

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра міжнародних економічних відносин

НАВЧАЛЬНА ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки
для студентів II курсу спеціальності
292 “Міжнародні економічні відносини”

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра міжнародних економічних відносин

НАВЧАЛЬНА ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки
для студентів II курсу спеціальності
292 “Міжнародні економічні відносини”

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

Навчальна ознайомча практика: Методичні вказівки для студентів II курсу спеціальності 292 “Міжнародні економічні відносини” / М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т, каф. міжнарод. економіч. відносин; уклад.: Н. В. Стежко., Т. В. Решитько. — Кропивницький: ЦНТУ, 2017. — 30 с.

Відповідальний за випуск: Н. В.Стежко, д.е.н., професор

Рецензент: І. М. Миценко, д.е.н., професор

ВСТУП

Сучасна світова економічна система та розвиток продуктивних сил країни неминуче веде їх до виходу на зовнішній ринок, до розширення міжнародних зв'язків і взаємопереплетіння національних економік, сприяє інтернаціоналізації господарського життя.

На певному його етапі зближуються національні економічні й політичні структури групи країн, формуються форми взаємодії між ними на основі економічної інтеграції. Не стоїть осторонь цих процесів і наша країна.

В сучасних умовах розвитку економіки перед підприємствами України постала необхідність самостійно здійснювати експортно-імпортні операції, налагоджувати економічні зв'язки з підприємствами, фінансовими установами країн близького та далекого зарубіжжя.

В зв'язку з цим виникає необхідність ґрунтовної підготовки майбутніх фахівців і важливим етапом у здійсненні підготовки є набуття практичних навичок.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчально ознайомча практика студентів спеціальності 292 “Міжнародні економічні відносини” є невід’ємною складовою частиною навчального процесу. Вона являє собою самостійну роботу студентів безпосередньо на робочих місцях підприємств, установ, організацій, виконання ними конкретних службових обов’язків.

Організація практичної підготовки студентів регламентується:

- ✓ “Положенням про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України”, затвердженого наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.93 р.;
- ✓ Наказами ректора та затвердженими Положеннями про проходження практики студентами ЦНТУ;
- ✓ навчальними планами університету;
- ✓ особливостями виробничої діяльності базових підприємств, організацій та установ.

Основною **метою навчальної ознайомчої практики** є знайомство студентів з організацією виробного процесу на підприємстві, а також з організацією зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві.

Завданнями навчальної ознайомчої практики є:

- ✓ закріплення теоретичних знань, отримання навичок в сфері організації виробничого процесу та зовнішньоекономічної діяльності на підприємстві;
- ✓ ознайомлення з структурою підприємства, установи, організації;
- ✓ ознайомлення з обов’язками спеціалістів у сфері зовнішньоекономічної діяльності;
- ✓ ознайомлення з економічною та виробничою діяльністю підприємства.

Бази для проходження практики студенти обирають в основному самостійно і повинні до початку її проходження представити на кафедру договір з керівництвом підприємства про готовність прийняти на практику, завірений гербовою печаткою. У випадках неможливості вирішення питання із базою практики самостійно студент повинен звернутись на випускаючу кафедру або в відділ практики університету.

Базою для проходження практики може бути обране господарське об'єднання, окремі підприємства або його підрозділи будь-яких форм власності, управління зовнішньоекономічних зв'язків, торгово-промислова палата, державна податкова адміністрація, банківські установи та ін.

В результаті проходження практики студенти повинні отримати знання і вивчити питання щодо:

- ✓ технологічної, організаційної та виробничої структури і штату підприємства, організації, установи та відділів, де проходять практику;
- ✓ законодавчих та нормативних документів, що регламентують їх діяльність;
- ✓ цілей, завдань, принципів діяльності та функцій відповідних підрозділів, управлінь, відділів, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю;
- ✓ взаємозв'язку з іншими ринковими структурами;
- ✓ методики здійснення аналізу зовнішньоекономічної діяльності.

Після проходження навчальної ознайомчої практики студенти повинні вміти:

- ✓ організувати і систематизувати збір, аналіз аналітичних даних, документів і спорідненої інформації для оцінки як загальної, так і зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- ✓ користуватися звітністю та документацією, що є на підприємстві;
- ✓ досліджувати і критично оцінювати існуючі методи і форми розрахунків та платежів;
- ✓ визначити стан конкуренції і кон'юнктури ринку;
- ✓ здійснювати пошуки шляхів і обґрунтувати рекомендації для подальшого вдосконалення діяльності підприємства;
- ✓ досконало володіти обчислювальною технікою, яка використовується у роботі сучасних підприємств, організацій та установ.

