

Міністерство освіти і науки України  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н.  
КАРАЗІНА  
Кафедра міжнародного бізнесу та економічної теорії

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. декана факультету  
міжнародних економічних відносин  
та туристичного бізнесу



Т. В. Мірошніченко

“28” серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
**ПЕРЕДДИПЛОМНА**  
**(НАУКОВО-ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА**

Рівень вищої освіти: **другий ( магістерський)**  
галузь знань: **29 Міжнародні відносини**  
спеціальність **292 Міжнародні економічні відносини**  
освітня програма **Міжнародний бізнес**  
факультет **Міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу**

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“28” серпня 2024 року, протокол № 19

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

доцент кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії Кондратенко Н.Д.

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії

Протокол від “26” серпня 2024 року № 24

В. о. завідувача кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії

  
(підпис)

Руслан ЧЕМЧИКАЛЕНКО

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи) «Міжнародний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти

Гарант освітньо-професійної програми (керівник проектної групи) «Міжнародний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти

«Тимошенко»  
(підпис)

Ігор ТИМОШЕНКОВ

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “28” серпня 2024 року № 16

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

«Миколенко»  
(підпис)

Олена МИКОЛЕНКО

(прізвище та ініціали)

## ВСТУП

Програма переддипломної (науково-виробничої) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньої програми «Міжнародний бізнес».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

Переддипломна практика є заключним етапом навчання студентів у закладах вищої освіти (ЗВО). Вона є логічним завершенням усіх видів практики і є необхідною для завершення практичної підготовки висококваліфікованих спеціалістів.

Переддипломна практика повинна розширити і поглибити теоретичні та практичні знання за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес», отримані при навчанні, закріпити здобуті організаційно-управлінські вміння та навички. Реалізуються поставлені цілі самостійним вивченням виробництва і управління, застосуванням теоретичних знань і інструментів аналізу, виконанням операційних і управлінських задач в реальних умовах.

### 1. Опис переддипломної практики

#### 1.1. Мета переддипломної практики

безпосередня практична підготовка до самостійної роботи на посаді керівника, менеджера, головного фахівця, управлінця середньої ланки відповідно до кваліфікаційної характеристики, поглиблення і закріплення теоретичних знань, здобуття досвіду організаторської і керівної роботи, збір та опрацювання матеріалів, що стосуються дипломної роботи, наукового дослідження.

#### 1.2. Основні завдання переддипломної практики:

– формування інтегральної компетентності:

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

– формування наступних загальних компетентностей:

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

– формування наступних фахових компетентностей:

ФК4. Здатність оцінювати масштаби діяльності глобальних фірм та їхні позиції на світових ринках.

ФК5. Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково-технологічні досягнення, інформаційні технології для осягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства.

ФК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

ФК12. Здатність аналізувати та вирішувати актуальні проблеми міжнародного бізнесу (фінансові, організаційні, маркетингові, безпекові, інноваційні).

### 1.3. Характеристики переддипломної практики:

Кількість кредитів: 5.

Загальна кількість годин: 150

Нормативний модуль.

Семестр: 2-й.

Вид контролю: залік

### 1.4. Заплановані результати практики

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних результатів:

ПРН2. Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій

ПРН3. Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос- культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.

ПРН5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

ПРН6. Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.

ПРН9. Здійснювати моніторинг, аналіз, оцінку діяльності глобальних фірм (корпорацій, стратегічних альянсів, консорціумів, синдикатів, трастів тощо) з метою ідентифікації їхніх конкурентних позицій та переваг на світових ринках

ПРН14. Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

ПРН 17. Здійснювати аналіз міжнародного бізнесу, що реалізується в умовах економічної інтеграції.

ПРН 18. Аналізувати та вирішувати актуальні проблеми міжнародного бізнесу (фінансові, організаційні, маркетингові, безпекові, інноваційні).

