

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Кафедра митної справи і фінансових послуг



## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти другий (магістерський)  
галузь знань 07 Управління та адміністрування  
спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування  
освітньо-професійна програма Митний контроль

Завідувачка кафедри митної справи і фінансових послуг

 Тищенко В. Ф.

Гарант освітньо-професійної програми Митний контроль

 Найденко О. Є.

Укладачі:

 Найденко О. Є.  
 Смоляк В. А.

Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2023

УДК 336(076.034)

НЗ1

**Укладачі:** О. Є. Найденко  
В. А. Смоляк

Затверджено на засіданні кафедри митної справи і фінансових послуг.  
Протокол № 8 від 12.01.2023 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Наскрізна** програма практики для студентів спеціальності НЗ1 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Митний контроль» другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. Є. Найденко, В. А. Смоляк. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 34 с.

Подано програму щодо виконання наскрізної практики, яка забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системність і взаємозв'язок теоретичних знань та практичного досвіду, безперервності й послідовності навчання студентів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, та страхування» освітньої програми «Митний контроль» другого (магістерського) рівня.

**УДК 336(076.034)**

© Харківський національний економічний  
університет імені Семена Кузнеця, 2023

## Вступ

Наскрізну програму практики складено, відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого, згідно із Законом України «Про вищу освіту», Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 26.10.2020 р. № 198, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою «Митний контроль» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти скласти чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час практики, як вирішити індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть дістати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть зустрічатися під час практики.

Здобувачі вищої освіти дістануть необхідний обсяг практичних знань і умінь, відповідно до складених робочих програм практик.

# 1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

## 1.1. Види практик (табл. 1):

Таблиця 1

### Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики	Семестри
II	Науково-дослідна	+	–	Митної справи і фінансових послуг	2 тижні	3
II	Перед-дипломна	+	+	Митної справи і фінансових послуг	6 тижнів	3

## 1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

### Характеристика практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
II	Науково-дослідна	+	–	3	90	3	Звіт
II	Перед-дипломна	+	+	9	270	3	Звіт

**1.3.1. Метою науково-дослідної практики** є інтеграція всіх видів підготовки, оволодіння методами наукового дослідження і необхідними професійними компетентностями; освоєння форми наукового твору під час написання звіту (перевірка лексичної підготовки); формування навичок ведення самостійної наукової роботи, дослідження та експериментування; збір, аналіз та узагальнення наукового матеріалу, розроблення оригінальних наукових пропозицій та ідей для підготовки роботи; набуття навичок аналізу, формування потреби в постійній самоосвіті; участь у науково-дослідницькій роботі.

Завданнями науково-дослідної практики є: набуття вмінь і навичок адаптувати теоретичні положення, методичний інструментарій і науково-практичний досвід організації митного контролю, викладений у спеціальній літературі, до умов діяльності конкретного митного органу, підприємства, установи, організації; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, фінансового та методичного забезпечення; упровадження розроблених науково обґрунтованих рекомендацій і пропозицій у їхню діяльність.

**1.3.2. Метою переддипломної практики** студентів є: закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення спеціальних професійно-орієнтованих дисциплін з митного контролю та набуття певних умінь і навичок під час виконання практичних завдань на робочому місці на базі практики.

Завдання переддипломної практики студентів:

формування вмінь і навичок щодо митно-тарифного адміністрування та контролю;

набуття вмінь і навичок щодо перевірки правильності заповнення митної документації;

опанування правил та методики проведення митного пост-аудиту;

набуття вмінь і навичок обрання методу розрахунку митної вартості товарів залежно від обраного митного режиму;

володіння методикою обліку платників митних платежів у органах Державної митної служби України;

формування навичок щодо координації діяльності органів Державної митної служби України з іншими органами виконавчої влади;

володіння методами проведення експертиз товарів під час здійснення їхнього митного оформлення за експортними чи імпортними операціями;

опанування методів податкового планування митних платежів та їхньої оптимізації на підприємстві;

обґрунтування умов постачання товарів за Incoterms-2020 з метою зменшення витрат на проведення експортних чи імпорتنих операцій;

визначення відповідності ціни контрольованої операції принципу «витягнутої руки» під час здійснення операцій з нерезидентами;

опанування методів уникнення подвійного оподаткування у випадку здійснення ЗЕД.

#### 1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (табл. 3):

Таблиця 3

#### Заплановані компетентності та результати навчання

Назви практик	Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Результати навчання (РН)
Науково-дослідна (ОК 11)	СК4. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування	–	РН12. Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів
	СК9. Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи та страхування	–	РН08. Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи та страхування та управляти ними
Переддипломна (ОК 10)	СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію	–	РН09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування

## 2. Зміст практик

**2.1. Науково-дослідна практика** (методичні рекомендації до проведення практики):

Науково-дослідна практика для студентів проводиться згідно з навчальним планом для студентів денної форм навчання. Потягом проходження науково-дослідної практики (НДП) та виконання основних завдань програми практики кожен студент має отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми.

Науково-дослідну практику студенти проходять на випускових кафедрах, під керівництвом наукових керівників, які здебільшого є керівниками дипломної роботи. Підсумком науково-дослідної практики є наукові результати, що апробовані на наукових конференціях та опубліковані в електронних або друкованих фахових виданнях. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі оформленого відповідно до установлених вимог звіту.

