедри забезпечує:

- ✓ методичне керівництво роботою студентів з написання звітів;
- ✓ контроль за всіма видами робіт, передбаченими програмою;
- ✓ контроль за забезпеченням нормальних умов роботи студентів і проведенням з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;
- ✓ контроль за виконанням студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи;

- ✓ розгляд звітів студентів про проходження практики.

Уся робота з організації і проведення практики проводиться у тісному контакті з відповідними керівниками практики від підприємства — бази практики.

Керівництво практикою від підприємства

Керівництво студентами на базах практики повинно покладатись на одного з кваліфікованих фахівців: начальника відділу, головного або провідного спеціаліста. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, вказуються у розділах угоди про проведення практики відповідно до Положення про проходження практики студентами ЦНТУ. Основними серед них є:

- ✓ організувати проведення практики відповідно з програмою;
- ✓ забезпечити студентів робочими місцями і матеріалами;
- ✓ призначити керівників практики від підприємства;
- ✓ контролювати виконання плану проходження практики;
- ✓ контролювати дотримання студентами трудової дисципліни;
- ✓ скласти характеристику на кожного студента.

Щоденне керівництво роботою студентів-практикантів на робочих місцях здійснюють відповідальні працівники підприємства, які призначаються наказом. Вони зобов'язані:

- ✓ ознайомити студентів з управлінням діяльністю підприємства;
- ✓ забезпечити студентів відповідними робочими місцями;
- ✓ здійснювати керівництво щодо виконання студентами програми практики і індивідуальних завдань, надати їм всебічну практичну допомогу;
- ✓ надати студентам можливість користуватися звітною документацією і допомогу у підборі матеріалів для написання звіту;
- ✓ постійно контролювати проведену студентом роботу;
- ✓ контролювати ведення щоденників, підготовку звітів.

Після закінчення терміну практики, керівник практики і керівник установи перевіряють звіти, виконані завдання і проводять підсумкову

співбесіду зі студентами-практикантами з метою визначення засвоєння ними всього матеріалу практики. За результатами проведеної співбесіди, перевірки звітів і записів у щоденнику, зроблених безпосередньо керівниками, складається характеристика на кожного студента. У характеристиці необхідно виділити виконання студентами програми практики, оволодіння навичками практичної роботи.

Обов'язки студента під час проходження практики

Студенти, проходячи практику зобов'язані:

- ✓ представити завчасно на кафедру договір про вибір бази практики;
- ✓ до початку практики одержати у керівника консультації;
- ✓ з'явитись на місце практики у встановлений наказом термін;
- ✓ у перший день з'явитись у відділ кадрів;
- ✓ разом з керівником скласти календарний план-графік;
- ✓ суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку;
- ✓ безвідмовно виконувати вказівки безпосередніх керівників;
- ✓ нести відповідальність за виконання роботи;
- ✓ повністю виконувати програму практики та завдання практики;
- ✓ вести щоденник встановленої форми;
- ✓ одержати відгук-оцінку керівника практики від підприємства.
- ✓ за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку студент-практикант несе відповідальність перед адміністрацією.

Форми і методи контролю практики

Контроль за виконанням вимог відбувається в двох формах:

- *Поточний контроль* здійснюється керівником від університету та спеціально призначеним керівником бази практики. Під час поточного контролю перевіряються: своєчасність заповнення щоденника, графіка виконання індивідуальних завдань та дипломної роботи.
- *Підсумковий контроль* здійснюється в ході захисту звітних матеріалів про практику.

ЗМІСТ І КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

Календарний графік проходження представлений у таблиці 1. Час зазначено у робочих днях у розрахунку 4 тижні при п'ятиденному режимі роботи. У цій же таблиці наведений зміст практики, який повинен бути відображений в щоденнику.

Таблиця 1.

Календарно-тематичний план і графік проходження практики студентами спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

№	Види виконуваних робіт	День
1	2	3
1	Інструктивна нарада і вручення документації на кафедрі	1
2	Оформлення на базі практики	1
3	Проходження інструктажу про правила внутрішнього розпорядку, техніки безпеки й охорони праці	1
4	Екскурсія по підприємству (організації)	2
5	Вивчення організаційної структури, структури управління підприємством (організацією), технології виробництва і логістики	3
6	Написання розділів звіту	3
7	Дослідження внутрішнього і зовнішнього маркетингового середовища бази практики	2
8	Написання розділів звіту	3
9	Збір, обробка й аналіз фактичних матеріалів про зовнішньоекономічну діяльність	3
10	Написання розділів звіту	3
11	Виконання індивідуальних завдань кафедри і підприємства (організації)	3
12	Написання звіту	3
13	Оформлення звіту, щоденника й інших документів про практику	1
14	Захист звіту	1

При індивідуальній формі проходження практики графік навчального процесу не повинен порушуватися студентом. Загальний час тривалості практики має відповідати наведеному в таблиці.