Основними робочими місцями студентів-практикантів є будь-який підрозділ або відділ господарської структури. За час проходження практики студенти повинні ознайомитись з роботою основних підрозділів підприємства.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА НАВЧАЛЬНОЇ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Керівництво навчальною ознайомчою 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 практики;
- ✓ готує і видає направлення та індивідуальні завдання для проходження практики;
- ✓ знайомить з навчальною програмою практики;
- ✓ узгоджує з базами практики календарний план-графік проведення практики і його затверджує;
- ✓ 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 керівництвом роботою студентів з написання звітів про проходження практики, надання їм при цьому необхідної практичної допомоги;
- ✓ контроль за всіма видами робіт, передбаченими програмою практики, відображеними у календарному плані, звіті та щоденнику;

- ✓ контроль за забезпеченням нормальних умов праці і побуту студентів і проведенням з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- ✓ контроль за виконанням студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи;
- ✓ розгляд звітів студентів про проходження практики, написання відгуку про їх роботу;
- ✓ у складі комісії — приймання захисту звіту з практики.

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

2.2. Керівництво навчальною ознайомчою 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 навчальною програмою практики;
- ✓ забезпечити студентів робочими місцями і необхідними для роботи матеріалами;
- ✓ з числа досвідчених, висококваліфікованих спеціалістів призначити керівників практики від підприємства;
- ✓ контролювати виконання затвердженого календарного плану проходження практики;
- ✓ контролювати дотримання студентами-практикантами трудової дисципліни і роботу керівників практики зі студентами;
- ✓ скласти характеристику на кожного студента, яка входить до звіту з практики.

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

- ✓ ознайомити студентів з управлінням виробничо-господарською діяльністю підприємства і перспективами його розвитку;
- ✓ забезпечити студентів відповідними робочими місцями, необхідними документами для виконання програми і завдань з практики;
- ✓ здійснювати методичне керівництво щодо виконання студентами програми практики і індивідуальних завдань, надати їм всебічну практичну допомогу;
- ✓ надати студентам-практикантам можливість користуватися наявною літературою, звітною та іншою документацією і допомогу у підборі матеріалів для написання звіту про практику;
- ✓ постійно контролювати проведену студентом роботу і хід виконання програми практики, надавати необхідні вказівки і пояснення;
- ✓ контролювати ведення щоденників, підготовку звітів, давати оцінку-відгук про виконану роботу.

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 виробничої практики, оволодіння навичками практичної роботи.

2.3. Обов'язки студента під час проходження навчальної ознайомчої практики

Студенти, проходячи навчальну ознайомчу практику зобов'язані:

- ✓ представити завчасно на кафедру договір про вибір бази практики;

- ✓ до початку практики одержати у керівника практики від кафедри міжнародної економіки університету консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- ✓ з'явитись на місце практики у встановлений наказом ректора термін;
- ✓ у перший день з'явитись у відділ кадрів для визначення місця практики, керівника і одержання перепустки на підприємство. Після закінчення практики перепустка повертається у бюро перепусток;
- ✓ разом з керівником практики від кафедри або підприємства скласти календарний план-графік виконання програми на весь період практики;
- ✓ суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і вимог трудового законодавства, передбачених для робітників підприємства, установи, організації;
- ✓ безвідмовно виконувати вказівки безпосередніх керівників практики від підприємства та кафедри;
- ✓ нести відповідальність за виконання роботи на рівні зі штатними працівниками;
- ✓ повністю виконувати програму практики та завдання практики;
- ✓ вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;
- ✓ не пізніше як за день до закінчення терміну практики одержати відгук-оцінку керівника практики від підприємства.
- ✓ за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку студент-практикант несе відповідальність перед адміністрацією підприємства, організації, установи. Керівники підприємств мають право накладати на студентів-практикантів стягнення, про що повідомляють завідуючого кафедрою, який вирішує питання про подальше перебування студента на практиці. Студенти під час проходження практики повинні бути дисциплінованими, принциповими, точними й акуратними у виконанні своїх службових завдань та обов'язків.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ОЗНАЙОМЧОЇ 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 1 „Баланс”).

3. Маркетингова стратегія підприємства

3.1. Характеристика продукції підприємства

3.2. Стратегія виходу підприємства на зовнішній ринок

3.3. Місце підприємства на зовнішніх ринках збуту товарів

4. Аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства

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

4.2. Аналіз динаміки експорту (імпорту) *(див. табл. А.10 – А.13)*

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.

4. 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.

Зміст розміщується на другій сторінці. У ньому послідовно перераховуються усі частини звіту: вступ, основна частина, висновки, список використаних 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. Надходження прямих іноземних інвестицій в Україну у 2011-2015 рр., млрд. дол. США).

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 заголовок, який повинна мати таблиця.