## 2. Зміст та організація проведення переддипломної (науково-виробничої) практики

### 2.1. Структура практики

Структура практики за розділами	Загальна кількість годин
Розділ 1. Організаційно-інформаційна робота	18
Розділ 2. Функціонально - практична та дослідницька робота	114
Розділ 3. Підсумково-звітна робота	18
<b>Разом за розділами 1 - 3</b>	<b>150</b>

### 2.2. Зміст практики за розділами

#### *Розділ 1. Організаційно - інформаційна робота*

№	Завдання / захід
1	Участь студентів у настановній конференції.
2	Зустріч магістрантів з керівником практики від факультету та кафедри, ознайомлення з програмою і завданнями практики.
3	Ознайомлення з угодами про бази практики, розподіл практикантів та отримання ними направлення на певну базу практики.
4	Надання магістрантам пакету необхідної документації та методичного забезпечення проходження практики.
5	Отримання і конкретизація з керівником практики від кафедри індивідуального практичного завдання (ПЗ).
6	Складання індивідуального плану-графіку проходження практики.
7	Узгодження індивідуального плану-графіку проходження практики магістрантом з керівником від кафедри.
8	Відвідання практикантом необхідних консультацій з питань практики, які проводить керівник від кафедри.
9	Прибуття та представлення направлення практиканта на певну базу практики.
10	Проходження інструктажу з питань охорони праці.
11	Знайомство з керівником від бази практики, розпорядком роботи, трудовим колективом.
12	Узгодження календарного графіку переддипломної практики з керівником від бази практики.

13	Знайомство з робочим місцем та функціональними обов'язками фахівця, які повинен виконувати практикант.
14	Знайомство з економіко-правовою формою, матеріально-технічною базою та специфікою виробничо-господарської діяльності підприємства/організації як бази практики.
15	Участь практикантів, за узгодженням з керівником від бази практики, у нарадах, зборах, засіданнях відповідних структурних підрозділів підприємства/організації, на яких обговорюються питання удосконалення виробничо-господарської діяльності та виконання важливих проектів.

*Розділ 2. Функціонально - практична та дослідницька робота*

№	Завдання / захід
1	Узгодження з керівником практики від підприємства/організації індивідуального практичного завдання (ІПЗ).
2	Присутність на робочому місці, виконання програми переддипломної практики, усіх видів діяльності та завдань, які передбачені нею, згідно з календарним планом-графіком практики.
3	Здійснення знайомства із економіко-організаційною формою, особливістю економіко-виробничої діяльності підприємства/організації як бази практики.
4	Вивчення правових документів, теоретичних матеріалів, які стосуються теми наукових досліджень магістранта, та виконання завдань переддипломної практики.
5	Вивчення та аналіз щорічних звітів бази практики за наслідками виробничо-господарської і фінансової діяльності в контексті можливостей збирання фактичного матеріалу для наукових досліджень магістрантів.
6	Надання загальної характеристики підприємства та аналіз основних напрямків його діяльності.
7	Вивчення стану економіко-фінансової діяльності підприємства / організації протягом останніх років (не менш, як три роки).
8	Аналіз організаційно-управлінської структури і системи менеджменту підприємства.
9	Аналіз маркетингової діяльності підприємства.
10	Аналіз фінансово-економічних показників діяльності підприємства. Аналіз економіко-господарської діяльності певного відділу, підрозділу чи департаменту підприємства/організації, в якому магістрант проходить практику.
11	Виконання функціональних обов'язків практиканта на робочому місці у певному підрозділі підприємства/організації згідно з програмою практики.
12	Щоденна реєстрація практичної діяльності у щоденнику практики.

13	Відображення наслідків практичної діяльності на робочому місці, висновків і рекомендацій у відповідних документах.
14	Виконання ІІЗ на підставі зібраних даних щодо економіко-господарської діяльності певного відділу, підрозділу чи департаменту підприємства/організації, в якому магістрант проходить практику.
15	Підготовка рекомендацій (пропозицій) щодо подальшого удосконалення економічної діяльності підприємства.
16	Отримання відгуку керівника від бази практики та представлення його разом з іншою документацією керівнику практики від кафедри.

### *Розділ 3. Підсумково-звітна робота*

№	Завдання / захід
1	Оформлення всієї звітної документації.
2	Представлення звітної документації та виконаного ІІЗ керівнику від бази практики і отримання відгуку – характеристики, яку надає керівник від бази практики.
3	Своєчасне представлення звіту на кафедрі.
4	За результатами практики студент-магістр під керівництвом викладача публікує наукову статтю або пише тези на наукову конференцію
5	Підготовка виступу і презентації за результатами переддипломної (науково- виробничої) практики на підсумкову конференцію та узгодження їх із керівником практики від кафедри.
6	Захист звіту.
7	Отримання відгуку – характеристики з підсумковою оцінкою (диференційований залік) за переддипломну (науково- виробничу) практику, яку надає керівник практики від кафедри.
8	Участь студента – практиканта у підсумковій конференції.

