



Co-funded by  
the European Union

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНИХ НАВИЧОК  
СТУДЕНТІВ ВИПУСКНИХ КУРСІВ: ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ДОСВІД**

2023

## **Укладачі:**

**Серпенінова Ю.С.** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування, науковий керівник проєкту модуля Жана Моне «Досвід ЄС для підвищення рівня працевлаштування молоді через розвиток професійних навичок», що фінансується програмою Еразмус+ (ERASMUS – JMO -2021-MODULE -SKILLS4JOB-101047867).

**Замора О.М.** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин, виконавець проєкту модуля Жана Моне «Досвід ЄС для підвищення рівня працевлаштування молоді через розвиток професійних навичок», що фінансується програмою Еразмус+ (ERASMUS – JMO -2021-MODULE -SKILLS4JOB-101047867).

**Винниченко Н.В.** – Замора О.М. – доктор економічних наук, професор, доцент кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування, виконавець проєкту модуля Жана Моне «Досвід ЄС для підвищення рівня працевлаштування молоді через розвиток професійних навичок», що фінансується програмою Еразмус+ (ERASMUS – JMO -2021-MODULE -SKILLS4JOB-101047867).

**Щербина Т.В.** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин, виконавець проєкту модуля Жана Моне «Досвід ЄС для підвищення рівня працевлаштування молоді через розвиток професійних навичок», що фінансується програмою Еразмус+ (ERASMUS – JMO -2021-MODULE -SKILLS4JOB-101047867).

*Методичний посібник підготовлений в рамках модулю Жана Моне «Досвід ЄС для підвищення рівня працевлаштування молоді через розвиток професійних навичок», що фінансується програмою Еразмус+ (ERASMUS – JMO -2021-MODULE -SKILLS4JOB-101047867).*

*Фінансується Європейським Союзом. Проте висловлені погляди та думки належать лише авторам і не обов'язково відображають погляди Європейського Союзу чи Європейського виконавчого агентства з освіти та культури (ЕАСЕА). Ні Європейський Союз, ні ЕАСЕА не можуть нести відповідальність за них.*

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
1 РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПОШУКУ КОНКУРСІВ ТА ПОДАЧІ ЗАЯВОК НА ІНДИВІДУАЛЬНІ ГРАНТИ ДЛЯ СТУДЕНТСЬКОЇ МОЛОДІ.....	6
2 КРОС-КУЛЬТУРНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ЯК ЧАСТИНА РИНКОВО-ОРІЄНТОВАНИХ НАВИЧОК СТУДЕНТІВ ВИПУСКНИХ КУРСІВ .....	16
2.1 Інтеграційні тренди, розвиток ринку праці в ЄС та міжнародне працевлаштування.....	16
2.2 Участь європейських та українських студентів у міжнародних комунікаціях.....	20
2.3 Формування навичок крос-культурних комунікацій українських випускників для розширення можливостей крос-секторального працевлаштування.....	23
3 ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНИХ НАВИЧОК ТА ЕФЕКТИВНА ЇХ ПРЕЗЕНТАЦІЯ ПРИ ПОДАННІ НА РОБОТУ ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ ЄС ЗІ	
3.1 Рекомендації з підготовки аплікаційних документів для подачі заявок на індивідуальні гранти, отримання стипендій та працевлаштування.....	31
3.2 Рекомендації з підготовки резюме в форматі Europass.....	32
3.3 Рекомендації з написання мотиваційного листа.....	35
3.4 Загальні рекомендації з написання рекомендаційного листа.....	38
4. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ЗВІТНОСТІ ЗА ПРОЕКТАМИ ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ ЄС ТА МІЖНАРОДНИХ ВИМОГ .....	41
ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ ДО РОЗДІЛУ 4.....	49
ВИСНОВОК.....	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	52

## ВСТУП

У зв'язку з викликами, що виникли внаслідок пандемії COVID-19, геополітичних конфліктів та стрімкого розвитку цифрових технологій, надзвичайно важливо підтримати випускників у пошуку роботи та їх адаптації до нових умов ринку праці. Сучасний світ вимагає від них не лише глибоких академічних знань, але й здатності швидко адаптуватися, ефективно комунікувати та вирішувати складні завдання у різноманітних професійних середовищах. У зв'язку з цим, значущість системного підходу до розвитку міжгалузевих ринкових навичок у випускників набуває особливого значення.

Акцент на професійних навичках на ринку праці ЄС є важливим кроком до підвищення конкурентоспроможності випускників на динамічному сучасному ринку праці. Відточуючи ринково-орієнтовані практичні навички, студенти-випускники можуть відкрити для себе безліч можливостей працевлаштування, у тому числі в компаніях, що дотримуються стандартів та цінностей ЄС. Ці навички можна розвинути за допомогою низки заходів, таких як міжгалузеві проекти, мобільність як академічна, так і з метою участі в заходах неформальної освіти, стажування та дослідницька співпраця. В цілому, ЄС створив цілий комплекс різноманітних програм грантового фінансування для молоді та дорослих людей, які спрямовані на підтримку їхнього особистого та професійного розвитку, а також сприяють активній громадянській позиції та соціальній інтеграції.

Отже, метою даного методичного посібника є підвищення можливостей працевлаштування випускників, зміцнюючи їхні міжгалузеві навички, які відповідають вимогам ринку праці, стандартам та цінностям ЄС.

Забезпечуючи випускників необхідними навичками та ресурсами для досягнення успіху в мінливих умовах, можна формувати робочу силу, яка не лише реагує на поточні виклики, але й готова використовувати нові можливості.

Для досягнення мети було поставлено такі завдання:

- надати рекомендації з пошуку конкурсів та подачі заявок на індивідуальні гранти для студентської молоді;

- навчити студентів розвивати крос-культурні компетенції, як необхідну складову ринково-орієнтованих навичок;
- надати методики оцінки професійних навичок та навичок ефективної презентації при поданні на роботу, враховуючи вимоги ЄС;
- надати відомості про найкращі практики зі звітування про публічні та грантові проекти ЄС.

Теоретичне значення методичного посібника полягає в тому, що він надає студентам глибокі та систематизовані знання щодо розвитку професійних навичок, які є критичними для успішної кар'єри в сучасному конкурентному глобалізованому середовищі. Методичний посібник враховує сучасні тенденції у розвитку ринку праці, допомагає зрозуміти вимоги до кваліфікацій та компетенцій, які вимагаються від випускників у сучасних умовах.

Практична цінність даного методичного посібника полягає в його конкретних рекомендаціях, спрямованих на підвищення професійної підготовки випускників. Також, він надає викладачам можливість зорієнтувати студентів та допомогти їм в оволодінні практичними навичками, які є важливими для успішної кар'єри, такими як комунікація, адаптація до нових умов, вміння презентувати свої навички та знання у вимогливому професійному середовищі. Крім того, методичний посібник сприяє інтеграції європейських стандартів та цінностей у практику випускників, що відкриває нові можливості для їхнього розвитку та конкурентоспроможності на міжнародному ринку праці.

Цей методичний посібник є надійним орієнтиром на шляху до успішної адаптації до вимог сучасного ринку праці та досягнення професійних вершин.

# **1 РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПОШУКУ КОНКУРСІВ ТА ПОДАЧІ ЗАЯВОК НА ІНДИВІДУАЛЬНІ ГРАНТИ ДЛЯ СТУДЕНТСЬКОЇ МОЛОДІ**

Грант – це цільова фінансова дотація, яка надається організації, ініціативній групі або індивідуальній особі для реалізації заявленого проекту/ініціативи, що є, зазвичай, суспільно корисною. Цим грант відрізняється від добродійної пожертви, мета якої є виключно гуманітарною. Гранти надаються переважно для реалізації разового коротко- чи середньострокового проекту із обґрунтованим кінцевим результатом. Ці проекти можуть виконуватися/бути спрямованими як на одну людину, так і виконуватися групами/організаціями і бути спрямованими на великі цільові аудиторії. Ми будемо говорити про індивідуальні гранти, що приносять користь одній особі – молодій людині, що є студентом чи аспірантом. Гранти розподіляються на конкурсній основі – у рамках конкурсів, оголошених донорами, фондами, благодійними організаціями.

Загалом можна виділити три основні групи міжнародних донорів, які доступні в Україні: урядові організації (Агентство США з міжнародного розвитку (USAID), ПРООН, Рада Європи, Федеральне міністерство економіки і технологій Німеччини (BMWi), Канадське агентство міжнародного розвитку (CIDA), посольства різних країн та ін.), громадські (Фундація Українсько-Польської співпраці – RAUCI, PHARE – Програма демократії) та приватні фонди (Міжнародний Фонд «Відродження» Дж. Сороса та Фонд Рокфеллера, Фонд Кнута й Аліси Валенберґів, Фонд Фольксвагена). На жаль, не всі вони відкриті для подачі заявок фізичними особами.

Ми зупинимось на грантах, що фінансуються з фондів Європейського Союзу (ЄС). ЄС системно запроваджує різноманітні програми грантового фінансування, спрямовані на підтримку соціальної інтеграції молодих людей, активної громадянської позиції та їх всебічного розвитку.

Протягом останнього десятиліття Європейський Союз інвестував у розвиток і зростання молодих людей через сфери освіти, науки, бізнесу,

молодіжної роботи та волонтерство. Для цього підтримка спрямовувалася і спрямовується на мобільність (кредитна, ступенева, неакадемічна), доступ до участі в наукових, соціальних, освітніх проєктах та розвиток власних ініціатив, безкоштовну участь у заходах формального та неформального характеру як в своїх країнах, так і за кордоном, тощо.

Загалом, всі грантові програми ЄС для молоді та дорослих пропонують не лише фінансову підтримку для навчання та розвитку наукової кар'єри, але й надають можливість молодим людям працювати, стажуватися та волонтерити в різних країнах, сприяючи кращому взаєморозумінню та міжнародній співпраці. До того ж вони призначені для сприяння міжсекторальному співробітництву та інноваціям, вирішують складні соціальні, економічні та екологічні проблеми, які потребують міжгалузевого підходу, а також дають можливість молодим українцям, що беруть у них участь, отримувати актуальні на сучасному ринку праці міжгалузеві професіональні та соціальні навички.

Нажаль, слід відзначити те, що на фоні дуже широкого спектру вже відкритих і таких, що відкриються найближчим часом, грантових інструментів ЄС для України у зв'язку з її новим статусом у середньостатистичного громадянина все ще катастрофічно недостатньо знань щодо особливостей отримання цих грантів та кроків до підготовки.

Для покращення доступу до грантових програм, а також активізації участі молоді та дорослих у грантових проєктах, ЄС за власної ініціативи чи через фінансовані проєкти створив ряд ресурсів, що агрегують відповідну інформацію, наприклад, портал Європейської Комісії Funding & Tender Opportunities [1], SALTO-YOUTH [2], EURAXESS [3], чи такі мережі, як Асоціація Студентів та Випускників Еразмус програм [4], Європейська Мережа Студентів [5], тощо. Приміром, електронний ресурс House of Europe [6] надає доступ до інформації про програми, що фінансується ЄС, і спрямовані на просування європейських цінностей демократії, прав людини та верховенства права в Україні. Існує безліч грантових програм, спрямованих на розвиток потенціалу молоді, серед них: гранти на персональні проєкти у сфері роботи з молоддю, для залучення української молоді до суспільного життя, занурення у молодіжну політику:

стажування для молодих лідерів, MEET UP! Українсько-німецькі зустрічі молоді, тощо.