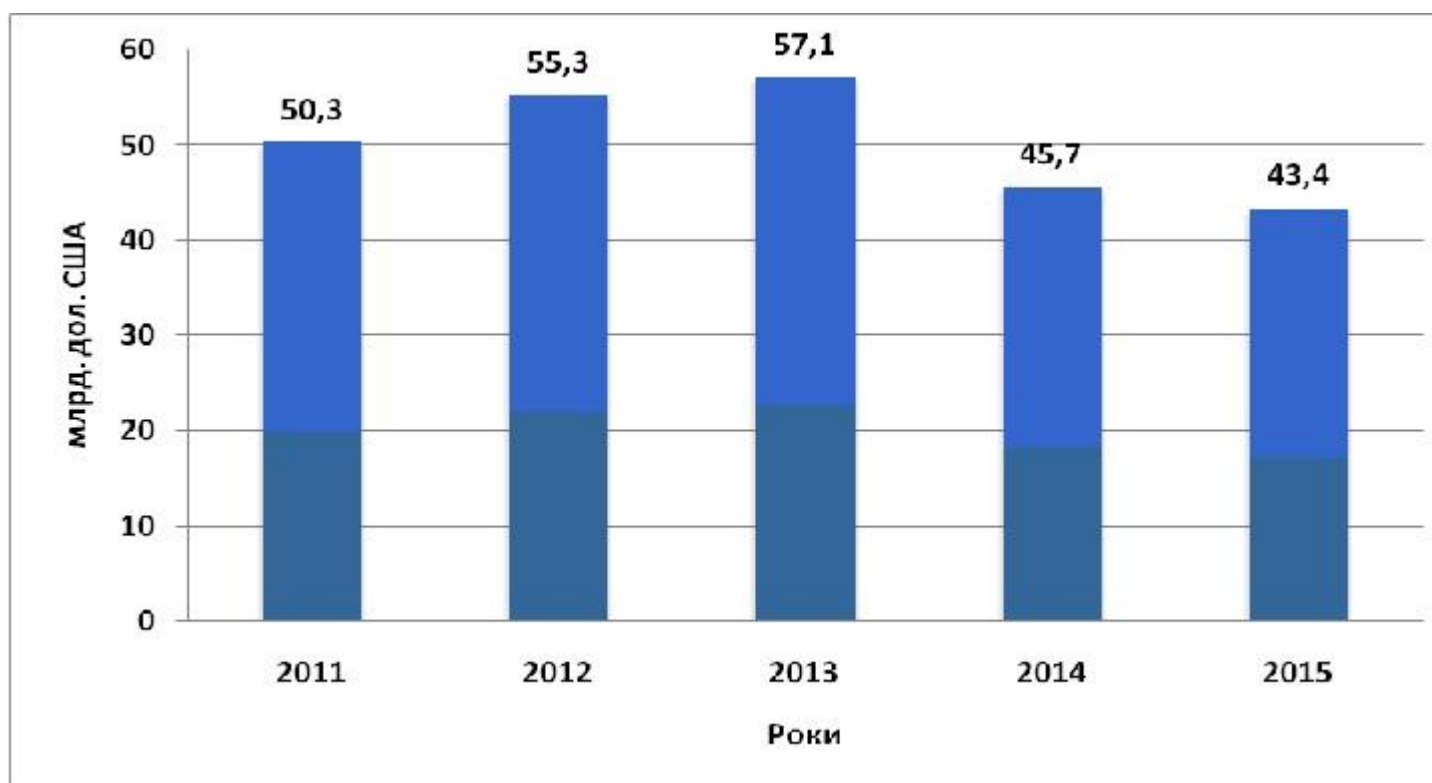


Рис. 1. Надходження прямих іноземних інвестицій в Україну у 2015-2017 рр.

При переносі таблиці на наступну сторінку слід написати “Продовження табл._____”.

Таблиця 1.1

Аналіз інтенсивності динаміки щодо надходження прямих іноземних інвестицій в Україну у 2011-2015 рр.

Показник	Роки				
	2011	2012	2013	2014	2015
Надходження прямих іноземних інвестицій в Україну, млрд. дол. США	50,3	55,3	57,1	45,7	43,4
Абсолютний приріст, млрд. дол. США					
- базисний	0	5,0	6,8	-4,6	-6,9
- ланцюговий	-	5,0	1,8	-11,4	-2,3
Коефіцієнт росту					
- базисний	1	1,099	1,135	0,909	0,863
- ланцюговий	-	1,099	1,033	0,800	0,950
Темп росту, %					
- базисний	100	109,9	113,5	90,9	86,3
- ланцюговий	-	109,9	103,3	80,0	95,0
Темп приросту, %					
- базисний	0	+9,9	+13,5	-9,1	-13,7
- ланцюговий	-	+9,9	+3,3	-20,0	-5,0

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

$$\overline{O}_{3,n} = \frac{0,5O_1 + O_2 + \dots + O_{n-1} + 0,5O_n}{n-1} \quad (2.9)$$

де O_i ($i=1,2,\dots, n$) - 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 Г, 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 Д).