Предметом науково-дослідної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямом дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої дипломної роботи.

У процесі проходження НДП студенти набувають досвід самостійної науково-дослідної роботи та опрацьовують методики її проведення, поглиблюють теоретичні знання в сфері економічних відносин, формують уміння і навички опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студент має знати:

інформаційні, літературні наукові джерела, зокрема закордонні, за темою дослідження;

нормативно-правове забезпечення питань, які ним розглядаються у дослідженні;

методи проведення експерименту, принципи організації комп'ютерних мереж і телекомунікаційних систем;

вимоги до оформлення науково-технічної документації;

математичні моделі процесів і явищ, що належать до досліджуваного об'єкта та ін.

Студент має вміти:

планувати майбутню науково-дослідницьку роботу;

систематизувати зібраний матеріал;

аналізувати науково-технічну та фінансово-економічну інформацію;

проводити необхідні експерименти, розрахунки та обробляти отримані результати;

аналізувати законодавчі та нормативно-правові акти з питань митного контролю, податкового регулювання, зовнішньоекономічної діяльності;

проводити порівняння результатів свого дослідження з вітчизняними та зарубіжними аналогами;

аналізувати наукову і практичну значимість проведених досліджень, а також техніко-економічної ефективності розробки;

володіти способами оброблення одержуваних звітних й емпіричних даних та їхньою інтерпретацією;

застосовувати методи наукового пізнання та сучасні освітні технології, володіти методологією та методикою науково-дослідницької роботи;

використовувати сучасні інформаційні технології;

самостійно отримувати, обробляти, зберігати і поширювати наукову інформацію;

користуватися методиками проведення наукових досліджень; робити обґрунтовані висновки за результатами проведених досліджень, зокрема у вигляді наукових доповідей і публікацій; реферувати та рецензувати наукові публікації;

володіти методами аналізу та самоаналізу, що сприяють розвитку особистості наукового працівника;

вести наукові дискусії, не порушуючи законів логіки та правил аргументування;

формулювати і вирішувати завдання, що виникають під час написання наукової статті або аналітичного огляду;

будувати взаємини з колегами, педагогами та роботодавцями.

Науково-дослідна практика має бути пов'язана з напрямом наукових досліджень студента за курсовою чи дипломною роботою. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень.



Перед початком проходження науково-дослідної практики студент має ознайомитися з основними вимогами щодо структури та оформлення результатів НДП. Крім цього, кожен етап виконання проходження НДП має узгоджуватися з науковим керівником. Для раціонального використання часу слід дотримуватися такого алгоритму:

- вибір теми, визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження;
- підбір, аналіз джерел та літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання основного тексту роботи;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- підготовка до захисту звіту з НДП.

Виконання роботи має проходити за графіком, що затверджується кафедрою. Уся робота в ході проходження практики виконується студентом самостійно. Наукові керівники здійснюють консультації зі змістовних питань.

Виконання наукової роботи розпочинається вибором теми та затвердженням її кафедрою. Тему науково-дослідження студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку або формують самостійно. Теми відповідають тематиці наукових досліджень кафедри та професійної спрямованості студента. Після визначення теми дослідження має бути об'ґрунтовано дослідницьке завдання. Тобто визначено об'єкт і предмет дослідження.

Обираючи тему, основними критеріями мають бути: актуальність, новизна та перспективність; наявність теоретичної бази; можливість виконання теми з огляду на наявні дані; можливість отримання від упровадження результатів дослідження економічного ефекту. Це дозволяє стимулювати творчий пошук і самостійність наукового дослідження.

Основна частина науково-дослідної практики складається з таких обов'язкових елементів:

1. Вступ – 1 – 2 сторінки.
2. Зміст звіту з НДП – 1 сторінка.
3. Основна частина звіту з НДП – 5 – 7 сторінок.
4. Список літератури до звіту з НДП – 2 – 3 сторінки.
5. Рецензія до звіту з НДП – 1 сторінка.
6. Анотація до звіту з НДП – 1 сторінка.

Приклад оформлення титульного аркушу звіту з НДП наведено в Додатку А.

## **2.2. Переддипломна практика (методичні рекомендації до проведення практики):**

Зміст переддипломної практики має забезпечити закріплення теоретичних знань та формування у студентів освітньої програми «Митний контроль» другого (магістерського) рівня зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» професійних знань та навичок, необхідних для якісної роботи за фахом. До того ж необхідно, щоб накопичення практичних навичок і вмінь відбувалося послідовно, починаючи з ознайомлення студентів з їхньою майбутньою спеціальністю, набуття перших практичних навичок самостійної роботи на робочих місцях до використання професійних знань за своєю освітньою програмою.

Отриманий студентом під час виконання практики матеріал має бути далі використано для виконання дипломної роботи та підготовки наукової доповіді і статей.

Відповідно до навчального плану спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», переддипломна практика передбачена у 3 семестрі та проводиться протягом 6 тижнів.

Отриманий студентом під час виконання практики матеріал може бути далі використаний для підготовки звіту з практики, виконання аналітичної частини дипломної роботи, розроблення конкретних пропозицій і рекомендацій з проблеми дослідження на основі реальних даних, для підготовки наукових публікацій.

Переддипломна практика є одним із важливих засобів формування професійних навичок у молодих фахівців, що орієнтовані на роботу в митних органах, підприємствах, митних компаніях.