ПРОГРАМА І РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ З ПРАКТИКИ

Програма практики складена для того, щоб студент зміг цілеспрямовано ознайомитись і достатньо глибоко вивчити організаційно-правові особливості господарської діяльності бази практики, її зовнішнього оточення, структуру управління, положення про підрозділи, їх лінійні функціональні та міжфункціональні зв'язки, нормативно-методичні матеріали з організації та управління підприємством чи організацією, інформаційні системи та документообіг.

В період проходження практики студенти мають закріпити теоретичний матеріал, виявити знання та навички з систематизації і аналізу отриманої інформації, визначення загальних тенденцій розвитку об'єкту дослідження. Студенти повинні сформувані на практиці вміння застосувати економічні і правові регулятори у міжнародній економічній діяльності суб'єктів господарювання мікро- та макрорівня.

Основна увага приділяється організаційним і економічним аспектам діяльності організації — бази практики. Вивчаються документи, бізнес-плани, економічне обґрунтування зовнішньоекономічної діяльності, пропозиції і проекти реконструкції організації, маркетингові дослідження світових ринків тощо.

Щодо внутрішнього середовища основна увага звертається на структуру управління, сферу виробництва, інноваційний менеджмент (науково-дослідну і дослідно-конструкторську роботу), фінансову діяльність, бухгалтерський облік і аудит, матеріально-технічне забезпечення і збут продукції за кордоном.

Зовнішнє середовище вивчається за даними листування з іноземними партнерами, інвесторами, постачальниками і споживачами продукції, каналам просування продукції.

Бажана особиста участь практиканта в підготовці ділової кореспонденції з закордонними компаніями, фірмами чи установами на іноземних мовах. Тут як консультанти можуть залучатися викладачі

іноземних мов. Сам студент може тимчасово займати посаду перекладача чи його дублера.

Збір, обробка й аналіз фактичних даних визначається тематикою випускної роботи і місцем проходження практики. За планом місця проходження практики поділяються на три категорії:

- промислове чи торговельне підприємство (ПТП), яке має зовнішньоекономічну діяльність;
- торгово-промислова палата (ТПП);
- управління зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності, державної регуляторної політики та розвитку підприємництва Кіровоградської облдержадміністрації;
- консалтингові групи, біржі, аудиторські компанії з обслуговування суб'єктів зовнішньо-економічної діяльності;
- комерційні банки України, представництва зарубіжних банків та фінансових установ (валютні відділи, кредитні відділи, відділи з роботи з цінними паперами, відділи міжнародних розрахунків, відділи з роботи з пластиковими картками та іншими платіжними засобами, відділи маркетингу та реклами).

Щодо промислового підприємства рекомендовано ознайомитися з наступними видами його діяльності:

- стратегія розвитку підприємства, її відповідність сучасним світогосподарським тенденціям, об'єктивні прояви глобалізації, середовищні фактори прямого і непрямого впливу на міжнародну економічну діяльність;
- організаційна структура підприємства, функціональні обов'язки працівників із їх раціональним розподілом при оптимальній чисельності;
- методи та інструменти уникнення (мінімізації) економічних ризиків, конкретні методи, засоби та інструменти управління підприємством, яке спрямоване на обмеження кризових процесів;
- методики аналізу та ефективності функціонування підприємства, новітні технології обробки інформації;

- системи комунікацій з вітчизняними і зарубіжними партнерами, етика ділового спілкування з представниками країн різних культур;
- динаміка експорту й імпорту підприємства, їхня збалансованість і розвиток у майбутньому;
- дослідження закордонних ринків, партнерів і конкурентів;
- аспекти ціноутворення на закордонних і світових ринках, інвестування, ліцензування.

Щодо торгово-промислової палати рекомендовано ознайомитися з наступними видами її діяльності:

- пошук партнерів за кордоном, сприяння у встановленні контактів між українськими і закордонними підприємствами, робота в інформаційному просторі Світової мережі палат (WCN);
- надання консультаційно-довідкової інформації про українські й іноземні фірми, їхньої надійності на внутрішньому та закордонному ринках і цінах на них;
- проведення тендерів;
- оформлення заявочних документів для реєстрації товарних знаків, розробка оригіналів-макетів логотипів і товарних знаків;
- організація ділових місій і міжнародних ділових зустрічей;
- передача комерційних пропозицій по Україні і за кордон;
- проведення семінарів, конференцій, симпозіумів для фахівців;
- надання інформації про виставки в Україні і за кордоном;
- організація і проведення міжнародних, національних і регіональних виставок в Україні, організація відвідування й участі в закордонних виставках.