Мінімальний обсяг звіту 35-40 сторінок, максимальний — 50-70 сторінок формату А4. Звіт вважається завершеним, якщо він одержав позитивний відзив.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Результати проходження практики приймаються з урахуванням:

- виконаних та захищених індивідуальних практично-орієнтованих завдань з навчальних дисциплін;
- оформлення звіту з практики.

„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	Рік					Темпи зростання, %
		2013	2014	2015	2016	2017	
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 станом на 31.12.2017р.

<i>Показник</i>	на початок року		на кінець року		Відхилення (+, -):		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	абсо- лютне	віднош е, %	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									

Таблиця А. 7

Аналіз складу та структури пасивів

Види пасивів	Сума, тис. грн.			Структура пасивів щодо підсумку, %			Відхилення показника на 31.12.2017 р. від показника на 31.12. 2016 р. (+, -):		
	на 01.01 2016р.	на 31.12 2016р.	на 31.12 2017р.	На 01.01 2016р.	на 31.12 2016р.	на 31.12 2017р.	абсолютне	відносне, %	пунктів структури
1. Власний капітал:									
-зареєстрований (пайовий) капітал									
- капітал у дооцінках									
- додатковий капітал									

Продовження табл. А 7									
- резервний капітал									
- нерозподілений прибуток (непокритий збиток)									
- неоплачений капітал									
- вилучений капітал									
Усього за розділом 1									
2. Довгострокові зобов'язання і забезпечення									
3. Поточні зобов'язання і забезпечення:									
Короткострокові кредити банків									
Поточна кредиторська заборгованість за:									
- довгостроковими зобов'язаннями									
- товари, роботи, послуги									
- розрахунками з бюджетом									
- у тому числі з податку на прибуток									
- розрахунками зі страхування									
- розрахунками з оплати праці									
Поточні забезпечення									
Доходи майбутніх періодів									
Інші поточні зобов'язання									
Усього за розділом 3									
4. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття									
Баланс									

Таблиця А. 8

Показники ліквідності

<i>Показник</i>	На 01.01 2016 р.	На 31.12 2016 р.	На 31.12 2017 р.	Абсолютне відхилення показника на 31.12. 2017 р. від показника на 31.12. 2016 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 2016 р.	На 31.12 2016 р.	На 31.12 2017 р.	Абсолютне відхилення показника на 31.12. 2017 р. від показника на 31.12. 2016 р. (+, -)
1. Коефіцієнт автономії				
2. Коефіцієнт фінансової залежності				
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				

Продовження табл. А. 9				
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	2013р.			2014р.			2015р.			2016р.			2017р.		
		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.

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

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 НАВЧАЛЬНОЇ ОЗНАЙОМЧОЇ 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)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. 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.
2. Боринець С.Я. Міжнародні валютно-фінансові відносини: Підручник. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К.: Знання, 1999. — 305 с.
3. ЗУ “Про зовнішньоекономічну діяльність” від 16.04.1991 р.
4. ЗУ “Про митну справу в Україні” від 25.06.1991 р.
5. ЗУ “Про підприємництво” від 07.02.1991 р.
6. ЗУ “Про єдиний митний тариф” від 05.02.1992 р.
7. ЗУ “Про режим іноземного інвестування” від 19.03.1996 р.
8. ЗУ “Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” від 07.05.1996 р.
9. Міжнародні економічні відносини: підручник / за ред. А.П. Голікова, О.А. Довгаль. – Х. : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2015. – 464 с.
10. Миценко І.М., Стежко Н.В. Міжнародна економіка: навчальний посібник - Кіровоград: КНТУ. Поліграф – Сервіс, 2013. - 640 с.
11. Філіпенко А.С., Будкін В.С., Гальчинський А.А. та ін. Україна і світове господарство: взаємодія на межі тисячоліть. — Київ «Либідь», 2002. — 470 с.
12. Фінанси зарубіжних корпорацій: Навч. посібник / В.М.Суторміна, Н.С.Рязанова; за ред. В.М.Федосова. - К.: Либідь, 1993. - 247 с.
13. <http://www.census.gov/ftp/pub/foreign-trade/www>

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
2. Організація керівництва навчальною ознайомчою практикою	7
3. Зміст навчальної ознайомчої практики	11
4. Оформлення звіту з практики	14
5. Критерії оцінки результатів практики	17
Додатки	18