Платформа #ScienceForUkraine завдяки ALLEA (Європейська федерація академій наук і гуманітарних наук) централізує інформацію про підтримку, яку світова наукова спільнота надає українським науковцям і студентам. Це подано у вигляді списку електронних ресурсів [7], наданих інституціями-членами ALLEA та іншими академічними установами для українських науковців. Різноманітні академії наук пропонують підтримку у формі грантових програм, стипендій, працевлаштування та інших видів допомоги студентам університетів, аспірантам і науковцям, які працюють в Україні, або за її межами, надаючи їм прихисток. В цьому контексті існує кілька типів грантові підтримки: non-residential та residential стипендії, де перші не передбачають потреби переміщення у країну-хост, а також гранти для тих, хто став вимушеним переселенцем та тих науковців, що мужньо продовжують жити та працювати в Україні не дивлячись на ризик життю та здоров'ю.

Також, наприклад, Офіс зв'язку українських аналітичних центрів у Брюсселі (Ukrainian Think Tanks Liaison Office in Brussels) [8], яка є неприбутковою організацією, на своїй вебсторінці зібрала посилання на доступні різноманітні можливості для українських аналітичних центрів, науково-дослідних установ, дослідників, студентів та експертів в Україні та ЄС. Серед них посилання на грантові програми від: ERA4Ukraine, Австрійської академії наук (JESH), Collège de France (PAUSE), Technische Universität München, Академія наук Словаччини та ін.

Якщо говорити про грантові програми, доступні наразі українським громадянам в умовах воєнного часу, то це дуже широкий спектр, який покриває як вузькоспеціалізовані запити, як от кіноіндустрію, так і просто можливості навчання, наукової діяльності, розвитку бізнесу, тощо. Європейські країни, ЄК зокрема, надає велику підтримку Україні, зокрема її молоді, і під час триваючого конфлікту з Росією. Одним із найпопулярніших і найдоступніших способів підтримки українських громадян в ЄС є індивідуальний грант на мобільність, навчання чи дослідження. При чому такі гранти можуть надаватися як окремими



організаціями, так і ЄК, наприклад, у рамках таких грантових програм, як Marie Skłodowska-Curie Actions, Cohesion's Action for Refugees in Europe (CARE), Erasmus+, тощо. Всі грантові програми ЄС для українських громадян у сфері освіти та науки, які можуть бути доступні в період 2021-2027 років описані на офіційних джерелах Європейського виконавчого агентства з освіти та культури (EACEA) [9].

Слід зазначити, що отримання індивідуальних грантів вже в підлітковому віці сприятиме формуванню конкурентоспроможного резюме на майбутнє, зокрема, це враховується вже багатьма університетами при вступі, а також сприятиме отриманню актуальних на ринку праці міжгалузевих навичок. Для досягнення успіху в пошуку гранту, що підходить за критеріями, перш за все необхідно зорієнтуватися в процесі подачі (що і як писати, які вимоги, які документи подавати), відповідно, потрібно провести аналіз існуючих конкурсів та донорів. Наступним кроком стане підготовка апікаційного пакету (заявка, резюме, мотиваційний та рекомендаційні листи, підтвердження знання мови, тощо), який здатен переконати донора в тому, що грант маєте отримати саме ви.

### **Отже, що таке грантова заявка?**

Це – письмове звернення з проханням щодо надання гранту, зазвичай, у встановленій донором формі, яка називається апікаційною (application form/template). Вона необхідна для того, аби переконати організацію, яка надає грант, що ви – максимально ідеальний кандидат з-поміж, іноді, сотень інших. До заявки можуть додаватися інші документи, що підтверджують вашу мотивацію, афіліацію, кваліфікацію/освіту, тощо. Щоб написати успішну заявку, перш за все, уважно прочитайте умови конкурсу і правила оформлення заявки, надані донором. Якщо таких не надано, подивіться аналогічні вимоги у інших донорів (наприклад фонд DAAD надає дуже вичерпні рекомендації з підготовки документів, що можуть бути використані і для інших донорів). Користуйтеся лише свіжою інформацією, оскільки щороку до порядку оформлення та подачі заявок вносяться зміни.

Більшість фондів/донорів мають декілька часових рамок подачі апікаційних форм, проте є донори, які постійно приймають заявки, тож важливо

розуміти як працює вибраний вами донор. Оскільки вас цікавитиме грант на навчання, то зазвичай такі конкурси оголошуються раз на рік, іноді ще восени, щоб навесні оголосити переможців, які потім матимуть час підготуватися до переїзду у країну навчання і розпочати академічний рік разом з місцевими студентами.

Варто запланувати достатньо часу на заповнення заявки, щоб залишився час для прочитання, коректування та редагування. Усі документи слід готувати поступово, а не в останній момент, для того, щоб мати час на виправлення помилок та задати питання донору для уточнень.

### **Які стандартні умови участі у грантових програмах?**

Якщо говорити про освітні чи наукові гранти, чи гранти на академічну чи молодіжну мобільність, то можна стверджувати, що донори висувають до кандидатів на отримання гранту стандартні вимоги. Зазвичай це:

1. Певні обмеження віку, країни-походження чи проживання, рідше - гендерні ознаки (наприклад, коли гранти надаються виключно дівчатам).

2. Підтвердження знань мовного рівня (це можуть бути результати раніше складеного тесту (наприклад, IELTS, TOEFL для англійської мови), що має міжнародне визнання, не нижче зазначеного рівня. Зазвичай це англійська мова і рівень B2. Але бувають гранти, коли достатньо довести, що ви навчаєтесь чи маєте досвід роботи англійською мовою.

3. Певний перелік документів (паспорт громадянина України, копії всіх документів про освіту (завжди перекладені, а іноді завірені нотаріусом), резюме (в ЄС це часто форма Europass), мотиваційний лист, один чи декілька рекомендаційних листів, сертифікати, що підтверджують певний досвід (участь в тренінгах на певну тематику, тощо), посилання на вашу сторінку в соціальних мережах.

4. Документ, що підтверджує певний статус (наприклад, студента українського ВНЗ) або відсутність досвіду попереднього проживання в цій країні протягом довгого періоду.

5. Інколи обов'язковою вимогою є повернення до України після закінчення програми, а також не подання заявок на наступні програми, що фінансуються цією країною протягом певного періоду.

Щоб взяти участь у конкурсі, потрібно заповнити аплікаційну форму, прикласти необхідні додаткові документи саме в тих форматах, які вимагаються (наприклад, всі документи поєднати в один PDF файл, чи рекомендація має бути заповнена через спеціальну систему, тощо).

Оскільки заявки приймаються протягом обмеженого часу, визначеного умовами конкурсу, слід встигнути до вказаного реченця (deadline), оскільки абсолютно всі донори подані пізніше вказаного терміну заявки дискваліфікують. Усі заявки розглядаються конкурсною комісією в порівнянні одне з одним та у відповідності до встановлених критеріїв. Зазвичай рішення комісії не підлягає оскарженню, а критерії є максимально прозорими і описаними в умовах конкурсу, що дозволяє зробити самооцінку своїх шансів. Після закінчення конкурсу його результати повідомляють електронним листом на вказану заявником адресу, тому головна рекомендація – регулярно перевіряти свою поштову скриньку та відповідати на отримані від донора листи найпізніше – до кінця третього робочого дня.

Якщо говорити про критерії оцінки заявок, щоб отримати грант в рамках програми Erasmus+, студенти повинні продемонструвати низку міжгалузевих навичок, які відповідають цілям програми, зокрема:

1. Володіння мовою: здатність ефективно спілкуватися мовою заходу/навчання, що є важливим для участі в заходах мобільності, роботи в різних командах і доступу до наданих навчальних ресурсів.

2. Міжкультурна компетентність, оскільки ви будете перебувати в групі, що може складатися з 25 різних національностей.

3. Командна робота є вимогою сучасного світу, а, відтак, ця форма роботи буде часто зустрічатися в Еразмус+ проектах.

4. Критичне мислення.

5. Здатність використовувати цифрові технології, отримувати доступ до інформації та обмінюватися нею, а також ефективно спілкуватися в Інтернеті

є важливою для участі в онлайн-навчальній діяльності, проведення досліджень і доступу до міжнародних можливостей.

Наведемо **приклад дорожньої карти** щодо отримання стипендії для навчання на спільних магістерських програмах Erasmus Mundus. Еразмус Мундус – це повний курс навчання в магістратурі на спільній програмі яку впроваджують декілька університетів світу та буде можливість навчатись та проходити практику в декількох університетах та компаніях світу. Такі інструкції щодо цієї програми та інших можна знайти на сайті Національного офісу Еразмус+ в Україні [10]. Конкурси для індивідуальних осіб з України щодо отримання стипендії для навчання на Спільних магістерських програмах Еразмус Мундус оголошуються щорічно восени.

Отже, конкурси стипендій Магістерських Програм Erasmus Mundus Joint Master Degrees надає грант на отримання повної вищої освіти в Європі на рівні магістра. Отримання такої стипендії означає отримання повного забезпечення (оплата навчання, кошти на перебування, підручники, бібліотека, переїзд, проживання, страхування тощо). Подання документів відбувається онлайн напряму через відповідні веб-сайти координуючих університетів, які діють від імені всього партнерства, що надає такі гранти.

За умовами саме цієї програми навчання буде відбуватись в не менше ніж двох університетах з країн-членів Програми Еразмус+ (партнерів проекту), що розробили і організували відповідну обрану вами спільну програму, протягом 1 чи 1,5 чи 2 років. За умови успішного навчання студенти отримують спільний, подвійний або багатосторонній диплом про вищу освіту відповідного рівня – магістра або доктора філософії. Важливо, що за цією програмою грант (стипендія) становить суму в 1000 євро на місяць, а вікові обмеження відсутні. Будь-яка особа, незалежно від віку і статусу, яка вже має щонайменше ступінь бакалавра або навчається на IV курсі (для спільних магістерських програм), або має ступінь магістра (для спільних PhD програм), може самостійно взяти участь у конкурсах незалежно від українського закладу вищої освіти.

Отже, які конкретні кроки для подавача (апліканта) заявки на такий грант?

1) Обрати бажану програму для навчання з каталогу Спільних програм Erasmus Mundus Joint Degrees, дізнатися терміни подання документів на сайті обраної програми. Зазвичай всі умови, вимоги, правила, розмір гранту та форми для заповнення представлені на сайті відповідної спільної освітньої програми.

2) Уточнити специфічну інформацію щодо подання аплікаційних документів через імейл координатору програми (контактна інформація розміщена на сайті кожної спільної програми).

3) Заповнити онлайн заявку та вчасно надіслати попередньо підготовлений електронно такий пакет документів:

- мотиваційний лист;
- резюме (CV) за зразком, розміщеним на сайті програми, або у форматі EUROPASS;
- 2 рекомендаційні листи від викладачів або з місця роботи англійською мовою;
- документи про освіту у вигляді завірених копій та з офіційно завіреним перекладом;
- копію академічної довідки (transcript of records) про прослухані навчальні дисципліни з оцінками та середнім балом;
- сертифікат, що підтверджує рівень знання іноземної мови;
- офіційно завірена копія закордонного паспорту.

4) Якщо вас відібрали, через вказаний час ви отримаєте на свою електронну скриньку повідомлення про подальшу участь у конкурсі. Зазвичай це - онлайн-інтерв'ю, до якого важливо підготуватися.

5) Якщо і цей етап пройдено успішно, ви отримаєте повідомлення з офіційним листом про зарахування на програму. Після цього необхідно вчасно подати документи на отримання візи до країни, яка є першою у схемі мобільності під час навчання за програмою.

Іншою грантовою можливістю в рамках програми Еразмус+ є міжнародна кредитна мобільність та гранти на мобільність за обміном для студентів на основі існуючих міжінституційних договорів між вашим університетом (home university) та приймаючим університетом (host university). Зазвичай це річна чи

семестрова можливість, відкрита для студентів молодших курсів, і ще називається «навчання за обміном». Вона передбачає обов'язковість статусу студента в закладі вищої освіти в Україні та зарахування на мобільність за кордоном на визначений період. Якщо ви отримали грант на таку мобільність, потрібно обов'язково заключити угоду на навчання з приймаючим університетом для майбутнього перерахування отриманих кредитів в рідному університеті. Студент має право при існуючих можливостях фінансування в європейському університеті – подаватись на грант мобільності за обміном та навчатись/бути на практиці – до 12 місяців на рівні бакалавра, потім до 12 місяців – на рівні магістра, потім до 12 місяців – на рівні PhD.