Щодо управління зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності, державної регуляторної політики та розвитку підприємництва Кіровоградської облдержадміністрації, рекомендовано ознайомитися з наступними видами його діяльності:

- організація співробітництва в рамках двосторонніх угод з регіонами країн СНД та далекого зарубіжжя;
- реалізація заходів до програм міжрегіонального співробітництва з регіонами Російської Федерації;
- організація прикордонного співробітництва та налагодження ефективних партнерських відносин між регіонами-учасниками Ради прикордонних областей Білорусі, Російської Федерації та України;
- інвестиційне співробітництво;
- державна реєстрація іноземних інвестицій та договорів про спільну з іноземними партнерами інвестиційну діяльність;
- проведення тендерів і конкурсів у сфері зовнішньоекономічної діяльності;
- виставкова діяльність, розвиток коопераційної співпраці, вивчення кон'юнктури ринку товарів і послуг;
- реєстрація контрактів, видача ліцензій на експорт та імпорт товарів, індивідуальних (разових) ліцензій;
- інформаційне забезпечення підприємств області.

Щодо консалтингових груп рекомендовано ознайомитися з наступними видами його діяльності: діяльність з консультування керівників, управлінців з питань у сфері фінансової, комерційної діяльності; аналіз, обґрунтування перспектив розвитку та використання науково-технічних та організаційно-економічних рішень з урахуванням предметної області та проблем клієнта.

Щодо бірж, наприклад Кіровоградської аграрної біржі, рекомендовано ознайомитися з наступними видами її діяльності: торгівля сільськогосподарською продукцією, в першу чергу зерновими, земельними торгами та аукціонами з продажу необробленої деревини.

СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики має містити такі частини:

Вступ

- 1. Аналіз структури управління ПТП, ТПП чи УЗЗ і ЗЕДТ*
- 2. Аналіз діяльності ПТП, ТПП чи УЗЗ і ЗЕДТ*
- 3. Рекомендації щодо удосконалення роботи ПТП, ТПП чи УЗЗ і ЗЕДТ*
- 4. Індивідуальне завдання*

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Для адаптації даного плану звіту з практики до конкретного промислового чи торговельного підприємства вищевказаний план має бути конкретизований до такого вигляду:

Вступ

- 1. Аналіз структури управління підприємством*
 - 1.1. Організаційно-правова форма підприємства*

Організаційно-правова форма підприємства вивчається на основі статуту. Необхідно порівняти реальну діяльність підприємства і затверджену в статуті і виявити причини розбіжностей. Варто зазначити форму власності підприємства й обґрунтувати її вибір. Запропонувати зміни щодо вищевказаного й обґрунтувати їх.

- 1.2. Структура управління підприємством*

Вивчення структури управління припускає виявлення функцій кожного відділу, субординацію і їхній аналіз, розрахунок віддачі відділів і виявлення можливості поліпшення віддачі.

- 1.3. Виконання посадових обов'язків*

Об'єктом дослідження даного розділу звіту є відділ, що здійснює ЗЕД. Порівняльний аналіз посадових обов'язків і фактично виконуваних. Причини розбіжностей і їхнє усунення. За результатами аналізу структури управління і посадових обов'язків запропонувати зміни й оптимізацію.

2. Аналіз діяльності підприємства

2.1. Аналіз роботи з постачальниками

Аналіз роботи з постачальниками пропонується провести в наступній послідовності: якість, цінові характеристики, розрахунок обсягу поставок для зростання рентабельності, частка поставок у обсязі закупівель підприємства, вид діяльності (посередництво, виробник), вид взаєморозрахунків. Дані необхідно подати в таблиці (див. табл. А. 1).

2.2. Аналіз роботи з покупцями

Аналіз роботи з покупцями пропонується провести в наступній послідовності: обсяг ринку, обсяг закупівлі, форма взаєморозрахунків, відстрочка поставки, наявність і обсяг замовлень, тривалість співробітництва, потенційна можливість співробітництва. Дані необхідно подати в таблиці (див. табл. А. 2).

2.3. Аналіз діяльності конкурентів

Аналіз діяльності конкурентів полягає у виявленні підприємств-конкурентів і їхніх переваг, і причин, завдяки яким існують ці переваги. Також варто знайти і зазначити шляхи подолання конкуренції для аналізованого підприємства. Дані необхідно подати в таблиці (див. табл. А. 3).

2.4. Аналіз внутрішнього середовища підприємства

У якості аналізу внутрішнього середовища підприємства виступає розрахунок показників господарської діяльності, реалізації основних видів продукції, ліквідності, платоспроможності і ділової активності підприємства. Розрахунок цих показників необхідний для простеження їхньої динаміки, порівняння з нормативами і висновків щодо фінансової стійкості підприємства, а також пошуку шляхів підвищення фінансової стійкості. В залежності від специфіки діяльності підприємства воно може бути промисловим, торговим або торговельно-промисловим. Дані необхідно подати в таблиці (див. табл. А.4 або табл. А.5-А.9 за даними форми І „Баланс”).