Разом з тим, метою саме переддипломної практики є отримання інформації, необхідної для написання дипломної роботи. Тому для кожного студента програма практики затверджується індивідуально з урахуванням обраної ним теми дипломної роботи та бази практики.

У процесі проходження практики необхідно зібрати матеріал для написання дипломної роботи. Структуру звіту для ОП «Митний контроль» наведено в табл. 4 та 5.

**Структура звіту переддипломної практики для студентів  
ОП «Митний контроль» на базі органів  
Державної митної служби України**

Аспекти діяльності баз практики, які можуть розглядатися в звіті	Рекомендовані питання для ознайомлення й опрацювання в процесі проходження практики
<b>Вступ</b>	Прописуються структурні елементи вступу: актуальність, мета, завдання, об'єкт і предмет переддипломної практики. Також може бути вказано термін проходження практики та відповідний відділ, у якому вона проводилася
<b>Розділ 1. Загальна характеристика органу митної служби України</b>	
Організація роботи органів митної служби	Організаційна структура органу митної служби. Права, обов'язки, функції та повноваження посадових осіб органу митної служби України. Організація обліку платників митних платежів. Забезпечення внутрішньої та зовнішньої координації діяльності митного органу. Описання основних видів діяльності відповідного митного органу (порядок проведення митного контролю, митного оформлення, визначення митних платежів тощо)
<b>Розділ 2. Аналіз роботи органу митної служби України</b>	
Аналіз роботи підрозділів органів митної служби	Аналіз структури експортних та імпорتنих операцій (за товарами та країнами), митне оформлення яких здійснювалося відповідним митним органом. Кількість платників митних платежів, аналіз структури митних платежів, методів визначення митної вартості. Кількість проведених перевірок дотримання митного чи податкового законодавства, динаміка виявлених порушень правил митного чи податкового законодавства. Аналіз оскаржень платниками митних платежів рішень митних органів
<b>Розділ 3. Напрями удосконалення роботи митного органу</b>	
<b>Підрозділ 3.1. Застосування інформаційних технологій митного адміністрування та ведення обліку</b>	
Застосування інформаційних технологій митного адміністрування та ведення обліку	Ознайомлення з інформаційними технологіями: автоматизація обліку платників; ведення відповідних реєстрів у сфері митного контролю; порядком складання та реєстрації митних декларації, технічні засоби митного контролю та митних експертиз товарів
<b>Підрозділ 3.2. Шляхи вдосконалення роботи митного органу</b>	
Шляхи вдосконалення роботи підрозділів органів митної служби	Обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення діяльності митних органів на основі результатів аналізу та світового досвіду
<b>Висновки</b>	Підсумовується вирішені завдання звіту з практики, які було сформульовано у вступі

**Структура звіту переддипломної практики для студентів  
ОП «Митний контроль» на суб'єктів господарювання,  
які здійснюють митне супроводження ЗЕД**

Аспекти діяльності баз практики, які можуть розглядатися в звіті	Рекомендовані питання для ознайомлення і опрацювання в процесі проходження практики
<b>Вступ</b>	Прописуються структурні елементи вступу: актуальність, мета, завдання, об'єкт та предмет переддипломної практики. Також може бути вказано термін проходження практики та відповідний відділ, у якому вона проводилася
<b>Розділ 1. Загальна характеристика компанії</b>	
Організація роботи суб'єкта господарювання	Організаційна структура суб'єкта господарювання. Основні види діяльності компанії за КВЕД. Організація обліку та документообігу. Порядок укладання угод ЗЕД. Основні види податкових і митних платежів та порядок їхнього декларування. Забезпечення внутрішньої та зовнішньої комунікації діяльності суб'єкта господарювання
<b>Розділ 2. Аналіз роботи суб'єкта господарювання</b>	
Аналіз роботи суб'єкта господарювання	Аналіз динаміки виробництва та реалізації продукції. Аналіз динаміки фінансових показників діяльності. Аналіз ЗЕД суб'єкта господарювання (за товарами та країнами). Аналіз умов постачання товарів Incoterms-2020. Аналіз динаміки податкових і митних платежів. Аналіз операцій в іноземній валюті. Аналіз застосування суб'єктом господарювання правил трансфертного ціноутворення. Аналіз заходів митної логістики та митної безпеки. Аналіз порушень правил митного та податкового законодавства суб'єктом господарювання
<b>Розділ 3. Напрями удосконалення роботи суб'єкта господарювання</b>	
<b>Підрозділ 3.1. Застосування інформаційних технологій обліку податкових і митних платежів</b>	
Застосування інформаційних технологій обліку податкових і митних платежів	Ознайомлення з інформаційними технологіями, що застосовує суб'єкт господарювання: автоматизації обліку податкових і митних платежів; описання програмних продуктів, завдяки яким здійснюється складання податкової та митної звітності
<b>Підрозділ 3.2. Шляхи вдосконалення роботи суб'єкта господарювання</b>	
Шляхи вдосконалення роботи суб'єкта господарювання	Обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення діяльності суб'єкта господарювання на основі проведеного аналізу
<b>Висновки</b>	Підсумовується вирішені завдання звіту з практики, які було сформульовано у вступі

Наведена структура є рекомендованою, якщо розкриття певних питань не передбачається через специфіку окремих баз практики, то студент не розкриває не розкриває їх у звіті.