Щоб дізнатися чи надає ваш університет таку можливість, сконтрактуйте зі своїм відділом міжнародної співпраці та/чи Еразмус координатором вашого університету. Також, ці можливості можна подивитися в онлайн базах даних (наприклад, <https://esnukraine.org/news/all-educational-opportunities-abroad-notion-platform>, <https://ukraine.dev.uni-foundation.eu/>), де потрібно знайти свій університет. Якщо плануєте писати до приймаючого університету напряму, то обов'язково важливо поставити в копію координаторів міжнародної співпраці чи мобільності Вашого університету та сам Національний Еразмус+ офіс в Україні (адреса: [office@erasmusplus.org.ua](mailto:office@erasmusplus.org.ua)).

Інші гранти на навчання в державах-членах ЄС можна подивитися на порталі STUDY IN EUROPE (<https://education.ec.europa.eu/study-in-europe>), де представлені можливості навчання іноземних студентів у різних країнах. Можна обирати країну, спеціальність, університет, тощо. Для аспірантів буде цікавим ще портал ЄВРАКСЕС (<https://euraxess.ec.europa.eu/ukraine>), що пропонує гранти/посади на стажування та працевлаштування у університетах та дослідницьких організаціях ЄС.

Можливості конкурсів про гранти на молодіжні обміни та волонтерство, що не стосуються освіти зібрані на ресурсі «Інформаційний центр Еразмус+ молодь та Європейський корпус солідарності в Україні» (<https://www.facebook.com/EPlus.Ukraine/>) та Євродеск–Україна (<https://eurodesk.org.ua/>). Схожий портал, але міжнародний, що акумулює

календар подій та гранти на участь у них для молоді з усього світу, це - Ресурсний центр Сальто-Молодь (SALTO-YOUTH, <https://www.salto-youth.net/rc/eeca/eecafwdlinks/helpukraine/>).

Підсумовуючи, слід зауважити, що отримати грант для молодої людини може здатися важким завданням, особливо з першого разу. Проте, вже з часом ви почнете розуміти спосіб мислення, вимоги до документів та ваших навичок. Тому основне правило успішного отримувача індивідуальних грантів – це уважність до вимоги та підготовка заздалегідь. Потрібні навички можна розвинути самостійно до певного рівня, а також і за рахунок тих же грантових можливостей, зокрема через міжнародне стажування, участь у молодіжних чи освітніх проєктах, проходження курсів (онлайн чи офлайн), чи семінарів за межами основної галузі навчання. В будь-якому разі отримання гранту сприяє особистому та професійному зростанню, а також, в майбутньому, легшій інтеграції до ринку праці у Європі.

## **2 КРОС-КУЛЬТУРНІ КОМПЕТЕНЦІЇ ЯК ЧАСТИНА РИНКОВО-ОРІЄНТОВАНИХ НАВИЧОК СТУДЕНТІВ ВИПУСКНИХ КУРСІВ**

### **2.1 Інтеграційні тренди, розвиток ринку праці в ЄС та міжнародне працевлаштування**

Європейський Союз (ЄС) є однією з найбільших та найвпливовіших політичних та економічних сил у світі. Процес європейської інтеграції має значущий вплив на численні аспекти життя країн-членів та на міжнародну систему в цілому. Однією з важливих сфер, що підпадає під дію цих процесів, є міжнародне працевлаштування.

Серед основних напрямів впливу Європейської інтеграції на розвиток ринку праці ЄС, в цілому, можна виділити наступні:

Вільний рух робочої сили. Запровадження спільного ринку праці в ЄС дозволяє громадянам країн-членів вільно працювати в інших країнах Союзу. Це призвело до збільшення міжнародних робочих міграцій та розширення можливостей для зайнятості за межами рідної країни. Головними бенефіціарами цього процесу стали країни Східної та Центральної Європи, які отримали доступ до ринків праці розвинених країн ЄС.

Нові можливості працевлаштування внаслідок зростання міжнародної торгівлі та інвестицій. Країни, що входять до складу ЄС, отримують доступ до великих ринків та збільшують свою конкурентоспроможність. Це сприяє зростанню експорту та створенню нових робочих місць, особливо в галузях, які є конкурентоспроможними на світовому ринку. З іншого боку, зростаюча конкуренція на ринках ЄС може призвести до скорочення виробництва та робочих місць в тих країнах, які не можуть конкурувати на рівних за якістю товарів та послуг, що пропонуються внутрішніми ринками ЄС.

Загальні стандарти праці. Держави-члени ЄС дотримуються загальних стандартів праці, забезпечуючи основні права працівників, безпеку на роботі та справедливі умови праці. Ці стандарти сприяють створенню рівних умов на ринку праці ЄС.



Координація соціального забезпечення. ЄС впровадив механізми координації, щоб забезпечити збереження соціальних вигід та прав на пенсію для працівників, які переміщуються між державами-членами, зменшуючи бар'єри перед перетином кордонів для зайнятості в інших країнах.

Посилення співпраці із країнами, які не є членами ЄС. Ця співпраця включає в себе програми підтримки мігрантів, підвищення кваліфікації працівників у країнах-партнерах, а також спільні ініціативи з створення нових робочих місць у регіонах, які потребують розвитку.

Все це визначало розвиток Європейського ринку праці в цілому і призвело до формування загальних тенденцій, які визначають його особливості у довгостроковій перспективі:

Однією з важливих тенденцій на ринку праці ЄС є виклик, пов'язаний із нестачею навичок та дисбалансом. Незважаючи на безробіття у деяких регіонах, роботодавці часто мають проблеми з пошуком працівників із необхідними навичками. Це призвело до посилення уваги до ініціатив щодо підвищення кваліфікації та перекваліфікації з метою подолання розриву між наявними вакансіями та кваліфікованими кандидатами.

На ринок праці ЄС вплинули цифровізація та автоматизація, що призвело до зміни ролей на робочому місці. Багато рутинних завдань автоматизуються, що змінює навички, необхідні для різних посад. Зростає попит на цифрові компетентності, аналіз даних та експертизу в сфері новітніх технологій.

Спостерігається зростання економіки "гігантських" проектів у ЄС, із збільшенням кількості людей, які займаються фрілансом або роботою на платформах. Ця тенденція викликає питання щодо прав працівників, соціального захисту та потреби у модернізованих законах про працю для адаптації до нового ландшафту.

Кілька країн ЄС стикаються з демографічними викликами через старіюче населення. Це має наслідки для робочої сили, пенсій та витрат на охорону здоров'я. Деякі країни запровадили політику, що спрямована на підтримку старших працівників у праці на довший термін та сприяння співпраці між поколіннями.

Міжнародне працевлаштування на території країн ЄС теж має свої особливості:

Можливості працевлаштування для громадян не з країн ЄС варіюються в залежності від країни і часто підпорядковані наявності робочих віз та дозволів на перебування.

Деякі країни ЄС активно приваблюють висококваліфікованих та обдарованих осіб з усього світу. Вони впровадили програми для повернення фахівців у галузі технологій, науки та досліджень, щоб заповнити навичкові прогалини.

Багато міжнародних корпорацій діють в межах ЄС і наймають працівників із різних країн. Це призвело до багатонаціонального робочого середовища і збільшило попит на навички міжкультурної комунікації.

Пандемія COVID-19 прискорила прийняття віддаленої роботи, що дозволяє компаніям наймати таланти з усього світу. Ця тенденція може продовжувати впливати на міжнародну зайнятість в ЄС, оскільки компанії застосовують більше гнучких форм організації робочого процесу.

З іншого боку не можна лишати поза увагою ті тенденції, які характеризують розвиток ринку праці ЄС у 2022-2023 роках. Він зазнав численних викликів та змін протягом останнього року - від кризи цін на енергоносії до підвищення процентних ставок, проблем із перебудовою глобальних ланцюгів постачання та найбільшої міграційної хвилі як наслідку війни в Україні. Серед них у контексті міжнародної зайнятості особливо важливо виділити наступні:

Рівні безробіття в багатьох країнах Європи зараз низькі, але інфляція стрімко зростає. Кількість вакансій росте стійко в деяких країнах, а в інших сповільнюється. Час заповнення вакансій залишається викликом, але загальні тенденції свідчать про те, що ринки можуть переживати свій пік. Заробітна плата варіюється в залежності від галузі та країни. Загалом, спостерігається заплутана комбінація позитивних і негативних економічних показників.

Велика кількість компаній зробила оптимізацію та скорочення витрат пріоритетним напрямом у середньостроковій перспективі. Така тенденція

стосується усіх видів і напрямів діяльності, включаючи політику найму сезонних або тимчасових робітників.

В той самий час зростання цін, обмеження ланцюгів постачання та високі процентні ставки мають значний вплив на політику найму персоналу в ЄС. У результаті цього зростає увага провідних організацій до кращого збереження уже працюючих висококваліфікованих робітників, розширення їх соцпакетів та переосмислення рівнів оплати. Використання контрактного персоналу також залишається частиною ефективної стратегії для збільшення гнучкості та адаптивності.

Основним наслідком початку відкритої фази війни в Україні у 2022 році для ринку праці ЄС стало значне збільшення конкуренції щодо тимчасового працевлаштування у таких країнах як Польща, Чехія, Угорщина та Румунія. Слід зазначити, що навіть до міграційної хвилі 2022 року там відзначалося зростання кількості українських сезонних та тимчасових робітників. Однак інші країни ЄС все ще відчувають потребу і мають вакансії для такого типу робочої сили.

Однак щодо найму високо кваліфікованих українських спеціалістів, такого скачку не відбулося. Одна із головних причин – мовний бар'єр, проблеми із визнанням кваліфікації та нестача навичок крос-культурного спілкування.

Все це з одного боку відкриває можливості для міжнародного працевлаштування випускників українських ЗВО на посадах, які вимагають високої кваліфікації (наприклад тенденція до старіння робочої сили на ринку праці ЄС), а з іншого – створює виклики, яким на поточному етапі можуть відповідати лише деякі з них. І основний – це мовний бар'єр та невміння комунікувати у міжнародному середовищі.

Крім мовного бар'єру розповсюдженими проблемами для випускників також є:

- Визнання кваліфікацій: деякі країни мають власні стандарти та вимоги щодо визнання кваліфікацій, отриманих в Україні. Випускники можуть зіткнутися з процедурою визнання своїх дипломів, однак найчастіше процедура є формальною та вимагає тільки виконання певних вимог, залежно від країни.

– Візові та імміграційні обмеження: кожна країна має свої візові та імміграційні правила, які можуть робити пошук роботи та переїзд складними. Отримання робочої візи або імміграційного статусу може вимагати деяких умов або зусиль.

– Конкуренція: у багатьох країнах конкуренція на ринку праці дуже висока. Випускники повинні змагатися з іншими кандидатами, включаючи місцевих та інших іноземців, за обмежені робочі місця. Тому дуже важливо мати конкурентноздатне портфоліо, яке включає CV за міжнародними стандартами, відповідні професійні сторінки у соціальних мережах, додаткові сертифікати, які підтверджують володіння спеціальними професійними навичками та міжнародний досвід.

– Знайомства та мережеві зв'язки: укладення договорів про роботу часто ґрунтується на знайомствах та мережевих зв'язках. Відсутність зв'язків у новій країні може ускладнити процес пошуку роботи.

– Специфічні вимоги роботодавців: деякі роботодавці можуть вимагати додаткових навичок або досвіду, наприклад, стажування у інших країнах. Випускники можуть зіткнутися з вимогами, які важко виконати без попереднього практичного досвіду.

– Фінансова сторона: пошук роботи за кордоном може бути витратним, зокрема, пов'язаним із витратами на подорожі, проживання та інші витрати.