2.5. Аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства

2.5.1. Аналіз виконання зобов'язань з експортних (імпортних) операцій

2.5.2. Аналіз динаміки експорту (імпорту)

2.5.3. Аналіз раціональності використання коштів у зовнішній торгівлі підприємства

2.5.4. Визначення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства

При виконанні аналізу скористатися типовою методикою, яка вивчалася на дисципліні „Зовнішньоекономічна діяльність підприємств”. Дані необхідно подати в таблицях (див. табл. А.10 – А.18)

3. Рекомендації щодо удосконалення роботи підприємства

3.1. Підвищення ефективності організаційної структури

Пропозиції про введення або усунення посад, створення, об'єднання або усунення відділів, написання нової посадової інструкції, що розширить або обмежить коло обов'язків працівників, зміни заробітної плати; обґрунтування запропонованих змін і розрахунок ефекту цих змін.

3.2. Підвищення економічної ефективності діяльності підприємства

Пропозиції про зміни в умовах зовнішньоекономічного контракту тощо, оцінка можливості таких змін і розрахунок економічного ефекту від їх запровадження.

4. Індивідуальне завдання. Розкриває тему майбутньої дипломної або магістерської роботи

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Даний зразок змісту з практики є основою для написання звіту і відображає обов'язкову мінімальну кількість інформації, зібраної студентами під час проходження практики. Перелік джерел інформації щодо економічної діяльності підприємства містить додаток Б.

ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики містить: титульну сторінку, зміст, вступ, основна частина, висновки, список використаних інформаційних джерел, додатки. Заголовки структурних частин звіту „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки.

Текст звіту з практики потрібно набирати на комп'ютері таким чином, щоб залишалися поля: від лівого краю тексту — 30 мм, від правого — 10 мм, від верхнього та нижнього краю до рядків тексту — 20 мм. Текст слід друкувати через 1,5 інтервали, використовуючи шрифт Times New Roman 14.

Титульна сторінка має єдину форму і реквізити. Вона оформляється згідно встановленого зразка (див. Додаток В).

Нумерація сторінок починається з титульної сторінки, але номер на ній не ставиться, нумерація починається з другої сторінки вступу, яка має 5 номер.

На другій сторінці розміщується індивідуальне завдання на практику, згідно встановленої форми (див. Додаток Д).

Зміст розміщується на третій сторінці. У ньому послідовно перераховуються усі частини звіту: вступ, основна частина, висновки, список використаних інформаційних джерел, додатки. Проти кожної назви відповідної частини звіту вказується номер сторінки, на якій вона починається, що полегшує пошук необхідного розділу.

Рисунки, які наводяться в звіті і вміщують схеми, графіки, діаграми, слід нумерувати послідовно арабськими цифрами. Вони розміщуються одразу ж після посилань на них в тексті і супроводжуються підписом назви, який розміщується нижче рисунка в одному рядку з його номером (наприклад: Рис.1 Динаміка прямих іноземних інвестицій в Україну).

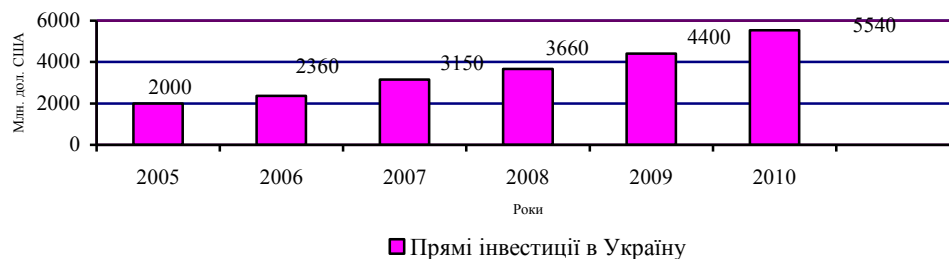


Рис 1. Динаміка прямих іноземних інвестицій в Україну.

При використанні у звіті великого обсягу цифрового матеріалу його слід подавати у вигляді таблиць. Слово “Таблиця” та її номер пишуться над правим верхнім кутком таблиці, а під ними — по центру заголовков, який повинна мати таблиця. При переносі таблиці на наступну сторінку слід написати “Продовження табл. _____”.

Таблиця 1.1

Основні обсяги іноземного інвестування по регіонах України в 2010 р.

Регіон	Прямі іноземні інвестиції в регіони України (тис. дол.)			
	Початок 2010 р.		Кінець 2010 р.	
	Всього	Питома вага, %	Всього	Питома вага, %
1	2	3	4	5
Україна, всього	896947	100,0	135887	100,0
м. Київ	365884	40,8	556510	41,0
Одеська обл.	77278	8,6	114746	8,5
Дніпропетровська обл.	63976	7,1	99187	7,3

Продовження таблиці 1.1.