Обсяг кожного розділу – 7 – 8 сторінок.

Приклад оформлення титульного аркушу звіту з переддипломної практики наведено в Додатку Б.

Приклад оформлення бібліографічного списку використаних джерел, який наводиться в роботі, наведено в Додатку В.

У результаті проходження практики студенти має вміти: аналізувати основні показники діяльності митного органу чи суб'єкта господарювання; складати документацію, пов'язану з обліком чи контролем податкових чи митних платежів; розробляти пропозиції щодо удосконалення діяльності митного органу чи суб'єкта господарювання.

### **3. Вимоги до баз практик**

#### **3.1. Науково-дослідна практика**

Науково-дослідна практика проводиться в структурних підрозділах Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця. Місцем проведення є аудиторії, обладнані комп'ютерною технікою. В умовах воєнного часу практика проводиться через застосунок ZOOM.

Для проходження науково-дослідної практики окремі договори з базою практики не укладаються. Підставою для проходження практики є службова записка керівника структурного підрозділу, яка містить обґрунтування доцільності проходження практики студента в саме цьому підрозділі. На підставі службової записки, за погодженням заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи), формується наказ, базою практики в якому визначається ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

#### **3.2. Переддипломна практика**

Проведення переддипломної практики здійснюється на базі органів Державної митної служби України, суб'єктів господарювання, які здійснюють митне супроводження ЗЕД, що дозволяє студентам поглибити та закріпити знання з питань вивчення специфіки діяльності митних органів, суб'єктів господарювання в сфері ЗЕД, аналізу їхньої діяльності, узагальненню причин,

що впливають на зміну структуру митних платежів, ціни товарів при операціях з нерезидентами.

Визначення баз практик здійснює керівництво Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця на основі (далі – Університету) прямих договорів із суб'єктами господарювання, установами, організаціями, незалежно від їхніх організаційно-правових форм власності. На одну базу практики не може бути направлено більше 10 осіб за освітньою програмою.

За наявності в Університеті державних, регіональних замовлень на підготовку студентів перелік баз практики надають Університетові органи, які формували замовлення на спеціалістів. У процесі підготовки студентів Університетом за цільовими договорами з суб'єктами господарювання, організаціями, установами бази практики передбачаються в цих договорах.

У випадках, коли підготовка студентів в Університеті здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми).

Для студентів-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студентам-іноземцям видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою.

Як виняток, базою практики може бути фізична особа-підприємець (наприклад, який займається митно-брокерською діяльністю), з найманими працівниками. Види діяльності, якими займається фізична особа – підприємець, мають відповідати митному профілю. У разі, підписання договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців і громадських формувань, диплом про вищу освіту фізичної особи – підприємця.

Студент, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований фізичною особою-підприємцем, не може проходити практику у себе та бути керівником практики від бази практики.

Кожному об'єкту практики відповідає певна програма практики з визначенням мети, завдань практики, встановлення переліку знань, умінь та навичок, якими має володіти студент. З огляду на особливості та мож-

ливості баз практик, її здійснюють із таким розрахунком, щоб студент мав можливість оволодіти професійними компетентностями під час виконання конкретних практичних завдань, працюючи в окремих підрозділах суб'єктів господарювання на посаді фахівця з обліку податкових платежів чи регулювання ЗЕД.

Офіційною основою для проходження практики студентом є договір, який укладають між університетом і керівництвом суб'єкта господарювання, установи чи організації. Такі договори укладаються завчасно, а саме не пізніше ніж за 3 тижні до початку практики. Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначено порядок організації та проведення практики, призначає керівника практики від підприємства.

У форму договору про проведення практики студентів закладу вищої освіти можуть бути внесені зміни за погодженням сторін.

Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Зазвичай вона визначається на період конкретного виду практики.

## **4. Організація проведення та керівництво практиками**

**4.1. Науково-дослідна практики (особливості організації та керівництва практикою, обов'язки студентів):**

Науково-дослідна практика проводиться в структурних підрозділах Університету на підставі наказу. Оцінка з практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання і враховується під час підведення підсумків загальної успішності студентів.

**Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри митної справи та фінансових послуг є:**

своєчасне проведення установчих зборів з науково-дослідної практики, ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінювання з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;

консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів із практики та захисту звіту;

забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики й інших документів, необхідних для захисту, їхня перевірка та візування.

**Здобувачі вищої освіти під час проходження цієї практики зобов'язані:**

одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

систематично працювати над виконанням завдань із практики;

своєчасно подати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики;

висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики.

**4.2. Переддипломна практика (особливості організації та керівництва практикою, обов'язки студентів):**

Відповідальність за організацію, проведення та контроль практики покладено на заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи). Навчально-методичне керівництво та виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник практики, який підпорядковано заступнику керівника (проректору з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків; декан факультету фінансів і обліку та кафедра митної справи і фінансових послуг.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри митної справи та фінансових послуг, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться практика.

Студенти, що уклали угоду з суб'єктами господарювання, установами й організаціями на їхнє працевлаштування, зокрема, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, переддипломну практику зазвичай проходять на цих суб'єктах господарювання, установах і організаціях.

Терміни проведення практики встановлюються із урахуванням теоретичної підготовленості студентів, можливостей навчально-виробничої бази Університету і підприємств, установ, організацій та відповідно



до навчального плану і річного графіка навчального процесу. Календарний графік проходження практики не має суперечити графіку роботи підприємства.