Індивідуальне завдання з практики визначається керівником практики від кафедри відповідно до теми кваліфікаційної роботи студента та специфіки обраної ним бази практики.

У відповідності із специфікою суб'єкта господарювання та посадою, яку займає практикант під час переддипломної практики, керівник практики від Університету може корегувати завдання практики.

В умовах дії обмежень освітній процес в університеті здійснюється за дистанційною формою навчання, а саме: практика може проходити в імітаційній формі (бізнес-симуляція) дистанційно на платформі Moodle з використанням Zoom-конференцій.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість захистити звіт в комісії на платформі Zoom та скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі

«Переддипломна практика», в який надсилаються звітні документи з практики.

### **3. Вимоги до баз переддипломної (науково-виробничої ) практики**

3.1. Підприємства, установи та організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам

- наявність структур, що відповідають спеціальності «Міжнародні економічні відносини» ОП «Міжнародний бізнес»;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

3.2. Студенти можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

### **4. Індивідуальні завдання з практики**

Не передбачено

### **5. Вимоги до звіту про переддипломну (науково-виробничу ) практику**

**Підсумковий звіт** має містити висвітлення усіх питань змісту практики, скоректованих керівником практики із урахуванням специфіки бази проходження практики та посади, яку обіймав студент.

**Звіт має виконуватись друкованим способом.**

Звіт про проходження переддипломної (науково-виробничої ) практики має містити:

1. титульну сторінку;
2. зміст;
3. вступ;
4. основну частину (обов'язковою є наявність розділу з охорони праці);
5. висновки (мають містити рекомендації та пропозиції);
6. список, використаної літератури;
7. додатки (якщо є);
8. презентацію.

Презентація повинна бути виконана у редакторі Microsoft PowerPoint, її обсяг не менше 15 слайдів. Презентація може бути представлена декількома студентами, якщо вони проходили практику на одному підприємстві.

### **6. Підбиття підсумків переддипломної (науково-виробничої ) практики**



6.1. Після завершення практики студенти звітують про виконання програми.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики та характеристика), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

6.2. Звіт захищається студентом у комісії, до складу якої можуть входити: керівник практики від факультету, керівник практики від кафедри, керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється у вигляді інтегральної оцінки, складовими якої є часткові (модульні) оцінки.

6.3. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні вченої ради ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу».

## **7. Критерії оцінювання результатів переддипломної (науково-виробничої) практики**

90–100 балів (відмінне та вчасне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків) – студент отримав позитивний відгук із бази практики, вчасно надав для перевірки щоденник та звіт з практики, звіт виконано без зауважень, на захисті звіту студент чітко і логічно доповідає, демонструє засвоєння практичних знань, впевнено і грамотно відповідає на питання, характеристика керівника практики відмінна.

80–89 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня, позитивні відгуки) – студент отримав позитивний відгук із бази практики, вчасно надав для перевірки щоденник та звіт з практики, звіт містить деякі похибки, на захисті звіту студент тримається досить впевнено, відповідає на запитання, характеристика керівника практики – дуже добре;

70–79 балів (виконання завдань практики в цілому вірно, але містить ряд істотних недоліків, відгуки позитивні) – термін надання звіту, відгуку з бази практики та звіту порушено, в звіті розкрито більшість питань, але були присутні деякі змістовні помилки та недоліки в оформленні, захист пройшов добре, характеристика керівника практики – позитивна.

60–69 балів (завдання практики виконане, але неповно, містить ряд помилок, відгуки на практику позитивні, однак із зауваженнями) – термін надання звіту, відгуку з бази практики та звіту порушено, є помилки у звіті, виконано не всі завдання, є претензії до оформлення звіту та щоденника, на захисті студент доповідає, однак на питання відповідає невпевнено, характеристика від керівників практики в цілому задовільна

50–59 балів (завдання практики виконано на мінімальному рівні, відгуки містять значні зауваження) –

термін надання звіту, відгуку з бази практики та звіту порушено, є значні помилки у звіті, звіт не повний, є претензії до оформлення звіту та щоденника, на захисті звіту студент непереконливо відповідає, спостерігається нестача теоретичних та практичних знань, не вміє робити висновки, характеристика керівника практики задовільна.