## **2.2 Участь європейських та українських студентів у міжнародних комунікаціях**

Основним способом отримання досвіду міжкультурного спілкування під час навчання є міжнародні академічні обміни. ЄС активно впроваджує політику їх популяризації та давно зробив обов'язковим елементом навчальної програми будь-якої спеціальності. Для цього розроблений ряд ініціатив, які є доступними для всіх країн ЄС та партнерських країн. Найбільш відомою із них є ініціатива, ERASMUS+, яку пропонує та забезпечує Європейська Комісія. Більш докладно про неї та ряд інших програм можна прочитати у окремому розділі.

Україна має відносно обмежені можливості розвитку програм міжнародної академічної мобільності, що пояснюється перш за все недостатнім рівнем фінансування, а також промоції цього напрямку навчання до початку відкритої фази війни із РФ (зараз саме активні воєнні дії на території нашої держави визначають особливий статус українських студентів). Хоча в останні роки статистика свідчить про постійне зростання частки учасників програм академічних обмінів, в цілому рівень залишається помірним. Так у 2018-2019 рр. за даними Державна служба статистики в Україні налічувалося 1,3 млн. студентів, з яких за кордоном навчалось 78 тис., що складає 6%. При цьому важко визначити, скільки з них здобували повну освіту за кордоном, а скільки – брали участь у програмах міжнародних обмінів. Найпопулярнішими країнами стали: Польща, Чехія, Німеччина та Словаччина.

Для порівняння середньо-статистичний Європейський студент має 30 кредитів загального навчального навантаження, які він отримує за кордоном. Нижче представлені дані по країнам що до кількості студентів ЄС, які брали участь у програмах мобільності у 2020 р. за даними OECD (рис. 2.1). Найменш активними є країни Південної Європи, зокрема, Греція, де відсоток студентів-учасників програм складає 2,8%. Але середній показник для Європи складає біля 10%.

Зазначимо, що із 2022 року з території України виїхала велика кількість студентів. У більшій частині Європейських країн ЗВО запропонували їм продовжити навчання, однак скористатися цією можливістю змогли не так багато із них. Основною причиною виявився мовний бар'єр. Переважна більшість українських студентів не володіє іноземною мовою, зокрема - англійською на достатньому рівні.

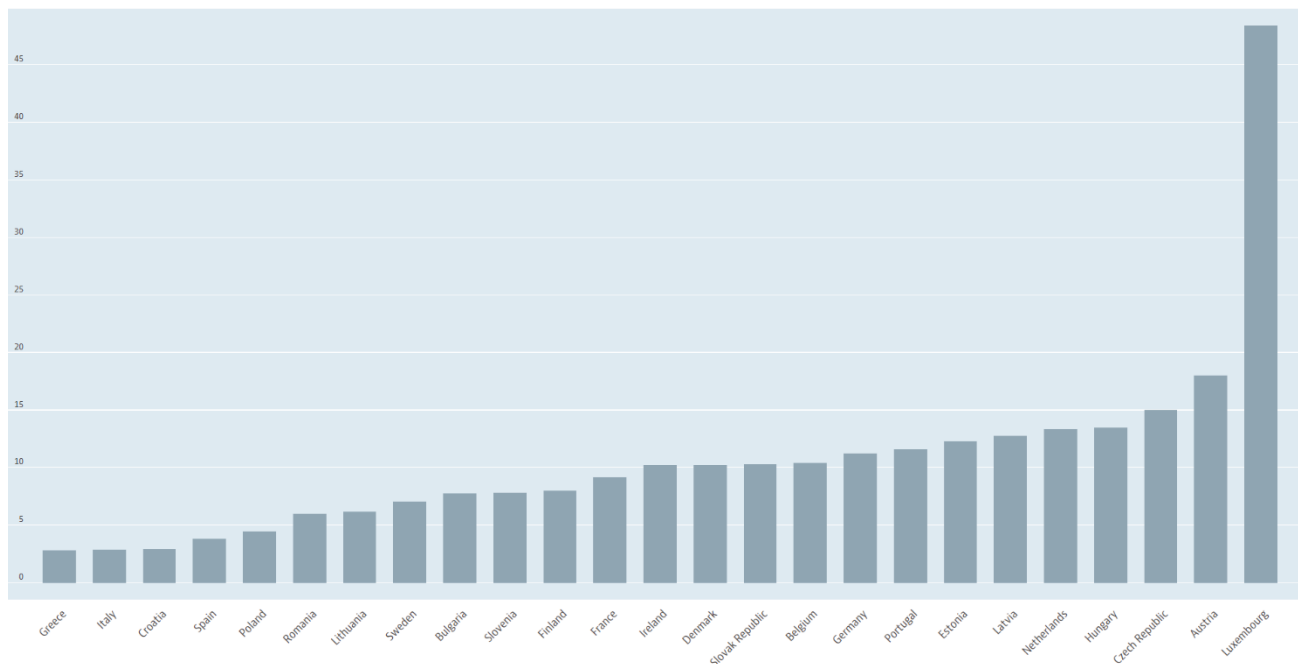


Рисунок 2.1 – Участь студентів країн-членів ЄС в міжнародних академічних обмінах у 2020 р.

Цю проблему підтверджує і опитування, яке проводилося для учасників мобільності в рамках ERASMUS+ у 2014 р. Серед учасників з України 55,9% визнали мовний бар'єр як головну перешкоду. На жаль, пізніші дослідження підтверджують існування цієї проблеми. Наприклад, відповідно до English Proficiency Index (EF EPI) Україна займає 35 місце із 111 країн, які потрапили у дослідження у 2022 році. У порівнянні із 2017 р. позиція покращилася із низької до середньої, однак для Європейської країни рівень володіння англійською як мовою міжнародного спілкування все ще занижений. Окрім мовного бар'єру під час перебування на навчанні студенти також можуть стикатися із наступними проблемами:

- переїзд до іншої країни може бути шокуючим для багатьох студентів. Вони стикаються з новими традиціями, цінностями та способами життя, що може викликати стрес і дискомфорт;

- у новій країні студенти можуть почувати себе ізольованими та відокремленими від родини і друзів. Соціальні мережі можуть бути обмеженими, і це може призвести до відчуття самотності;

- життя в іншій країні може бути дорожчим, ніж вдома. Студенти можуть стикатися з фінансовими труднощами, спробуючи покрити витрати на навчання, проживання та інші витрати;
- навчання в іншій культурній та освітній системі може вимагати адаптації до нових норм і стандартів. Студенти можуть відчувати підвищений академічний тиск та вимоги;
- пошук житла та доступ до медичної допомоги може бути викликом в іншій країні. Студенти можуть стикатися з проблемами, пов'язаними зі здоров'ям або незручностями, пов'язаними з житлом;
- іноді студенти можуть потрапити в культурні конфлікти або непорозуміння з місцевими жителями чи іншими іноземними студентами;
- оформлення віз, документів та реєстрація в університеті можуть бути складними процесами, особливо якщо існують мовні бар'єри або адміністративні нюанси;
- віддаленість від сім'ї та дому може бути емоційно важливою проблемою для деяких студентів;
- студенти можуть відчувати великий тиск відповідати стереотипам чи очікуванням, пов'язаним зі своєю культурою або країною.

Якщо поглянути на зазначений перелік через призму міжнародного досвіду, то можна чітко зрозуміти, що принаймні половина із перелічених проблем для успішного розв'язання вимагає гарно розвинених навичок міжнародної комунікації.

### **2.3 Формування навичок крос-культурних комунікацій українських випускників для розширення можливостей крос-секторального працевлаштування**

У педагогічній та діловій практиці навички, які набувають студенти, зазвичай поділяють на так звані «тверді» та «м'які». Міжкультурні компетентності відносяться до групи м'яких навичок. Цікаво, що підвищену увагу вчених напрямок крос-культурних комунікацій як сфера наукових

досліджень отримав відносно нещодавно. Про це переконливо свідчить динаміка кількості публікацій у наукових базах даних, зокрема SCOPUS, де налічується більше 10 тис. публікацій із даної тематики, основна частина з яких була зроблена за останні 10 років.

Не в останню чергу це обумовлено зростанням зацікавленості реального сектору, оскільки глобалізація призвела до формування інтернаціональних колективів та стрімкого зростання кількості міжнародних угод та перемовин, якими складно управляти без розуміння культурного контексту.

В науковій літературі не сформувалося єдиного визначення поняття «міжкультурна компетентність». Серед підходів, використаних в існуючих роботах, можна виділити наступні:

1. Функціональний підхід: розглядає міжкультурну компетентність як набір навичок та знань, необхідних для ефективного взаємодії з представниками інших культур.

2. Психологічний підхід: акцентує на психологічних аспектах, таких як емпатія, міжкультурна свідомість та міжкультурна чутливість.

3. Соціокультурний підхід: Зорієнтований на розуміння соціокультурного контексту та взаємодії з ним.

4. Освітній підхід: виділяє важливість освіти та тренінгів у розвитку міжкультурної компетентності.

В рамках даної роботи пропонується використовувати комбінований підхід до визначення сутності концепції «міжкультурної компетенції», оскільки саме поєднання знань щодо культурних контекстів окремих країн та регіонів, розуміння психологічних аспектів та тренування дозволяють сформувати функціональні уміння та навички.

Наприклад, в Університеті прикладних наук м. Ювяскюля, (Фінляндія) цей підхід реалізується через включення до навчального плану низки спеціальних предметів, як для розвитку практичних навичок, так і набуття знань про культурний контекст країни; формування крос-культурного навчального простору за рахунок контингенту студентів і викладачів, а також - забезпечення



можливостей міжнародної академічної мобільності як обов'язкової частини індивідуальної навчальної траєкторії.

Щодо знання культурного контексту окремих країн та регіонів, сучасна теорія крос-культурних досліджень може запропонувати широкий спектр підходів до вивчення та систематизації різноманіття сучасних культур. Серед них найбільш відомими та найчастіше використовуваними є класифікації Е. Холла, та Г. Хофстеде.

Американський дослідник Едвард Холл виділяє такі основні категорії для порівняльного аналізу культур: час, простір, контекст та потоки інформації. Розуміння та врахування цих категорій є основою концепції "культурної граматики" Едварда Холла в контексті міжкультурних контактів. Розглянемо запропонований підхід детальніше:

**1. Монохронні і поліхронні культури.** Деякі культури розподіляють час так, що в один момент можливий лише один вид діяльності, і вони виконуються послідовно, як ланки в ланцюгу. Такі культури називають монохронними. У інших культурах час розподіляється так, що одночасно можливі кілька видів діяльності. Такі культури називаються поліхронними, оскільки вони дозволяють виконувати кілька речей одночасно. У монохронних культурах можна оберігати, втрачати, наздоганяти, прискорювати час. «Час – гроші» в цих культурах. Час управляється і використовується для структурування життя. У поліхронних моделях немає жорсткого розкладу, і люди можуть робити кілька речей одночасно. Для представників цих культур час менше матеріальний, і вони рідко відчують втрату часу. Оскільки «монохронні» люди фокусуються на одній справі в певний момент часу, вони «закриваються» у своєму світі і розділяють час на роботу і емоційні зв'язки. У поліхронних культурах міжособисті відносини мають велике значення, і спілкування з людьми важливіше, ніж суворо дотримуватися плану дій. В багатьох культурах відношення до часу можна зрозуміти із того, на скільки можна запізнюватися без вибачень. У таких країнах як Німеччина, Швейцарія і Північна Америка, очікується пунктуальність, і існує шкала запізнь. Допускається запізнення на 10-15 хвилин і вимагаються

вибачення. У поліхронних культурах нормою вважається запізнення на 40-60 хвилин без вибачень.