1	2	3	4	5
Донецька обл.	79416	8,9	76339	5,6
Львівська обл.	43627	4,9	54139	4,0
Автономна республіка Крим	15788	1,8	92604	6,8
Разом по перерахованих регіонах	645969	72,0	993525	73,3

Формули у звіті слід нумерувати арабськими цифрами. Номер формули потрібно брати в дужки і розташовувати на полях справа від формули.

$$\bar{O}_{э,и} = \frac{0,5O_1 + O_2 + \dots + O_{n-1} + 0,5O_n}{n-1} \quad (2.9)$$

де O_i ($i=1,2,..., n$) - залишки засобів по експорту або імпорту на визначену дату;

n - число дат реєстрації.

На цитати потрібно давати посилання в квадратних дужках [...] з зазначенням номеру джерела та через кому сторінки, а в списку використаних інформаційних джерел вказувати прізвище та ініціали автора, назву, місто видавництва та рік видання, а також сторінку чи загальну кількість сторінок, якщо посилання йде на декілька джерел, то між їх номерами в квадратних дужках ставиться крапка з комою. Наприклад, «...цей принцип призводить до найефективнішого і найбільш економічного поділу праці між різними країнами» [10, с. 32].

Допоміжний матеріал (інструкції, методичні вказівки, бланки документів, ілюстрації тощо) слід виносити в додатки. В додатках не допускається наявність незаповнених бланків відповідної документації. Документи повинні бути оформлені з дотриманням всіх вимог. Документи, що є лише простими копіями, підписуються у верхньому правому кутку “копія”, а документи, в складанні яких студент приймав участь оформляються належним чином. Додатки слід позначити послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо. Зв'язок основного тексту з додатками здійснюється через посилання, що вживаються зі словом „дивися”, воно зазвичай скорочується і береться разом із шифром у круглі дужки за формою: (див. додаток Ж).

Бібліографічний матеріал у звіті з практики — це ключ до джерел, якими користувався автор при його написанні. Крім того, такий матеріал у певній мірі є вираженням наукової етики й культури наукової праці. У звіті з практики список використаних джерел оформляється за алфавітом прізвищ авторів чи заголовків або за номером посилання у звіті (див. додаток Е).

Мінімальний обсяг звіту 35 сторінок, максимальний — 70 сторінок формату А4 машинописного тексту.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Результати проходження практики приймаються з урахуванням:

- виконаних та захищених індивідуальних практично-орієнтованих завдань з навчальних дисциплін;

- оформлення звіту з практики;

- інформаційно-аналітичних матеріалів за темою випускної роботи.

„Відмінно” — результати практики оформлено бездоганно.

Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі питання членів комісії з програми практики і виконаної роботи.

„Добре” — несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення результатів. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.

„Задовільно” — недбале оформлення результатів звіту і щоденника. Мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з практики студент відчуває себе невпевненим, припускається помилок, не має твердих знань.

„Незадовільно” — така оцінка виставляється, якщо програма практики не виконана. Характеристика студента з бази практики негативна. На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

Характеристика постачальників підприємства

Постачальник	Форма взаєморозрахунків	Середній термін відстрочки платежу	Обсяг поставок	Ціна
1	2	3	4	5
Іноземний контрагент				
Вітчизняний контрагент				

Таблиця А.2

Характеристика покупців підприємства

Покупець	Місткість ринку	Обсяг закупівлі	Форма взаєморозрахунків	Відстрочка поставки	Наявність і обсяг замовлень	Тривалість співробітництва
1	2	3	4	5	6	7
Іноземний контрагент						
Вітчизняний контрагент						

Таблиця А.3

Аналіз діяльності конкурентів

Підприємства, що роблять аналогічну продукцію	Найменування продукції	Переваги конкурентів	Можливості усунення конкуренції (є /нема)
1	2	3	4
Іноземний контрагент			
Вітчизняний контрагент			

Таблиця А. 4

Аналіз основних показників господарської діяльності підприємства

№	Найменування показника	Роки					Темпи зростання, %
		2006	2007	2008	2009	2010	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) в діючих цінах						
2	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) у порівняльних цінах						
3	в тому числі по бартерних операціях*						