1–49 балів (програму практики не виконано, відгуки негативні) – студент не надав звіт та/або щоденник, або ж надав звіт та щоденник із значним запізненням та із великою кількістю помилок, невиконаних завдань, у звіті практично не орієнтується, не демонструє наявності практичних навичок, характеристика керівника практики негативна.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин та/або отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

## 8. Методи контролю

Результати проходження переддипломної практики студентом оцінюються за допомогою двох форм контролю: **ведення щоденника практики; складання та захист звіту** з переддипломної практики. Також обов'язковою є наявність **відгуку з місця проходження практики**.

**Щоденник** є поточною формою контролю за проходженням практики, в ньому має бути записано всю виконану роботу за кожен день. За відсутності відповідно оформленого щоденника практики переддипломна практика не зараховується.

Після закінчення періоду проходження переддипломної практики студенти представляють щоденник практики, відгук з місця проходження практики та звіт з практики, який підлягає перевірці у встановлені терміни, після чого відбувається захист звіту. Звіт з практики захищається студентом на звітній конференції та/або на засіданні кафедри економічної теорії.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента.

Студенти, які не виконали програму практики, вчасно не надали звіту та/або щоденника практики, отримали негативні відгуки від керівників практики, не змогли захистити звіт з практики, відраховуються з навчального закладу.

Фактичні терміни початку і закінчення практики, терміни здачі, перевірки і захисту звітів визначаються адміністрацією згідно навчального плану і графіку навчального процесу на поточний навчальний рік та повідомляються студентам до початку практики. Керівник практики від навчального закладу інформує про такі терміни студентів та адміністрацію щодо результатів проходження практики і захисту звітів.

## 9. Схема нарахування балів

**Критерії оцінювання знань студентів та розподіл балів, які отримують студенти**

Види робіт	Макс. оцінка, балів	Критерії та норми оцінювання
Розділ 1 Організаційно - інформаційна робота	10	<p><u>9 – 10 балів.</u> Магістрант продемонстрував повне дотримання вимог щодо присутності на робочому місці, виконання правил трудової дисципліни, своєчасної розробки індивідуального плану переддипломної практики та представлення всієї звітної документації.</p> <p><u>7 – 8 балів.</u> Мали місце поодинокі порушення вимог проходження переддипломної практики та оформлення звітної документації.</p> <p><u>5 – 6 балів.</u> Мали місце неодноразові порушення трудової дисципліни, організаційних вимог проходження практики і оформлення звітної документації.</p> <p><u>3 – 4 бали (з правом повторного складання заліку).</u> Магістрант постійно порушував трудову дисципліну, не з'являвся без поважних причин на практику, не вчасно та не в повному обсязі представив звітну документацію на кафедрі.</p> <p><u>0 – 2 бали (без права повторного складання заліку, необхідне повторне проходження практики).</u> Магістрант був направлений на базу практики, але не з'являвся без поважних причин і не представив звітну документацію.</p>
Розділ 2 . Функціонально – практична та дослідницька робота	60	<p><u>55 – 60 балів.</u> Магістрант показав творчий підхід до реалізації програми практики та виконання індивідуального практичного завдання. Продемонстрував вміння самостійного прийняття рішень на робочому місці відповідно до виробничих завдань підприємства чи його підрозділу.</p> <p><u>41 – 54 балів.</u> Магістрант показав вміння відповідально виконувати завдання практики, високий рівень виконання індивідуального завдання, володіння методами економічного аналізу.</p>

		<p><u>31 – 40 балів.</u> Виконання практичної та дослідницької роботи під час проходження практики магістранта характеризується достатнім рівнем самостійності та відповідальності.</p> <p><u>21 – 30 балів (з правом повторного складання заліку).</u> Магістрант не виконав або виконав на низькому рівні індивідуальне практичне завдання, його функціонально-практична та дослідницька робота не відповідає вимогам кафедри.</p> <p><u>0 – 20 балів (без права повторного складання заліку, необхідне повторне проходження практики).</u> Магістрант був направлений на базу практики, але без поважних причин не з'явився та не виконав завдань функціонально-практичної і дослідницької роботи.</p>
Розділ 3. Підсумково-звітна робота	30	<p><u>26 – 30 балів.</u> Магістрант впевнено захищає своєчасно представлений звіт, який виконав згідно з вимогами кафедри. Виступає на підсумковій конференції з оригінальним повідомленням та мультимедійною презентацією, обґрунтовано і переконливо відповідає на поставлені запитання. Публікує наукову статтю або тези.</p> <p><u>21 – 25 балів.</u> Магістрант захищає своєчасно представлений та правильно оформлений звіт. Виступ на підсумковій конференції розкриває високий ступінь виконання завдань практики, характеризується логічною структурою, але мають місце деякі зауваження, мультимедійний супровід повідомлення відсутній.</p> <p><u>16 – 20 балів.</u> Магістрант захищає представлений звіт, але не повно відповідає на поставлені запитання. Виступає з повідомленням на підсумковій конференції без мультимедійної презентації.</p> <p><u>11 – 15 балів (з правом повторного складання заліку).</u> Представлений звіт має значні зауваження, або представлений не вчасно, відповіді магістранта на поставлені йому запитання не достатньо повні. Магістрант присутній на підсумковій конференції, але не виступає з повідомленням, не має презентації, участі у обговоренні наслідків проходження практики не бере.</p> <p><u>0 – 10 балів (без права повторного складання заліку, необхідне повторне проходження практики).</u> Магістрант отримав завдання, був направлений на базу практики, але не виконав завдань практики, не представив та не захистив звіт.</p>
Максимальна підсумкова оцінка	100	Зараховано