**2. Простір і культурні умови визначають поняття особистого простору.** Розмір цього простору залежить від наших відносин з іншими та прийнятих соціокультурних норм. Наш особистий простір є важливим, оскільки порушення його може вплинути на внутрішній стан. Едвард Холл розділив цей простір на чотири зони: інтимну, особисту, соціальну та публічну. У різних культурах є різниця в ставленні до особистого простору та фізичних контактів. Деякі країни, такі як Італія, Іспанія, Франція, та Близький Схід, сприймають близькість, а інші, як Північна Європа, Німеччина і США, уникають її. Особистий простір формується в дитинстві і може призводити до непорозумінь при взаємодії між культурами.

**3. Культурний контекст.** Залежно від того, наскільки важливий контекст у комунікації, культури поділяються на низькоконтекстні та висококонтекстні. У низькоконтекстних все очевидно, слова грають ключову роль, а висококонтекстні більше покладають на невербальний контекст і ієрархію. Це означає, що ключовою у комунікаційній стратегії є адаптація обсягу інформації до потреб співрозмовника у відповідності до контексту, оскільки забагато інформації сприймається як настанова, а недостатньої інформації може призвести до непорозуміння.

**4. Інформаційні потоки.** У міжкультурній комунікації важливо розуміти, як розповсюджується інформація в різних культурах. Деякі культури передають інформацію обмежено та організовано, з великою кількістю правил. Це характерно для північноєвропейських країн, зокрема Німеччини. У інших культурах інформація поширюється швидко, з високим контекстом і без такої суворої організації. Люди в цих культурах мають ефективні інформаційні мережі та не відгороджуються від зовнішнього середовища.

З іншого боку, Г. Хофстеде запропонував інший підхід до категоризації: він виділив культурні виміри, які включають специфічні “ментальні програми” (механізми формування відчуттів, думок, та поведінки людини). У первинній моделі всього їх визначено 4:

**1. Дистанція влади.** Під дистанцією влади розуміється, наскільки люди з меншою владою приймають її нерівномірний розподіл. Цей критерій допомагає визначити, наскільки по-різному владні стосунки між людьми сприймаються та інтерпретуються у різних культурах. У деяких культурах переважає ієрархічна, або вертикальна структура, тоді як в інших культурах ієрархія виражена менше, або спостерігається горизонтальна структура владних відносин. У суспільствах з високою дистанцією влади традиційно виявляється повага і демонструється слухняність всім особам, які мають вищий ступінь у ієрархії (наприклад, керівництву, батькам та ін.). Виразна суперечність, сувора критика або відкрите протистояння не допускаються в таких культурах. У культурах з низькою дистанцією влади найбільший акцент робиться на таких цінностях, як рівність у відносинах та індивідуальна свобода. Тому комунікація тут менше формальна, рівність співрозмовників підкреслюється сильніше, а стиль спілкування є більш консультативним, ніж у культурах з високою дистанцією влади. У суспільствах із малою ієрархічною дистанцією, відверта критика начальства нормальна. А в культурах із великою ієрархічною дистанцією, підлеглі повинні визнавати або відкидати владу свого начальника. У культурах із високою ієрархічною дистанцією, влада є невідкритою і приймається як несуперечливий факт, оскільки визнається необхідність "порядку нерівності" у суспільстві.

**2. Індивідуалізм-колективізм.** Залежно від пріоритетів, культури розділяються на індивідуалістичні та колективістичні. Це має велике значення для міжкультурного спілкування. Більшість людей живе в колективістичних суспільствах, де групові інтереси мають важливість перед індивідуальними. Важливо зауважити, що мова йде не про владу держави над окремою особою, а про владу групи. Родина є першою групою, де людина відчуває себе частиною "ми-групи". Між особою та групою встановлюються відносини залежності, і вимагається постійна лояльність до групи. Порушення цієї лояльності розглядається як серйозний злочин в колективістичних культурах. У таких суспільствах уникають прямих конфліктів, і слово "ні" вживається рідше, замість нього застосовують ввічливі відповіді. Особиста думка визначається групою, а нові позиції формуються через консультації з групою. Колективістичний тип

культури поширені у різних країнах, включаючи Гватемалу, Панаму, Венесуелу, Колумбію, Пакистан та частково – Україну, хоча останніми роками українська культура все більше набуває рис індивідуалістичної. Менша частина світу проживає в суспільствах, де індивідуальні інтереси переважають над груповими. Такі суспільства та їхні культури називаються індивідуалістичними. У таких спільнотах родини включають лише батьків та їхніх дітей (малі сім'ї). Виховання спрямоване на розвиток індивідуальних якостей, не зважаючи на групу. Самостійність цінується в таких країнах, як США, Австралія, Великобританія та ін.

**3. Маскулінні та фемінні суспільства.** Маються на увазі саме поширені цінності, які зазвичай пов'язуються з чоловічим або жіночим підходом. Хофстеде пропонує традиційний спосіб поділу суспільства за цим критерієм. Чоловікам приписують міцність, конкурентоспроможність, бажання бути першими. Жінкам приписують спрямованість на дім, родину, соціальні цінності, а також ніжність і вразливість. Важливо відзначити, що ці поняття не є жорсткими. Деякі чоловіки можуть виявляти жіночі риси, а жінки – чоловічі, але це розглядається як відхилення від норми. В маскулінних культурах важливі праця, сила, незалежність, фінансовий успіх, відкритість, конкуренція та змагання, і існує чітке розмежування між чоловічими та жіночими ролями. У фемінних культурах ці ознаки не вважаються такими важливими. Основними в цьому випадку є емоційні зв'язки між людьми, піклування про інших членів суспільства, сама особистість людини та сенс її існування. Маскулінні культури – успіхи в роботі відображають статус. У фемінних культурах – якість життя важливіша за статус, можливі прояви співчуття до невдач.

**4. Запобігання невизначеності.** Цей показник визначає те, як люди відчують невизначеність і намагаються їй уникнути, користуючись технологіями, законами та релігією. Стратегії реагування на невизначеність різняться між культурами в залежності від їх ставлення до неї. У культурах з високим рівнем невизначеності люди відчують стрес і страх, що може призвести до агресії. Такі суспільства створюють формалізовані правила, щоб максимально уникнути невизначеності в поведінці та в організаціях. Це

призводить до постійного тиску і опору перед нововведеннями. У культурах із низьким рівнем уникнення невизначеності, люди більш схильні до ризику у невідомих ситуаціях, і в них менше стресу при зіткненні з невідомістю. Молодь і особи з нестандартною поведінкою та мисленням сприймаються позитивніше, ніж в суспільствах із високим рівнем уникнення невизначеності. У країнах з низьким рівнем уникнення невизначеності відзначається активний опір формалізованим правилам, часто з вираженими емоціями. Тому правила встановлюються лише у випадках крайньої необхідності. Такі суспільства вважають, що люди можуть вирішувати проблеми і без надмірних формальних правил. Вони можуть багато працювати, якщо це потрібно, але при цьому не відчують потреби постійно залишатися активними.

Щодо формування правильних поведінкових паттернів, які базуються на розумінні психологічних аспектів культурної адаптації по відношенню до представників інших культур або нового культурного середовища, то розуміння культурних контекстів повинно супроводжуватися тренінгами та практичними вправами. Нижче наведено можливу структуру крос-культурного тренінгу для студентів економічних спеціальностей, яку можна модифікувати, залежно від потреб аудиторії:

**Мета тренінгу:** підвищити усвідомленість студентів щодо важливості та основних принципів крос-культурної комунікації в сучасному світі бізнесу та економіки. Навчити їх ефективно спілкуватися з людьми різних культур, що сприятиме їхньому професійному успіху в майбутньому.

**Тривалість тренінгу:** для покриття основних аспектів крос-культурної комунікації, можна планувати тренінг тривалістю від 1 до 3 занять.

### **Заняття 1.** Основи крос-культурної комунікації.

*Частина 1:* вступ до крос-культурної комунікації (визначення термінів та понять, важливість крос-культурної комунікації в сучасному бізнесі).

*Частина 2:* розуміння різних культур (основні характеристики різних культур, стереотипи та упередження).

*Частина 3:* культурний шок та адаптація (чому він виникає та як його попередити, способи адаптації до іншої культури).

## **Заняття 2.** Ефективна крос-культурна комунікація.

*Частина 4:* мовленнєві аспекти (мовленнєві бар'єри та як їх подолати, мовленнєвий етикет в різних культурах).

*Частина 5:* невербальна комунікація (значення жестів, міміки та поз, роль контакту з очима).

*Частина 6:* крос-культурні комунікаційні стратегії (побудова ефективного міжкультурного діалогу, роль питань та слухання в комунікації)

## **Заняття 3 (опціонально).** Практичні вправи та сценарії.

*Частина 7:* рольгеймінг та кейси (використання сценаріїв для вирішення конфліктів, крос-культурні кейси та їх аналіз)

*Частина 8:* робота в групах (групові вправи для розвитку навичок крос-культурної комунікації, обговорення результатів та висновків)

Оцінка успішності: учасники можуть бути оцінені за допомогою тестування та активностей, які відбулися під час тренінгу. Також можливо провести дискусію та збір фідбеку від учасників щодо корисності та ефективності тренінгу.

Систематичні тренінги з крос-культурних комунікацій допоможуть студентам розвинути важливі для майбутньої професійної кар'єри навички. У свою чергу, розуміння міжкультурного контексту спілкування та володіння навичками роботи у міжкультурному просторі сприятиме підвищенню їхньої конкурентоспроможності на ринку праці та покращить їхні можливості взаємодії з роботодавцями, клієнтами та партнерами з різних культур.

### **3 ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНИХ НАВИЧОК ТА ЕФЕКТИВНА ЇХ ПРЕЗЕНТАЦІЯ ПРИ ПОДАННІ НА РОБОТУ ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ ЄС**

#### **3.1 Рекомендації з підготовки аплікаційних документів для подачі заявок на індивідуальні гранти, отримання стипендій та працевлаштування**

Європейські гранти відіграють важливу роль у стимулюванні економічного зростання, сприянні інноваціям і підтримці різноманітних ініціатив на континенті. Ці гранти відображають прагнення Європейського Союзу (ЄС) сприяти єдності, співпраці та прогресу між державами-членами. Надаючи фінансові ресурси, вони дають можливість окремим особам і організаціям досягати своїх цілей і робити внесок у загальний розвиток і просування Європи.

Гранти ЄС мають кілька відмінних рис, які роблять їх унікальними. По-перше, вони надаються через процес конкурсного відбору, коли заявники оцінюються на основі заздалегідь визначених критеріїв і цілей. По-друге, ці гранти зазвичай фінансуються з бюджету ЄС або конкретних програм ЄС, гарантуючи, що фінансова підтримка надходить із централізованого та надійного джерела. Крім того, вони часто сприяють транскордонному співробітництву, спрямованому на розвиток партнерства та співпраці між організаціями з різних країн ЄС.

Отримання європейського гранту може принести значну цінність окремим особам і організаціям, надаючи фінансову підтримку, яка може покрити широкий спектр витрат, включаючи витрати на дослідження, обладнання та інфраструктуру, зарплату персоналу, плату за навчання, маркетингові зусилля тощо. Крім того, це несе в собі престиж і визнання, підвищуючи довіру одержувача, відкриваючи двері для мережевих можливостей, обміну знаннями та співпраці з іншими одержувачами грантів, експертами та зацікавленими сторонами в цій галузі.

Подаючи заявку на міжнародні гранти, особливо в Європі, важливо подати повний пакет документів, які підтверджують вашу кваліфікацію, мотивацію та здібності. Цей пакет зазвичай включає добре складене резюме в форматі Europass, переконливий мотиваційний лист і супровідний рекомендаційний лист.

[Europass](#) – це набір онлайн-інструментів, які допомагають створювати резюме, супровідні листи, а також допомагають користувачам знаходити роботу та навчатися в ЄС. Зокрема, резюме Europass забезпечує стандартизоване та порівняне представлення кваліфікації кандидата, мотиваційний лист дозволяє передати його прагнення та узгодженість із цілями гранту, а рекомендаційний лист є підтвердженням його здібностей і підвищує довіру до претендента.