Продовження таблиці А.4

4	Реалізована продукція з давальницької сировини*						
5	Питома вага бартерних операцій в обсязі реалізації*						
6	Питома вага реалізації продукції з давальницької сировини*						
7	Обсяг виробництва продукції (тис. грн.)*						
8	Виробництво продукції в натуральному виразі*						
9	Обсяг реалізації продукції (без ПДВ і акцизного збору), тис. грн. *						
10	Обсяг реалізації продукції (без ПДВ і акцизного збору) у % до виручки від реалізації*						
11	Чистий дохід (виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)						
12	Закупівельна вартість реалізованого товару**						
13	Валовий дохід без ПДВ**						
14	Валовий дохід без ПДВ у % до товарообігу**						
15	Витрати пов'язані з основною діяльністю						
16	Витрати пов'язані з основною діяльністю у % до виручки від реалізації						
17	Результат від основної діяльності						
18	Результат від основної діяльності у % до виручки від реалізації						
19	Сальдо операційних доходів і витрат						
20	Сальдо операційних доходів і витрат у % до виручки від реалізації						
21	Фінансові результати від операційної діяльності						
22	Фінансові результати від операційної діяльності у % до виручки від реалізації						
23	Оподатковуваний прибуток						
24	Оподатковуваний прибуток у % до виручки від реалізації						
25	Чистий прибуток						
26	Чистий прибуток у % до виручки від реалізації						
27	Середньорічна вартість основних фондів						
28	Фондовіддача						
29	Фондомісткість						
30	Чисельність працівників						
31	Фонд оплати праці						

Продовження таблиці А.4

32	Середньомісячна заробітна плата, грн.						
33	Середньорічна вартість активів підприємства						
34	Середньорічний розмір обігових коштів						
35	Власні оборотні засоби						

* — показники розраховуються тільки для промислового підприємства;

** — показники розраховуються тільки для торговельного підприємства

Таблиця А. 5

Аналіз структури та динаміки майна та джерел його утворення з
використанням порівняльного аналітичного балансу

<i>Показник</i>	на початок року		на кінець року		Відхилення (+, -):		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	абсо- лютне	відносна, %	пунк- тів струк- тури
Актив балансу:							
Необоротні активи							
Оборотні активи							
Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття							
Разом							
Пасив балансу:							
Власний капітал							
Довгострокові зобов'язання і забезпечення							
Поточні зобов'язання і забезпечення							
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття							
Разом							

Аналіз складу та структури активів

Види активів	Сума, тис. грн.			Структура активів щодо підсумку, %			Відхилення показ- ника на 31.12.2017 р. від показника на 31.12. 2015 р. (+, -):		
	на 31.12 2015 р.	на 31.12 2016 р.	на 31.12 2017р.	на 31.12 2015 р.	на 31.12 2016 р.	на 31.12 2017р.	абсо- лют- не	від- нос- не, %	пунк- тів струк- тури
1. Необоротні активи:									
- нематеріальні активи									
- незавершені капітальні інвестиції									
- основні засоби									
- інвестиційна нерухомість									
- довгострокові біологічні активи									
- довгострокові фінансові інвестиції									
- інші фінансові інвестиції									
- довгострокова дебіторська заборгованість									
- відстрочені податкові активи									
- інші необоротні активи									
Усього за розділом 1									
2. Оборотні активи:									
- запаси									
- поточні біологічні активи									
- дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги									

Продовження табл. А 6									
- дебіторська заборгованість за розрахунками:									
-з бюджетом									
- у тому числі з податку на прибуток									
- за виданими авансами									
- інша поточна дебіторська заборгованість									
- поточні фінансові інвестиції									
- гроші та їх еквіваленти									
- витрати майбутніх періодів									
- інші оборотні активи									
Усього за розділом 2									
3. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття									
Баланс									

Аналіз складу та структури пасивів

Види пасивів	Сума, тис. грн.			Структура пасивів щодо підсумку, %			Відхилення показ- ника на 31.12.2010 р. від показника на 31.12. 2009 р. (+, -):		
	на 01.01 2009 р.	на 31.12 2009р.	на 31.12 2010 р.	на 01.01 2009р.	на 31.12 2009 р.	на 31.12 2010 р.	аб-со- лют- не	від- нос- не, %	пунк- тів стру- ктур и
1. Власний капітал:									
- статутний капітал									
- додатковий вкладений капітал									
- інший додатковий капітал									
- нерозподілений прибуток (непокритий збиток)									
Усього за розділом 1									
2. Забезпечення наступних витрат і платежів - усього									
3. Довгострокові зобов'язання - усього									
4. Поточні зобов'язання:									
- короткострокові кредити банків									
- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги									
- поточні зобов'язання за розрахунками:									
= з бюджетом									

Продовження таблиці А. 7

= з позабюд- жетних пла- тежів									
= зі страху- вання									
= з оплати праці									
- інші поточні зобов'язання									
Усього за розділом 4									
5. Доходи майбутніх періодів									
Баланс									

Таблиця А. 8

Показники ліквідності

<i>Показник</i>	На 01.01 2009 р.	На 31.12 2009 р.	На 31.12 2010 р.	Абсолютне відхилення показника на 31.12. 2010 р. від показника на 31.12. 2009 р. (+,-)
1. Коефіцієнт покриття (загальний коефіцієнт ліквідності)				
2. Коефіцієнт швидкої ліквідності				
3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності				
4. Частка оборотних засобів в активах, %				
5. Робочий капітал (розмір власних оборотних засобів), тис. грн.				