Оцінка з практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання та враховується під час підведення підсумків загальної успішності студентів.

У разі наявності поважних причин термін проходження практики може бути змінено. Студенти направляються на практику повторно, у вільний від навчання час, за індивідуальним графіком.

Студенти, які не виконали програму практики без поважної причини або отримали незадовільну оцінку, відраховуються з Університету, як такі, що не виконали індивідуальний навчальний план.

#### **Кафедра митної справи і фінансових послуг:**

розробляє та вдосконалює програми практики відповідно до вимог освітніх програм і стандартів зі спеціальності;

визначає відповідність баз практики вимогам освітньої програми;

отримує документацію необхідну для проходження практики студентів;

формує методичне забезпечення практики студентів;

контролює оформлення договорів із базами практики;

організує вибір студентами баз практики і розподіл їх за базами практики;

підбирає керівників практики (за 1 керівником закріплюється не більше 8 студентів);

готує проекти наказів про направлення студентів на практику та затвердження керівників практики від кафедри й узгоджує їх із відповідними структурними підрозділами (навчальний відділ, відділ охорони праці, деканат по роботі з іноземними студентами). Проект наказу про направлення студентів на практику готується за всіма видами практики, окрім навчальної, творчої та науково-дослідної не пізніше ніж за 1 тиждень до початку практики;

надає щоденники та направлення на практику;

складає графік від'їзду викладачів на бази практики студентів. Графік від'їзду викладачів на бази практики студентів складається тільки для баз практики, що розташовано в м. Харкові;

збирає заяви від студентів (в разі розташування баз практики не в м. Харків) про дозвіл виїзду до бази практики в інше місто;

не пізніше ніж за 10 днів до початку практики відправляє на базу практики списки студентів, які будуть проходити практику;

узгоджує програму практики з керівництвом баз практик;

забезпечує заміну баз практики, які не прийняли студентів на практику або які не забезпечують збирання матеріалів для виконання звіту з практики;

проводить інструкційні збори студентів про порядок проходження практики за участю студентів, керівників практики та представників деканату за два місяці до початку практики;

видає студентам документацію на практику й організовує їхнє відправлення на бази практики;

видає індивідуальні завдання на практику з урахуванням теми дипломної роботи й особливостей бази практики. Приклад завдання до переддипломної практики наведено в Додатку Г;

проводить загальні збори студентів для їхнього знайомлення з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінювання з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;

здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;

формує графік захисту студентами звітів про практику в комісіях, які призначені завідувачем кафедри; комісія приймає звіт протягом 10 днів після проходження практики;

здійснює розгляд питань проходження практики та підсумків атестації студентів за практику на засіданнях кафедри;

подає звіт кафедри про підсумки проходження практики студентами в деканат, навчальний відділ (керівнику виробничої практики). Звіт надається не пізніш ніж за 2 тижні після завершення практики;

організує проходження практики для студентів, які з поважних причин не пройшли практику в зазначений термін.

**Керівник практики від кафедри митної справи та фінансових послуг:**

перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики

та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення; щоденника, що містить інформацію про програму практики, календарний план; індивідуальних завдань тощо);

повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою;

у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики;

контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;

видає необхідні рекомендації та забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;

у складі комісії приймає звіти студентів із практики;

за необхідності, подає завідувачу кафедри письмові пропозиції щодо поліпшення організації практики.

#### **Керівник практики від бази практики:**

здійснює безпосереднє керівництво практикою;

у тісному контакті з керівником практики від кафедри організує та контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики;

забезпечує проведення обов'язкового загального та на робочому місці інструктажу з охорони праці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляє керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

контролює ведення щоденника, підготовку звітів студентів-практикантів;

після закінчення практики складає характеристику на кожного студента-практиканта, в якій дає оцінку підготовленого ним звіту.

#### **Студенти, що проходять практику, зобов'язані:**

до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;

максимально використовувати наявні можливості бази практики;

заповнювати документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання.

## 5. Оцінювання результатів практики

Оцінюють результати проходження й захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 6).

Таблиця 6

### Шкала оцінювання результатів проходження й захисту практики

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

### **5.1. Критерії оцінювання звіту із практик**

#### **Науково-дослідна практика:**

1 – 35 балів – структура звіту не відповідає встановленим вимогам; оформлення звіту не відповідає встановленим вимогам; звіт містить ознаки плагіату;

36 – 44 бали – структура звіту відповідає встановленим вимогам; звіт оформлено із незначними помилками; кількість літературних джерел у звіті є недостатньою; за підсумками практики не підготовлено тези доповіді на конференції;

45 – 53 бали – структура звіту відповідає встановленим вимогам; звіт оформлено із незначними помилками; кількість літературних джерел у звіті є достатньою, але це лише українськомовні джерела; за підсумками практики підготовлено тези доповіді на конференції;

54 – 60 балів – структура звіту відповідає встановленим вимогам; звіт оформлено без значних помилок; кількість літературних джерел у звіті є достатньою, це як українськомовні, так й іномовні джерела; за підсумками практики підготовлено наукову статтю.