Загалом задля написання цих трьох документів потрібно дотримуватись загальноприйнятого формату, висловлюватись чітко та стисло, уникати орфографічних і граматичних помилок, віддати перевагу структурованості логічної організації інформації, використовуючи заголовки та розділи, щоб направляти читача. Ретельно підготувавши та подавши ці документи, можна збільшити свої шанси отримати європейський грант і, зрештою, цінні можливості для професійного та особистого зростання.

Під час подання заявки на міжнародні програми, пошуку можливостей для отримання освіти чи працевлаштування за грантовими можливостями ЄС існують важливі рекомендації, яких слід дотримуватися під час написання необхідних документів.

### **3.2 Рекомендації з підготовки резюме в форматі Europass**

Europass CV – є одним із найвідоміших форматів резюме в Європі, який допомагає ефективно представити ваші навички та кваліфікацію. Тому заздалегідь можна подбати про власне CV Europass Format, якщо в майбутньому ви плануєте брати участь в міжнародних проектах, подавати свою заявку на отримання гранту або ж стипендії за рахунок коштів ЄС.

З метою стандартизації документів для подання на вакантні посади та прозорості кваліфікацій та компетенцій в ЄС [Рішенням 2018/646 Європейського](#)



[Парламенту та Ради від 18 квітня 2018 року «Про спільну структуру для надання кращих послуг для навичок і кваліфікації \(Європас\)»](#) було запроваджено Europass та створені національні органи, відомі як національні центри Europass, для впровадження однойменних рамок.

З метою спрощення процесу подання заявок, сприяння прозорості та покращення визнання кваліфікацій на європейському ринку праці були також розроблені [європейські рекомендації щодо підготовки резюме у форматі Europass](#).

### **Як створити власне резюме Europass?**

Щоб створити резюме Europass, виконайте такі дії:

1. Відвідайте [офіційний веб-сайт Europass](#) і перейдіть до розділу [онлайн-редактора Europass](#). Це платформа, де ви можете покроково створити та легко налаштувати своє резюме Europass.

2. Виберіть мову, якою ви хочете створити своє резюме. Онлайн-редактор Europass підтримує кілька мов, тому виберіть ту, яка найкраще відповідає вашим потребам.

3. Введіть свою особисту інформацію, включаючи ваше повне ім'я, контактні дані та будь-яку іншу відповідну інформацію, як-от національність або дату народження.

4. Заповніть інші розділи: досвід роботи, освіта та навчання, знання мови та додаткові навички. Надайте детальну та точну інформацію в кожному розділі, підкреслюючи свою кваліфікацію та досягнення.

5. Налаштуйте макет, що відповідає вашим уподобанням і зробіть ваше резюме візуально привабливим.

6. Збережіть на платформі і завантажте своє резюме Europass в потрібному форматі, наприклад PDF або Word.

### **Корисні поради щодо написання Europass CV**

Під час написання резюме Europass зверніть увагу на такі поради, щоб створити вичерпний та ефективний документ:

1. Дотримуйтеся стандартизованого формату резюме Europass, забезпечуючи послідовність і порівнянність. Включіть такі розділи, як особиста інформація, досвід роботи, освіта та навчання, знання мови та додаткові навички.

2. Будьте лаконічними та конкретними, використовуючи маркери, щоб виділити ключові деталі. Використовуйте дієслова дії та кількісно визначені досягнення, щоб описати свій досвід роботи та досягнення, що зробить ваше резюме більш вражаючим.

3. Налаштуйте своє резюме Europass відповідно до конкретних вимог роботи чи програми, на яку ви претендуєте. Підкресліть відповідний досвід, навички та кваліфікацію, які відповідають посаді чи можливості.

4. Підкресліть рівень володіння іноземними мовами. Щоб точно представити свої мовні здібності, скористайтеся Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти (CEFR).

5. Продемонструйте додаткові навички: у розділі «Додаткові навички» вкажіть відповідні навички, які безпосередньо не пов'язані з досвідом роботи чи освітою. Це може включати знання комп'ютера, уміння працювати в команді, лідерські якості або будь-які інші навички, які покращують ваш профіль.

6. Додавати власне фото не є обов'язковим, адже резюме Europass зосереджено на наданні стандартизованої інформації про вашу кваліфікацію, навички та досвід, а не особистого вигляду. Додавання фотографії може ненавмисно викликати особисті судження або несвідомі упередження, що може бути контрпродуктивним для об'єктивної оцінки кваліфікації кандидата. Однак важливо зазначити, що практика щодо фотографій резюме може відрізнятися в різних країнах і галузях. Бажано дослідити конкретні культурні норми та очікування країни чи організації, до якої ви подаєте заявку. У деяких випадках включення фотографії може бути звичайним або навіть обов'язковим.

7. Уважно перегляньте своє резюме Europass на наявність орфографічних або граматичних помилок.

8. Переконайтеся, що форматування є послідовним і документ легко читається.

9. Регулярно оновлюйте своє резюме Europass, додаючи новий досвід, навички чи кваліфікацію, останні досягнення та повноваження.

Дотримуючись цих порад, ви можете створити потужне резюме Europass, яке ефективно продемонструє вашу кваліфікацію та підвищить ваші шанси на успіх у заявках на роботу чи вступі на програми.

### **3.3 Рекомендації з написання мотиваційного листа**

Мотиваційний лист – це документ, написаний випускником, в якому він пояснює причини, чому він вважає себе найкращим кандидатом для вступу на вибрану ним спеціальність конкретного навчального закладу, для проходження конкурсу на участь, наприклад, у програмі [Erasmus+](#), при подачі заявки на стажування або влаштуванні на роботу.

На вебсайті Європейської Комісії розділу [European Education Area](#) представлені основні поради щодо написання цього документа.

Тож підсумуємо рекомендації для успішного написання мотиваційного листа для вступу до навчального закладу, конкурсу на участь у програмах ЄС, подачі заявки на стажування чи працевлаштування:

1. Проведіть довідкове дослідження щодо навчального закладу, грантової програми або компанії, до якої ви подаєте заявку. Дослідіть їхні цінності, місію, цілі та будь-які конкретні вимоги чи очікування, які вони мають. Це дозволить вам пристосувати свій лист до їхніх конкретних потреб і продемонструвати ваш щирий інтерес.

2. Покажіть себе як особистість. Наведіть приклади, які цінності чи життєвий досвід вплинув на формування вашої особистості, вибір спеціальності, напрям досліджень. Пам'ятайте: краще розповісти історію, вписавши в неї пару фактів, аніж відправити перелік з десяти регалій.

3. Подумайте, як обрана спеціальність, чи грантова програма або стажування/працевлаштування сприятимуть вашому професійному та особистісному розвитку. Можна окремо прописати для себе відповіді на такі запитання: Що мені цікаво? Чим я люблю займатися? Що у мене добре виходить?

На яких предметах я отримую найкращі оцінки? У яких проєктах я беру/брав участь? Чи є у мене позашкільні активності? Чи є у мене нагороди? За що мене хвалять? У яких питаннях до мене можуть звернутися за порадою? Чим я хочу займатися у майбутньому? тощо.

4. Почніть із переконливого вступу, який приверне увагу читача. Чітко сформулюйте свою мету, пропишіть 2-3 причини, чому ви прагнете навчатися за даною програмою чи в даному університеті, або ж зайняти саме цю вакантну посаду.

5. Використайте у вступі так званий гачок, щоб справити незабутнє враження. Якщо вам не вдалося одним, максимум двома реченнями зачепити увагу того, хто читає ваш мотиваційний лист, то шансів сподобатися мало. Це може бути будь що, що викликає подив, увагу, захоплення, інтерес.

6. Підкресліть свою кваліфікацію та досвід роботи: у основних абзацах виділіть відповідну кваліфікацію, досвід і навички, які роблять вас сильним кандидатом. Зосередьтеся на аспектах, які безпосередньо стосуються бажаної освітньої програми, мобільності або стажування/працевлаштування. Наведіть конкретні приклади, досягнення та проєкти, які демонструють ваші можливості та потенціал.

7. Якщо ваші минулі досягнення, не пов'язані із майбутньою спеціальністю, їх вказувати не варто або в іншому випадку написати про амбіції та ідеї чи все ж представити свої досягнення в позашкільній діяльності, їхнє значення для вашої кар'єри, якщо це можливо. Якщо ви є чемпіоном з баскетболу, який представляє свій коледж, ви можете згадати, що це дало вам відчуття роботи в команді.

8. Демонстрація розуміння завдань програми – дуже важливо пояснити, як ви б вирішували завдання програми. Згадайте свої сильні сторони та те, як ви можете використовувати їх, щоб досягти успіху в програмі, на яку ви подаєте заявку.

9. Будьте конкретними, пов'яжіть свої мотиви та цілі, завжди зосереджуйтеся на своїх сильних сторонах, поясніть, чому ви відрізняєтеся від більшості інших кандидатів.

10. Будьте собою. Не приписуйте собі зайвого, не вигадуйте – зараз інформацію дуже легко перевірити. Пишіть простою, «людською», мовою, щоб було видно – це писали ви, а не «для вас».

11. Продемонструйте культурні та міжгалузеві навички: підкресліть свою здатність адаптуватися до нових умов, добре працювати в команді та орієнтуватися в міжкультурному середовищі. Підкресліть будь-який попередній міжнародний досвід, знання мов або міжкультурні проекти, які демонструють вашу здатність до адаптації та глобальне мислення.

12. Використовуйте впевнений і професійний тон в написанні тексту, уникаючи кліше та загальних тверджень. Будьте автентичними, справжніми та лаконічними у висловленні своїх ідей.

13. Подякуйте читачеві за те, що він приділив час, щоб прочитати ваш лист. Покажіть, що ви вдячні їм за те, що вони прочитали ваш лист, написавши: «Заздалегідь дякую, що прочитали мій лист» чи «Заздалегідь дякую, що знайшли час, щоб прочитати мій лист».

14. Напишіть мотиваційний лист заздалегідь, щоб через деякий час його перечитати, перевірити та відредагувати. Перевірте ясність, послідовність і потік ідей. Подумайте про те, щоб запитати відгуки від наставників, учителів або професіоналів у цій галузі, щоб переконатися, що ваш лист витончений і вражаючий.

15. Не забувайте адаптувати свій мотиваційний лист до кожної конкретної можливості, підкреслюючи унікальні аспекти, які роблять вас сильним кандидатом. Пам'ятайте, що ваш мотиваційний лист не повинен бути копією вашого резюме. Це два різні документи: один дає інформацію про вашу освіту, а інший може бути більш особистою та цікавою подорожжю вашим життям.

Дотримуючись цих рекомендацій, ви можете створити переконливий мотиваційний лист, який демонструватиме вашу кваліфікацію, мотивацію та придатність для бажаної освітньої програми, гранту або стажування чи працевлаштування.

### **3.4 Загальні рекомендації з написання рекомендаційного листа**

Рекомендаційний лист – це лист, написаний колишнім роботодавцем, клієнтом, колегою, вчителем чи керівником дипломної роботи, де вказують якості кандидата, які будуть важливі в отриманні гранту чи зайняття посади в новій компанії, підкріплюючи особисті досягнення кейсами.

Рекомендаційного листа працівникові пишуть люди, що можуть підтвердити вашу компетентність:

- в університеті: декан, куратори, науковий керівник, завідувачі кафедр, керівники конференцій і семінарів, в організації яких ви брали участь;
- на попередньому місці роботи: керівник, топменеджер, представник HR-відділу та особи, що можуть підтвердити ваші професійні компетенції і особисті якості, зокрема психологічні.

Під час написання рекомендаційного листа для осіб, які подають заявку на гранти для отримання стипендій або можливостей працевлаштування, важливо надати чітку підтримку, яка підкреслює кваліфікацію, навички та потенціал кандидата.