Сумарна оцінка за практику виставляється за шкалою оцінювання

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

### 10. Рекомендована література

1. Аналітична економія: макроекономіка і мікроекономіка : навч. посібник : у 2 кн. / С. М. Панчишин, В. Б. Буняк, З. Г. Ватаманюк та ін. ; за ред. С. М. Панчишина. – К. : Знання, 2006. – Кн. 1 : Вступ до аналітичної економії. Макроекономіка. – 2006. – 723 с.
2. Базилевич В. Д. Макроекономіка : підручник / В. Д. Базилевич, К. С. Базилевич, Л. О. Баластрик ; за ред. В. Д. Базилевича. – 4-те вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2008. – 743 с.
3. Базилевич В. Д. Макроекономіка. Практикум : навчальний посібник для вузів / В. Д. Базилевич, К. С. Базилевич, Л. О. Баластрик. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2010 . – 550 с.
4. Гронтковська Г.Е. Макроекономіка. Практикум : навчальний посібник для вузів / Г. Е. Гронтковська, А. Ф. Косік . – Київ : ЦУЛ, 2011 . – 400 с.
5. Гіл Чарлз В.Л. Міжнародний бізнес: Конкуренція на глобальному ринку: Пер. з англ.- К.: Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2001. – 856с.
6. Давидов Г.М., Шалімова Н.С. Звітність підприємств: Навчальний посібник. - К.: Знання, 2010. — 623 с.
7. Міжнародний менеджмент: Навч. посібник / Під ред. О.Б.Чернеги. – К., 2006.
8. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна [електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.univer.kharkov.ua/ua/general/docs/files\\_pol](http://www.univer.kharkov.ua/ua/general/docs/files_pol)
9. Самородова Н.М., Москаленко О.В. Бухгалтерський облік: Опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки: 6.030509 «Облік і аудит» в галузі знань – 0305 – «Економіка та підприємництво. В 2-х

частинах. – Харків: частина 1, ХІБС УБС НБУ, 2010. – 125 с.

10. Самородова Н.М., Москаленко О.В. Бухгалтерський облік: Опорний конспект лекцій для студентів напряму підготовки: 6.030509 «Облік і аудит» в галузі знань – 0305 – «Економіка та підприємництво. В 2-х частинах. – Харків: частина 2, ХІБС УБС НБУ, 2010. – 183 с.

## **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

1. Господарський кодекс України [електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
2. Закон України про зовнішньоекономічну діяльність [електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/959-12>
3. Митний кодекс України [електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>
4. Звіт про фінансові результати [електронний ресурс]. – Режим доступу: [minfin.com.ua/taxes/-/newfinzvit/new\\_form\\_2.xls](http://minfin.com.ua/taxes/-/newfinzvit/new_form_2.xls)
5. Податковий кодекс України [електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
6. Державна фіскальна служба України [електронний ресурс]. – Режим доступу: [sfs.gov.ua/](http://sfs.gov.ua/)

## **12. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили**

В умовах дії обставин непоборної сили освітній процес в університеті здійснюється за дистанційною формою навчання, а саме:

– дистанційно (за затвердженим розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;

– дистанційно на платформі Moodle та Zoom можуть проводитись практичні (семінарські), індивідуальні заняття та консультації, контроль самостійної роботи.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборотою відвідування ЗВО студентам надається можливість скласти залік в дистанційній формі з використанням платформи Moodle та Zoom.