Таблиця А. 9

Показники фінансової стійкості

<i>Показник</i>	На 01.01 2009 р.	На 31.12 2009 р.	На 31.12 2010 р.	Абсолютне відхилення показника на 31.12. 2010 р. від показника на 31.12. 2009 р. (+, -)
1. Коефіцієнт автономії				
2. Коефіцієнт фінансової залежності				

Продовження таблиці А.9

3. Коефіцієнт фінансової стійкості				
4. Коефіцієнт співвідношення залученого і власного капіталу (фінансування)				
5. Коефіцієнт стійкості фінансування				
6. Коефіцієнт концентрації залученого капіталу				
7. Коефіцієнт структури фінансування необоротних активів				
8. Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів				
9. Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами				
10. Коефіцієнт довгострокових зобов'язань				
11. Коефіцієнт поточних зобов'язань				
12. Коефіцієнт страхування бізнесу				
13. Коефіцієнт забезпечення запасів робочим капіталом				

Таблиця А. 10

Виконання плану поставок за експортними операціями за останні 5 років

№ п/п	Країна	План, тис. дол.	Факт, тис. дол.	Виконання плану, %	Відхилення, тис. дол.
1					
2					
3					
Разом					

Таблиця А. 11

Обсяги і строки експортних поставок за останні 5 років

№ договору	Країна	План		Факт		Відхилення	
		Вартість, тис. дол.	Строк, дні	Вартість, тис. дол.	Строк, дні	Вартість, тис. дол.	Строк, дні

Таблиця А. 12

Дані про експорт підприємством товарів за останні 5 років

Номенклатура продукції	Асортимент	2006			2007			2008			2009			2010		
		Кількість, тис. шт.	Ціна за одиницю, грн.	Сума тис. грн.	Кількість, тис. шт.	Ціна за одиницю, грн.	Сума тис. грн.	Кількість, тис. шт.	Ціна за одиницю, грн.	Сума тис. грн.	Кількість, тис. шт.	Ціна за одиницю, грн.	Сума тис. грн.	Кількість, тис. шт.	Ціна за одиницю, грн.	Сума тис. грн.

Таблиця А. 13

Аналіз динаміки загального обсягу експортних операцій за останні 5 років

Рік	Загальний обсяг експортних операцій, тис.грн.	Абсолютний приріст, тис. грн.		Темпи зростання, %		Темпи приросту, %	
		базисний	ланцюговий	базисний	ланцюговий	базисний	ланцюговий

Таблиця А. 14

Вихідні дані для аналізу рівня дотримання термінів експортних угод за останні 5 років

Квартали	Узяті до виконання експортні угоди		Експортні угоди прострочені або невиконані		Питома вага прострочених або невиконаних експортних угод у їх загальному обсязі, %	
	Кількість, шт.	Загальна сума, тис. грн.	Кількість, шт.	Загальна сума, тис. грн.	За кількістю	За сумою
I						
II						
III						
IV						
Разом						

Таблиця А. 15

Вихідні дані для аналізу штрафних санкцій, сплачених за порушення термінів експортних угод за останні 5 років

Номер і дата експортного контракту	Назва покупця	Сума контракту, тис. грн.	Сплачено штрафних санкцій, тис. грн.	Питома вага штрафних санкцій у сумі контракту, %
				-
Разом				

Таблиця А. 16

Вихідні дані для аналізу прострочених зобов'язань за останні 5 років

Рік	Експортна вартість товарів за всіма контрактами простроченими протягом року, тис. грн.	Сума всіх контрактів за експортом, належних до виконання за звітний рік, тис. грн.	Коефіцієнт прострочених зобов'язань, %	Абсолютне відхилення	
				Базисний спосіб	Ланцюговий спосіб
Разом					

Таблиця А. 17

Вихідні дані для аналізу раціональності використання оборотних коштів при експортних операціях

Назва показника	2006	2007	2008	2009	2010
Ціна експортної продукції, дол. США					
Собівартість виробництва одиниці експортної продукції, грн.					
Накладні витрати на одиницю експортної продукції					
Обсяг експорту, од.					
Середні залишки коштів з експорту, грн.					
Курс обміну, грн./дол. США					

Вихідні дані для аналізу ефективності експортної діяльності підприємства

Назва продукції	Назва показника	2006		2007		2008		2009		2010	
		експорт	вн.ринок	експорт	вн.ринок	експорт	вн.ринок	експорт	вн.ринок	експорт	вн.ринок
	к-ть										
	ціна, дол.										
	ціна, грн										
	об-ть, грн										
	вартість, дол.										
	к-ть										
	ціна, дол.										
	ціна, грн										
	об-ть, грн										
	вартість, дол.										