#### **Переддипломна практика:**

1 – 35 балів – структура звіту не відповідає встановленим вимогам; оформлення звіту не відповідає встановленим вимогам; звіт містить ознаки плагіату;

36 – 44 бали – структура звіту відповідає встановленим вимогам; звіт оформлено із незначними помилками; звіт майже не містить аналізу діяльності бази практики; звіт не містить конкретних пропозицій щодо удосконалення діяльності бази практики; кількість літературних джерел у звіті є недостатньою;

45 – 53 бали – структура звіту відповідає встановленим вимогам; звіт оформлено із незначними помилками; звіт містить достатню кількість графічного матеріалу; звіт містить узагальнені пропозиції щодо удосконалення діяльності бази практики, що не враховують специфіку її діяльності;

кількість літературних джерел у звіті є достатньою, але це лише українськомовні джерела;

54 – 60 балів – структура звіту відповідає встановленим вимогам; звіт оформлено без значних помилок; звіт містить достатню кількість графічного матеріалу; звіт містить узагальнені пропозиції щодо удосконалення діяльності бази практики, що не враховують специфіку її діяльності; звіт містить конкретні пропозиції та рекомендації, які враховують специфіку діяльності бази практики; кількість літературних джерел у звіті є достатньою, та це як українськомовні, так й іномовні джерела.

## **5.2. Критерії оцінювання відповідей студентів під час захисту звіту**

### **Науково-дослідна практика:**

1 – 23 бали – студент не підготував презентацію; доповідь не була структурованою, студент її здебільшого читав; студент не відповів на жодне запитання комісії;

24 – 28 балів – студент підготував презентацію, доповідь була структурованою, але студент її здебільшого читав; студент відповів на 1/3 запитань комісії із значними помилками;

29 – 35 балів – студент підготував презентацію, доповідь була структурованою, студент вільно володів матеріалами доповіді; студент відповів на 2/3 запитань комісії (можливо з незначними помилками);

36 – 40 балів – студент підготував презентацію, доповідь була структурованою, студент вільно володів матеріалами доповіді; студент відповів на всі запитання комісії (можливо з незначними помилками).

### **Переддипломна практика:**

1 – 23 бали – студент не підготував презентацію; доповідь не була структурованою, студент її здебільшого читав; студент не відповів на жодне запитання комісії;

24 – 28 балів – студент підготував презентацію, доповідь була структурованою, але студент її здебільшого читав; студент відповів лише на третину запитань комісії із значними помилками;

29 – 35 балів – студент підготував презентацію, доповідь була структурованою, студент вільно володів матеріалами доповіді; студент відповів на 2/3 запитань комісії (можливо з незначними помилками);

36 – 40 балів – студент підготував презентацію, доповідь була структурованою, студент вільно володів матеріалами доповіді; студент відповів на всі запитання комісії (можливо з незначними помилками).

## Рекомендована література

### Основна

1. Кормич Б. А. Митне право : навчально-метод. посіб. / Б. А. Кормич, Н. О. Коваль. – Одеса : Фенікс, 2021. – 132 с.
2. Митна справа : навч. посіб. / [Кузьмін О. Є. та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2021. – 240 с.
3. Митний кодекс України № 4495-VI від 13.03.2012 р. // Офіційний вісник України. – 2012. – № 32. – С. 37–245.
4. Митний контроль та митне оформлення : навч. посіб. / І. П. Кекіш, О. Ю. Сидорович, О. В. Годованець. – Тернопіль : ЗУНУ, 2021. – 250 с.
5. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. // Офіційний вісник України. – 2010. – № 92. – С. 7–56.
6. Про Митний тариф : Закон України № 674-IX від 04.06.2020 р. // Голос України. – 2020. – № 109. – С. 1–28.
7. Танасієва М. М. Облік і оподаткування зовнішньоекономічної діяльності : навч. посіб. / М. М. Танасієва. – Чернівці : Технодрук, 2021. – 100 с.

### Додаткова

8. Бориченко К. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч.-метод. посіб. / К. В. Бориченко, А. О. Гудзь, О. Є. Панфілов. – Одеса : Фенікс, 2022. – 46 с.
9. Костяна О. В. Митна безпека: її сутність і місце в системі національної безпеки держави / О. В. Костяна // Бізнес інформ. – 2020. – № 11. – С. 76–82.
10. Медвідь В. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях) / В. Медвідь, Ю. Данько, І. Коблянська. – Суми : СНАУ, 2020. – 220 с.
11. Ладанюк А. П. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / А. П. Ладанюк, Л. О. Власенко, В. Д. Кишенько ; Міністерство освіти

і науки України, Національний університет харчових технологій. – Київ : Ліра-К, 2020. – 352 с.

12. Митне право ЄС : навч.-метод. посіб. / Г. Л. Карпенко, Н. О. Коваль, О. Є. Панфілова. – Одеса : Фенікс, 2020. – 118 с.

13. Найденко О. Є. Боротьба з контрабандою як один із методів забезпечення митної безпеки держави / О. Є. Найденко, Є. С. Рєзнікова // *Modern Economics*. – № 17 – 2019. – 258 с. – С. 172–176.

14. Найденко О. Є. Митні правила захисту інтелектуальної власності в Україні / О. Є. Найденко, К. М. Азізова, Д. М. Островський // *Інфраструктура ринку*. – 2021. – № 60. – С. 13–20.

15. Регіональні аспекти митно-податкової політики : монографія / В. Ф. Тищенко, О. Є. Найденко, В. В. Карпова [та ін.] ; за заг. ред. Ю. Б. Іванова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 247 с.