#### **Ось кілька загальних рекомендацій, які слід враховувати:**

1. Пишіть рекомендаційні листи лише індивідуально під кожного кандидата. Однак якщо, ви вже взяли за основу шаблон, то переконайтеся, що ви по ходу написання налаштуєте під конкретну людину.
2. Перегляньте резюме кандидата чи студента, щоб отримати повне уявлення про досвід, який вони мали на інших роботах. Повне розуміння цього може допомогти вам написати докладніший лист, у якому буде розглянуто їхні сильні сторони та конкретні цілі, над якими вони працюють.
3. Попросіть кандидата надати вам кілька тез, які він вважає найважливішими для посади, які ви можете описати.
4. Переглядаючи резюме та опис роботи, складіть список якостей і досягнень, які, на вашу думку, підкреслюють кваліфікацію кандидата.

5. Представтеся в перших кількох рядках листа. Напишіть одне-два коротких речення, пояснюючи свою позицію та ваші стосунки з кандидатом, що може пояснити, чому ви маєте право рекомендувати цю людину.

6. Рекомендаційний лист має відповідати нормам ділового листування і містити загальноприйнятні пункти, наприклад: назву документа, привітання зі вступом, основну частину, висновок, контактні дані автора листа, його підпис та дату складання документа.

7. Зосередьтеся на одній або двох якостях, які, на вашу думку, роблять кандидата придатним для гранту, програми чи посади. Підтвердьте ці твердження конкретними випадками, коли кандидат продемонстрував ці якості. Якщо можливо, спробуйте кількісно оцінити його сильні сторони або поставити їх у ряд з іншими кандидатами чи колегами.

8. Будьте ентузіастами. Ваша мета – допомогти кандидату виділитися з-поміж інших претендентів на роботу чи програму, на яку вони претендують. Висловіть свій ентузіазм щодо того, наскільки ідеально, на вашу думку, вони підходять для цієї ролі.

9. Уникайте загальних або нечітких формулювань, перебільшень, пишучи, наприклад про здібності кандидата, нерелевантної інформації, включення особистих упереджень або надання рекомендацій виключно на основі особистих зв'язків, граматичних помилок, опечаток і незрозумілих фраз, розголошення конфіденційної чи особистої інформації без їхнього дозволу.

10. Адаптуйте листа до конкретного гранту, стипендії чи можливості працевлаштування, на яку претендує кандидат. Підкресліть відповідні навички, досвід і досягнення, які відповідають вимогам і цілям можливості.

11. Продемонструйте довіру, вказавши свою контактну інформацію, повноваження та досвід, які дають вам право написати рекомендацію.

12. Використовуйте професійний тон у всьому листі. Будьте лаконічними, чіткими та об'єктивними.

13. Перевірте та відредагуйте лист. Добре відредагований лист відображає ваш професіоналізм і увагу до деталей.

Пам'ятайте, що ваш рекомендаційний лист відіграє вирішальну роль у підтримці заявки кандидата. Дотримуючись цих рекомендацій, ви можете надати сильну та переконливу підтримку, яка збільшить його шанси отримати грант, стипендію чи можливість працевлаштування.

Таким чином, європейські цінності в контексті вищеписаних рекомендацій стосуються принципів та ідеалів, які підтримуються та пропагуються в ЄС. Ці цінності відображають спільні переконання та прагнення європейського суспільства і служать основою для соціальної єдності, демократії та прав людини. Мова йде про права людини та рівність, демократію та верховенство права, культурне розмаїття та толерантність, освіту та навчання протягом усього життя, а також про сталий розвиток і відповідальність за навколишнє середовище.

Отже, готуючи документи для отримання індивідуальних стипендій та працевлаштування в Європі, важливо дотримуватися цих європейських принципів і підходів. Їх розуміння та дотримання може збільшити ваші шанси отримати грант або можливість працевлаштування.



#### **4. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ЗВІТНОСТІ ЗА ПРОЕКТАМИ ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ ЄС ТА МІЖНАРОДНИХ ВИМОГ**

Останнім часом фінансування потреб України з боку організацій ЄС суттєво збільшилося. До програм транскордонного співробітництва додалися проекти пов'язані з підтримкою України під час війни. Це в свою чергу потребує зростання кваліфікації фахівців, що безпосередньо задіяні в реалізації проектів ЄС. Проектна діяльність на сьогодні не є прерогативою тільки неприбуткових організацій чи національних органів та органів місцевого самоврядування. Активну участь в реалізації проектів беруть університети, навчальні організації та дослідницькі центри, активними учасниками є агенції регіонального розвитку. Як ніколи в наш час суттєву підтримку отримують і комерційні підприємства, організації чи підприємці. Потрібно пам'ятати, що більшість проектів ЄС носять не комерційний характер і направлені на усунення диспропорцій в розвитку країни, в якості життя населення або сприяють його соціальному забезпеченню. Кожен з відповідальних за складання звітності в своїй діяльності зустрічається з складанням наступних видів звітності:

**1. Звітність за період (періодична звітність):** річні та квартальні фінансові звіти, звіти про фінансові результати, звіти неприбуткових організацій чи декларація з податку на прибуток підприємств, звіт з ЄСВ.

Перелік і склад такої звітності залежить від розміру підприємства та його організаційно правової форми.

В першу чергу визначимося з розміром підприємства (організації), а отже і переліком звітів, які воно повинно надати. На законодавчому рівні в Україні виокремлюються: мікро, малі, середні і великі підприємства (організації).

До *мікропідприємств* відносяться підприємства, показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають таким критеріям:

1. Балансова вартість активів складає до 350 тисяч євро;
2. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) становить не більше 700 тисяч євро;

3. Середня кількість працівників відповідає кількості до 10 осіб.

*Малими* є підприємства, які не відповідають критеріям для мікропідприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

1. Балансова вартість активів складає до 4 мільйонів євро;

2. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) становить не більше 8 мільйонів євро;

3. Середня кількість працівників не перевищує 50 осіб.

*Середніми* є підприємства, які не відповідають критеріям для малих підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

1. Балансова вартість активів складає до 20 мільйонів євро;

2. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) становить не більше 40 мільйонів євро;

3. Середня кількість працівників не перевищує 250 осіб.

*Великими* є підприємства, які не відповідають критеріям для середніх підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

1. Балансова вартість активів становить понад 20 мільйонів євро;

2. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) складає понад 40 мільйонів євро;

3. Середня кількість працівників перевищує 250 осіб.

П(С)БО 25 встановлено, що його норми застосовуються (крім підприємств, які складають фінансову звітність за міжнародними стандартами):

1) для складання Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (ф. №1-м, ф. №2-м):

– суб'єктами малого підприємництва – юридичними особами, які визнані такими відповідно до законодавства (крім тих, які складають Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва);

– представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності;  
2) для складання Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (ф. №1-мс, ф. №2-мс):

– суб'єктами малого підприємництва – юридичними особами, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства;

– суб'єктами малого підприємництва – юридичними особами, що відповідають критеріям мікропідприємництва.

Для інших юридичних осіб усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ) передбачено фінансову звітність, яка складається з: – Балансу (Звіту про фінансовий стан), – Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід), – Звіту про рух грошових коштів і – Звіту про власний капітал (форми №1 - 4) (п. 1 розд. II НП(С) БО 1).

Крім того, зазначені юридичні особи складають фінансову звітність за формою №5 «Примітки до річної фінансової звітності», затверджену наказом МФУ від 29.11.2000 №302.

Звітність за період подається не залежно від наявності фінансування за проектами і є необхідною умовою провадження господарською діяльністю підприємств чи організацій.

**2. Звітність за проектом:** яка в свою чергу поділяється на проміжну звітність та кінцеву (фінальну), а також за формою подачі на описову та фінансову.

Не зважаючи до якого з видів звітності така звітність відноситься пам'ятаємо, що вона має бути порівнюваною і змістовною. Змістовність фінансової звітності може бути розширена відповідно до вимог представлення інформації щодо її істотності, що в свою чергу виникає з законодавчих вимог.

Основними документами на підставі яких подається звітність за проектом є його аплікаційна форма (з усіма її додатками), грантова умова чи партнерська умова якщо проект є проектом транскордонного співробітництва.

Зазвичай в грантовій умові за проектом визначено основні зобов'язання і умови роботи, які серед іншого мають і умови щодо надання проміжної і кінцевої

(фінальної) звітності. Одними з найважливіших документів при реалізації проектів є Project Implementation Manual, який по своєму є технічним завданням і виступає додатком до грантової умови та Рекомендації щодо звітування в eMS (Guide on reporting in eMS).

Не зважаючи на звітність кожний розпорядник грантових коштів повинен мати всі документи, що підтверджують видатки за грантовою умовою, виконані в строки всі складові робіт за грантовим проектом, а також всі договори з постачальниками і підрядниками на закупівлю товарів та надання послуг. Усі закупівлі щодо грантової умови мають відповідати вимогам Practical Guide for Procurement and grants for European Union external actions.

Вищезазначені документи і формують вимоги до подачі звітності за грантовими умовами. Проте варто пам'ятати що форму описового звіту за проектом визначає сам грантодавець. Така форма звітності як правило визначає хід виконання проекту і може включати наступну інформацію:

- загальна інформація (назва організації, номер грантової умови, терміни її виконання тощо);
- інформацію щодо цільової аудиторії проекту (яка показує на скільки проект охоплює зазначених бенефіціарів послуг, чи повністю він відповідає запланованим показникам щодо їх охоплення, чи закриває він проблему, яка визначена у проекті і має місце в громаді);
- визначається рівень досягнення цілей, що були поставлені перед проектом;
- заходи, що були реалізовані в межах проекту разом з підтверджуючими документами про їх реалізацію (до таких підтверджуючих документів можуть відноситися реєстраційні форми учасників заходів, списки осіб з їх даними і підписами осіб, які стали бенефіціарами отримуваних послуг (у випадку якщо це гуманітарна допомога чи будь-які фінансові відшкодування, наприклад витрат на дорогу і т.д.). Також це можуть бути фотографії з заходів проекту або інші документи, які підтверджують факт проведення чи реалізації заходів. Якщо під час проекту були задіяні особи з категоріє уразливих груп (люди з інвалідністю, діти, жінки, що потерпають від насильства, літні люди тощо) то по ним варто

надати інформацію окремо. Надаючи описові звіти щодо реалізованих заходів варто пам'ятати про гендерну паритетність та про відсутність дискримінації під час проекту за будь-якими ознаками.

- результати проекту і індикатори їх досягнення (якісні та кількісні показники);

- якщо під час проекту передбачалася розробка будь-якого роду матеріалів (аналітичні, методичні, наукові, графічні та ін.) варто надати посилання на них, або надати їх зразки. Пам'ятаємо, що в більшості випадків, якщо інше не зазначено грантодавцем, потрібно вказувати логотипи організації, яка фінансує проект та розробляти такі матеріали відповідно до брендбуків організації;

- елементи комунікаційної стратегії з відповідними посиланнями на заходи в соціальних мережах, на сайті вашої організації, на сайтах організацій партнерів, на YouTube;

- та інша інформація, яка може бути вказана донором.

В будь-якому випадку перш ніж працювати зі звітами потрібно ознайомитися з загальними умовами визначеними грантовою умовою чи її додатками. Варто враховувати вимоги донора щодо листування при звітуванні (у випадку листування через електронну пошту - теми електронних листів, вимоги до назви описових звітів, у випадку завантаження в систему - вимоги щодо формату і розмірів звіту) та термінів звітування за проектом.