Для написання звіту з практики рекомендовано користуватися наступними джерелами:

1. Статут підприємства
2. Положення про функціональні підрозділи
3. Посадові інструкції спеціалістів
4. Штатний розклад працівників підприємства
5. Форми бухгалтерської та статистичної звітності:
 - Форма №1 Баланс підприємства
 - Форма №2 Звіт про фінансові результати
 - Форма №3 Звіт про рух грошових коштів
 - Форма №1 торг. Звіт про товарообіг
 - Форма №3 торг. Звіт про продаж та запаси товарів у торговій мережі і мережі громадського харчування
 - Форма №4 Звіт про власний капітал
 - Форма №1-ПВ Звіт з праці
 - Форма №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість
 - Форма №1-П Обстеження діяльності підприємства (організації) щорічно
 - Форма №5-ЗЕЗ Звіт про експорт (імпорт) послуг, що не проходять митного декларування
 - Форма №10-ЗЕЗ Звіт про іноземні інвестиції в Україну
 - Форма №13-ЗЕЗ Звіт про інвестиції з України в економіку країн світу
 - Форма №9-ЗЕЗ Звіт про експорт (імпорт) послуг
6. Договори з постачальниками чи покупцями
7. Організаційно-розпорядчі документи: накази, розпорядження, інструкції
8. Довідкова інформація до аналітичних та прогнозних розрахунків
9. Електронна документація та прикладні комп'ютерні програми
10. Звіти підприємств

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет обліку та фінансів

Кафедра міжнародних економічних відносин

ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____ групи _____
(прізвище, ім'я, по-батькові) (шифр)

спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

Місце проходження практики _____
(назва підприємства, організації, установи)

Керівники практики:
від кафедри міжнародних економічних відносин _____
(науковий ступінь, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

від підприємства, організації, установи _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

Кропивницький — (рік)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет обліку та фінансів

Кафедра міжнародних економічних відносин

„Затверджую”

Завідувач кафедри

міжнародних економічних відносин

„___” _____ 20 __ р.

_____ І.М. Миценко

ЗАВДАННЯ

на комплексну практику студента _ курсу, групи _____
(шифр групи)

(Прізвище, ініціали студента)

з спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

1. База практики: _____
2. Термін проходження практики: _____
3. Дата захисту звіту з практики: _____
4. Керівник практики від підприємства: _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)
5. Індивідуальне завдання на проходження практики: _____

6. Керівник практики від університету _____
(науковий ступінь, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Акопова Е.С., Воронкова О.М., Гаврилко Н.Н. Мировая экономика и международные экономические отношения. Серия «Учебники, учебные пособия». Для студентов вузов. — Ростов-на-Дону: «Феникс», 2000. — 416 с.
2. Анализ и прогнозирование развития экономики региона / Н.Д. Прокопенко, Ф.Е. Поклонский, А.А. Решетняк и др. Отв. ред. Н.Г. Чумаченко; АН Украины, Ин-т экономики промышленности. - К.: Наукова думка, 1991. - 228 с.
3. Боринець С.Я. Міжнародні валютно-фінансові відносини: Підручник. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К.: Знання, 1999. — 305 с.
4. ЗУ “Про зовнішньоекономічну діяльність” від 16.04.1991 р.
5. ЗУ “Про митну справу в Україні” від 25.06.1991 р.
6. ЗУ “Про підприємництво” від 07.02.1991 р.
7. ЗУ “Про єдиний митний тариф” від 05.02.1992 р.
8. ЗУ “Про режим іноземного інвестування” від 19.03.1996 р.
9. ЗУ “Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” від 07.05.1996 р.
10. Козик В.В., Панкова Л.А., Даниленко Н.Б. Міжнародні економічні відносини: Навч. посіб. — 4-те вид., стер. — К.: Знання-Прес, 2003. — 406 с.
11. Ломакин В.К. Мировая экономика: Учебник для вузов. — М.: Финансы, ЮНИТИ, 1998. — 727 с.
12. Філіпенко А.С., Будкін В.С., Гальчинський А.А. та ін. Україна і світове господарство: взаємодія на межі тисячоліть. — Київ «Либідь», 2002. — 470 с.
13. Фінанси зарубіжних корпорацій: Навч. посібник / В.М.Суторміна, Н.С.Рязанова; за ред. В.М.Федосова. - К.: Либідь, 1993. - 247 с.

ЗМІСТ

Вступ	3
Мета і завдання практики	5
Організація та керівництво практикою	9
Зміст і календарний графік виконання практики	12
Програма і рекомендації щодо виконання завдань з практики	13
Структура і зміст звіту з практики	17
Оформлення звіту з практики	20
Критерії оцінки результатів практики	23
Додатки	24