16. Управління митними ризиками: теорія та практика : монографія / за заг. ред. І. В. Несторишен. – Ірпінь-Хмельницький : ФОП Стрихар А. М., 2018. – 314 с.

17. Customs policy of Ukraine in the context of cyclical economic development / O. Kostiana, V. Tyschenko, O. Naydenko, V. Ostapenko // *Financial and Credit Activity : Problems of Theory and Practice*. – 2020. – Vol. 3, No. 34. – P. 351–357.

18. The customs policy of the state through the prism of incentives and restrictions / V. Tyschenko, O. Naydenko, V. Karpova, O. Omelchenko // *Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice*. – 2018. – Vol. 3., No. 26. – P. 256–267.

## **Методичне забезпечення**

19. Наскрізна програма практики для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Митна справа» першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. В. Ф. Тищенко, О. В. Костяна. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. – 44 с.

## **Інформаційні ресурси**

20. Офіційний сайт Державної митної служби України. – Режим доступу : <https://customs.gov.ua>.



21. Офіційний сайт Державної податкової служби України. – Режим доступу : <http://tax.gov.ua>.
22. Офіційний сайт Міністерства економіки України. – Режим доступу : <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.
23. Регламент Європейського Парламенту і Ради (ЄС) № 952/2013 від 9 жовтня 2013 року про встановлення Митного кодексу Союзу – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984\\_009-13#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_009-13#Text).
24. Податкова система [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Ю. Б. Іванов, В. Ф. Тищенко, О. Є. Найденко та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 408 с.
25. Тищенко В. Ф. Основи зовнішньоекономічної діяльності та митної справи [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. Ф. Тищенко, В. М. Остапенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. – 193 с.
26. Найденко О. Є. Податкові наслідки та ризики застосування митних режимів [Електронний ресурс] / О. Є. Найденко, Д. М. Островський, К. М. Азізова // Економіка та суспільство. – 2021. – № 31. – Режим доступу : <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-31-7>.
27. Тищенко В. Ф. Реалізація методів нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в митній справі [Електронний ресурс] / В. Ф. Тищенко, О. Є. Найденко, В. М. Остапенко // Економіка та суспільство. – 2022. – № 35. – Режим доступу : <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-35-43>.
28. Digitization in the customs risk management [Electronic resource] / V. Tyschenko, V. Karpova, V. Ostapenko // Економіка та суспільство. – 2022. – № 37. – Access mode : <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-37-35>.

# Додатки

Додаток А

## Приклад оформлення титульного аркуша звіту з науково-дослідної практики

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

КАФЕДРА МИТНОЇ СПРАВИ І ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

## ЗВІТ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

на тему: "Управління тарифним регулюванням у контексті реалізації  
державної митної політики"

Студента(ки) 1 курсу,  
8.02.072.100.22.1 гр.  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа  
та страхування»  
Петренко А. А. \_\_\_\_\_

Керівник к.е.н., доцент Костяна О. В.  
\_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_ В. Ф. Тищенко  
\_\_\_\_\_ В. М. Остапенко  
\_\_\_\_\_ О. В. Костяна

м. Харків – 2023 рік

**Приклад оформлення титульного аркуша звіту  
з переддипломної практики**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**КАФЕДРА МИТНОЇ СПРАВИ І ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

**ЗВІТ  
з переддипломної практики**

Керівник від бази практики:  
головний державний інспектор відділу адмініструван-  
ня митних платежів, управління митних платежів,  
контролю митної вартості та митно-тарифного регу-  
лювання ЗЕД Руденко С. А.  
\_\_\_\_\_ (посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

Студентки 1 курсу групи 8.02.072.100.22.1  
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та  
страхування», ОПП «Митна справа»

\_\_\_\_\_ Петренко А. А.  
\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ МП  
(підпис)

Керівник від ЗВО:  
викладач кафедри митної справи і фінансових послуг  
к.е.н., Гунько К. І.  
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та  
ініціали)

Кількість балів з урахуванням захисту \_\_\_\_\_  
Національна шкала \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_  
Члени комісії:

\_\_\_\_\_ Тищенко В. Ф.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ Костяна О. В.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ Ачкасова С. А.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів \_\_\_\_\_

м. Харків – 2023 рік

## **Приклади оформлення бібліографічного списку використаних джерел, який наводиться у роботі**

Усі джерела подаються в алфавітному порядку.

### **Законодавчі та нормативні документи (приклад оформлення)**

1. Конституція України : офіц. текст. – Київ : КМ, 2013. – 96 с.
2. Про Митний тариф : Закон України № 674-IX від 4.06.2020 р. // *Голос України*. – 2020. – № 109. – С. 1–28.
3. Про виконання митних формальностей відповідно до заявленого митного режиму [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 31.05.2012 р. № 657 – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1669-12#Text>.

### **Книги**

#### **Один автор (приклад оформлення)**

1. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції : монографія / В. Г. Бондаренко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2016. – 600 с.
2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. / О. В. Дробот. – Київ : Талком, 2016. – 340 с.

#### **Два автори (приклад оформлення)**

1. Батракова Т. І. Банківські операції : навч. посіб. / Т. І. Батракова, Ю. В. Калюжна. – Запоріжжя : ЗНУ, 2017. – 130 с.

#### **Три автори (приклад оформлення)**

1. Якобчук В. П. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Ю. В. Богоявленська, С. В. Тищенко. – Київ : ЦУЛ, 2015. – 476 с.

### **Чотири і більше авторів (приклад оформлення)**

1. Банківські ризики. Теорія та практика управління : монографія / Л. Примостка, О. Лисенок, О. Чуб та ін. ; за заг. ред. Л. Примостки. – Київ : КНЕУ, 2008. – 456 с.

2. Управління ризиками та економічною безпекою : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / [О. Д. Гудзинський, С. М. Судомир, Т. О. Гуренко, Н. В. Гайдамак]. – Київ : ІПК ДСЗУ, 2010. – 237 с.

### **Без автора (приклад оформлення)**

1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. – Одеса : ОНУ, 2015. – 306 с.

### **Багатотомний документ (приклад оформлення)**

1. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Т. 4. Косвенные налоги / Н. П. Кучерявенко. – Харьков : Право, 2007. – 536 с.

2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. Т. 2. Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення; заг. ред. Ю. П. Битяк / Акад. прав. наук України. – Харків : Право, 2009. – 576 с.

### **Матеріали конференцій (приклад оформлення)**

1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932 – 1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовтня. 2016 року. – Київ, 2017. – С. 133–136.

### **Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (приклад оформлення)**

1. Коломоєць Т. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття / Т. Коломієць, В. Колпаков // Право України. – 2017. – № 5. – С. 71–79.

2. Примостка Л. О. Кредитний ризик банку: проблеми оцінювання та управління / Л. О. Примостка // Фінанси України, 2004. – № 8. – С. 118 – 125.

### **Словники (приклад оформлення)**

1. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред. Ю. В. Пирожкова, Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова. – Київ : К.І.С., 2014. – С. 54 – 55.

2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основних термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – Київ : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

### **Державні стандарти, СНіП (приклад оформлення)**

1. ДБН В.1.1-7-2002 Захист від пожежі. Пожежна безпека об'єктів будівництва. – Київ : ЦУЛ, 2002. – 16 с.

### **Автореферати дисертацій та дисертації (приклад оформлення)**

1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06 / О. Г. Бондар. – Київ, 2005. – 20 с.

### **Інформаційні ресурси (приклад оформлення)**

1. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України [Електронний ресурс] : *Юридичний науковий електронний журнал* / А. А. Шарая. – 2017. – № 5. – С. 115 – 118. – Режим доступу : [http://lsej.org.ua/5\\_2017/32.pdf](http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf).

2. Влада очима історії [Електронний ресурс] : фотовиставка. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId>.

**Література, видана іноземними мовами**, оформлюється так само, як і видана українською залежно від типу видання. Наприклад, якщо це частина періодичного видання:

1. Bletskan D. I. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment / D. I. Bletskan, K. E. Glukhov, V. V. Frolova // Semiconductor Physics, Quantum Electronics & Optoelectronics. – 2016. – Vol. 19, No. 1. – P. 98–108.

**Приклад оформлення завдання  
для проходження переддипломної практики**

**ЗАВДАННЯ**

на проходження переддипломної практики  
студенту 2 курсу спеціальності 072 Фінанси, банківська справа  
та страхування ОПП Митний контроль

Петренко А. А.

База практики – ТОВ «Дітем-Фармгруп»

Мета переддипломної практики полягає в формуванні у студентів професійних навичок, умінні ухвалювати самостійні рішення в процесі виконання різноманітних обов'язків відповідно до обраної професійної діяльності в умовах функціонування органів митної служби, митних компаній і підприємств, організацій чи установ, що здійснюють зовнішньоекономічну діяльність, а також у закріпленні теоретичних знань, отриманих під час вивчення фундаментальних та спеціальних професійно-орієнтованих дисциплін професійної підготовки магістра спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Під час проходження переддипломної практики студентом мають бути розглянуті такі питання:

ознайомитись з діяльністю бази практики з урахуванням специфіки обраної теми дипломної роботи;

засвоїти порядок перевірки митної документації;

набути вмінь і навичок розрахунку митної вартості товарів;

опанувати методи планування митних платежів та їхньої оптимізації на підприємстві;

зібрати фактичний матеріал для підготовки до написання дипломної роботи.

Для складання звіту з можуть бути використані такі джерела інформації: форми державних статистичних спостережень та фінансової звітності, дані сайтів органів митної служби, митних компаній, організацій чи установ, що здійснюють ЗЕД та інші джерела інформації.

Структура звіту з переддипломної практики має складатися з трьох розділів:

загальна характеристика бази практики;

аналіз роботи бази практики;

напрями удосконалення роботи бази практики.

Керівник практики від ЗВО

Оксана КОСТЯНА



## Зміст

Вступ.....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик.....	4
2. Зміст практик.....	7
3. Вимоги до баз практик.....	13
4. Організація проведення та керівництво практиками.....	15
5. Оцінювання результатів практики.....	20
Рекомендована література.....	23
Додатки.....	26

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики  
для студентів спеціальності  
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
освітньої програми «Митний контроль»  
другого (магістерського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Найденко** Олексій Євгенович  
**Смоляк** Віктор Анатолійович

Відповідальний за видання *В. Ф. Тищенко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 17 ПП. Обсяг 34 с.

---

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

---

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*