У випадку надання фінансових звітів варто враховувати що форма фінансового звіту також встановлюється грантодавцем і відрізняється від фінансових звітів організації за період. В свою чергу звіти організації можуть бути додатками до фінансового звіту. Варто звернути увагу на наступні важливі деталі звітування за проектом:

- витрати за проектом мають відповідати вимогам країни в якій реалізується проект, а також бути здійсненими відповідно до затвердженого бюджету. Під час проекту можливе коригування бюджету, таке коригування знову ж таки має відбуватися відповідно до грантової умови;

– всі витрати мають відповідати потребам проекту (не повинно бути витрат, які ніяким чином не вплинуть на якість проекту);

– з боку донора усі витрати підлягають контролю на предмет їх повного відображення в бухгалтерському обліку отримувача гранту і визначається їх відповідність стандартам бухгалтерського обліку та методам обліку витрат, які застосовуються отримувачем коштів;

– усі витрати мають відповідати не тільки вимогам бухгалтерського обліку, а вимогам податкового, а у випадку витрат на оплату праці - соціального законодавства України;

– усі витрати мають відповідати принципам економії та ефективності та бути предметом ефективного фінансового менеджменту організації з точки зору їх доцільності і обґрунтованості;

– витрати на персонал, на відрядження, на оплату послуг експертів, адміністративні та представницькі витрати мають відповідати специфіці проекту і в повній мірі відображені в обліку;

– деякі витрати такі як на оплату послуг ФОП з організації заходів, конференцій, форумів мають бути в повній мірі обґрунтовані змістовно, з наявністю калькулювання вартості таких послуг.

– донором як правило у якості підтвердження витрат вимагається виписка з банку підтверджена його печаткою. При цьому досить часто при отриманні грантових коштів вимагається або відкриття нового банківського рахунку або виписка банку з вхідним залишком 0. При цьому вимагається щоб через рахунок на який будуть перераховані грантові кошти здійснювалися операції тільки по гранту.

Якщо фінансова звітність організації складається в тисячах гривень то фінансовий звіт для донора складається в гривні (або іншій валюті, якщо це передбачено грантовою умовою) з точністю до сотих.

Всі зміни до бюджету, які вносилися під час реалізації проекту повинні відображатися так як вони були зазначені в листуванні, з точним наведенням статті бюджету.

За статтями бюджету проекту грантодавець може вимагати певний перелік документів наведених в наступній таблиці 4.1, підтверджуючих здійснення витрат.

Таблиця 4.1 – Приклад підтверджуючих документів при операціях з послугами та придбанням ТМЦ

Орієнтовна стаття витрат	Підстави для зарахування донором витрат за проектом
Підтвердження отриманих послуг	
За ЦПХ (надані послуги або виконані роботи)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія договору ЦПХ</li> <li>2. Копія розрахунково-платіжної відомості нарахування гонорару</li> <li>3. Табелі обліку робочого часу (для штатних співробітників та персоналу проекту)</li> <li>4. Банківські чи інші платіжні документи</li> <li>5. Копії актів про виконання послуг/надання робіт</li> </ol>
За договорами з ФОП	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договір (копія) на виконання послуг, на закупівлю ТМЦ</li> <li>2. Рахунки-фактури</li> <li>3. Акти наданих послуг</li> <li>4. Видаткові накладні на придбання ТМЦ</li> <li>5. Копії платіжних документів (досить часто вимагається здійснювати розрахунки через безготівкове перерахування коштів)</li> </ol>
Послуги з організації та проведення заходу надаються фізичною особою підприємцем (ФОП)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договір (копія) на виконання послуг</li> <li>2. Рахунки-фактури</li> <li>3. Акти наданих послуг</li> <li>4. Копії платіжних доручень</li> <li>5. Кошторис витрат</li> <li>6. Звіт про виконання кошторису витрат на організацію та проведення заходу</li> </ol>
Оренда приміщення	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договір (копія) оренди приміщень</li> <li>2. Копії рахунків</li> <li>3. Копії актів</li> <li>4. Платіжні документи</li> </ol>

Якщо в рамках грантової умови відбувається співпраця з ФОП варто звернути увагу, що:

— ФОП I або II групи не мають права надавати послуги юридичним особам, хоча у них можна купувати товари;

— до початку співпраці з ФОП, необхідно переконатись, що його види діяльності визначені при реєстрації відповідають Довіднику КВЕД.



## ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ ДО РОЗДІЛУ 4

**Завдання 1.** Визначте перелік документів необхідних для:

- підтвердження витрат із забезпечення харчування учасників заходу, якщо розрахунки здійснювалися через безготівкове перерахування коштів;
- підтвердження витрат з відрядження;
- підтвердження витрат на отримання безкоштовних активів (зокрема автівки)

**Завдання 2.** Сформуйте для звіту з ЄСВ перелік посад менеджера проекту, асистента проекту та бухгалтера проекту

**Завдання 3.** БФ виступає платником по трьох сторонній угоді. В даній ситуації фондом оплачується за паливо, одержувачем якого є 3-тя сторона. Яким чином здійснюється документальне оформлення зазначених операцій?

**Завдання 4.** Громадська організація для харчування на вокзалі переміщених осіб придбала продукти харчування на суму 300000,00 грн, у т.ч. ПДВ – 60000,00 грн, з попередньою оплатою. Волонтерами самотужки було приготовано гарячі обіди. І передано особам, що їх потребували. Як правильно здійснити документування зазначених операцій (визначте перелік необхідних документів)

**Завдання 5.** Визначте в яких випадках не можуть застосовуватися договори ЦПХ при реалізації грантових умов.

**Завдання 6.** Дошкільному навчальному закладу батьки написали проект згідно якого потрібно було придбано — канцелярські товари (20 наборів кольорових олівців та 20 альбомів) і столовий посуд (20 тарілок і 20 чашок) без будь-яких документів, що підтверджують вартість переданих активів. Які документи повинні мати місце для підтвердження донору зазначеної операції?

**Завдання 7.** Вкажіть бухгалтерські документи на придбання бензину. Громадська організація, придбала через безготівковий розрахунок для власних потреб талони бензину А-95 в кількості 20 л (вартість 1 л — 66,00 грн в тому числі ПДВ) та А-92 в кількості 20 л (вартість 1 л — 60,00 грн в тому числі ПДВ).

Бензин знаходиться на відповідальному зберіганні на АЗС, а підтвердженням права установи отримувати бензин є наявність талонів на пальне.

## ВИСНОВОК

У цьому посібнику ретельно розглядаються ключові аспекти розвитку професійних компетентностей, які лежать в основі успішної кар'єри студентів-випускників в сучасному мінливому світі. Особливий акцент зроблено на адаптації особистих навичок і знань до сучасних вимог, а також на інтеграції європейських стандартів і цінностей у професійну практику.

Набуті в процесі навчання навички стають запорукою успішної адаптації до змін у професійному середовищі та досягнення особистих кар'єрних амбіцій. Ці навички включають: крос-культурні компетентності, критичне мислення, здатність ефективно доносити складні ідеї та інформацію до різноманітної аудиторії, здатність ефективно працювати в команді, будувати та підтримувати стосунки, а також поважати різноманітні точки зору та думки, здатність бути гнучким і адаптуватися до мінливих ситуацій, креативність, тощо. Розвиваючи ці навички, студенти можуть стати краще підготовленими для вирішення проблем і продовжувати кар'єру у швидко мінливому та взаємопов'язаному світі.

У методичному посібнику надано рекомендації з пошуку конкурсів та подачі заявок на індивідуальні гранти для студентської молоді, а також проаналізована їхня користь для отримання сучасних навичок, необхідних на ринку праці. Так, ЄС пропонує в Україні широкий спектр програм грантового фінансування для підтримки особистого та професійного розвитку студентів-випускників, сприяння їх активній громадянській позиції, соціальній інтеграції. Проаналізовані програми мають спільну мету – сприяти взаєморозумінню та міжнародній співпраці, надаючи можливість молодим людям навчатися, працювати та волонтерити в різних країнах.

Практична цінність даного методичного посібника полягає у наданні конкретних рекомендацій з підготовки документів для подачі заявок на індивідуальні гранти, отримання стипендій та працевлаштування, а також практичних рекомендацій щодо методики формування звітності за проектами відповідно до вимог ЄС та міжнародних вимог.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ESN Ukraine. *Erasmus Student Network Ukraine*. URL: <https://esnukraine.org/> (date of access: 18.04.2023).
2. EACEA. *European Education and Culture Executive Agency*. URL: [https://www.eacea.ec.europa.eu/index\\_en](https://www.eacea.ec.europa.eu/index_en) (date of access: 19.04.2023).
3. Erasmus+. *European Education and Culture Executive Agency*. URL: [https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/2021-2027/erasmus\\_en](https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/2021-2027/erasmus_en) (date of access: 03.04.2023).
4. About the Creative Europe programme. *Culture and Creativity*. URL: <https://culture.ec.europa.eu/creative-europe/about-the-creative-europe-programme> (date of access: 03.04.2023).
5. European Solidarity Corps. *European Education and Culture Executive Agency*. URL: [https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/2021-2027/european-solidarity-corps\\_en](https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/2021-2027/european-solidarity-corps_en) (date of access: 03.04.2023).
6. Каталог можливостей. *House of Europe*. URL: [https://houseofeurope.org.ua/opportunities?sort=date&search=&sectors\[\]=8&](https://houseofeurope.org.ua/opportunities?sort=date&search=&sectors[]=8&) (дата звернення: 19.04.2023).
7. Support for Ukraine - ALLEA. *ALLEA - The European Federation of Academies of Sciences and Humanities*. URL: <https://allea.org/support-for-ukraine/> (date of access: 19.04.2023).
8. Opportunities for Ukrainian Think Tanks, Research Institutions, Researchers, Students, and Experts » Ukrainian Think Tanks Liaison Office in Brussels. *Ukrainian Think Tanks Liaison Office in Brussels*. URL: [https://ukraine-office.eu/en/opportunities-for-ukrainian-think-tanks-research-institutions-researchers-students-and-experts-following-the-war-in-ukraine/?ct=t\(EMAIL\\_CAMPAIGN\\_4\\_15\\_2022\\_10\\_18\)&mc\\_cid=9b17779e81&mc\\_eid=b29921fb69](https://ukraine-office.eu/en/opportunities-for-ukrainian-think-tanks-research-institutions-researchers-students-and-experts-following-the-war-in-ukraine/?ct=t(EMAIL_CAMPAIGN_4_15_2022_10_18)&mc_cid=9b17779e81&mc_eid=b29921fb69) (date of access: 19.04.2023).
9. EU Funding and Tender Opportunities Portal. URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic->

search;callCode=null;freeTextSearchKeyword=;matchWholeText=true;typeCodes=1; statusCodes=31094501,31094502,31094503;programmePeriod=2021%20-%202027;programCcm2Id=43108390;programDivisionCode=43121666;focusAreaCode=null;destinationGroup=null;missionGroup=null;geographicalZonesCode=null;programmeDivisionProspect=null;startDateLte=null;startDateGte=null;crossCuttingPriorityCode=null;cpvCode=null;performanceOfDelivery=null;sortQuery=sortStatus;orderBy=asc;onlyTenders=false;topicListKey=topicSearchTablePageState

10. Національний Еразмус+ офіс в Україні.  
URL: <https://erasmusplus.org.ua/opportunities/mozhlyvosti-dlya-individualnyh-osib/stypendiyi-dlya-navchannya-na-spilnyh-magisterskyh-programah-erazmus-mundus/>

11. Teichler, U. (2015). Academic Mobility and Migration: What We Know and What We Do Not Know. *European Review*, 23(S1), S6-S37. doi:10.1017/S1062798714000787

12. International student mobility – OECD data base.  
URL: <https://data.oecd.org/students/international-student-mobility.htm>

13. EF English Proficiency Index. A Ranking of 111 Countries and Regions by English Skills. URL: <ef-epi-2022-english.pdf>

14. EU Labor Market Trends 2023. EuroDev. EU Labor Market Trends 2023. URL: <https://www.eurodev.com>

15. Winter 2023 Europe Labour Market Report. White paper, 2023. Winter 2023 Europe Labour Market Report: Key Takeaways. URL: <https://magnitglobal.com>

16. European Commission, Directorate-General for Employment, Social Affairs and Inclusion, *Employment and social developments in Europe 2023*, Publications Office of the European Union, 2023. URL: <https://data.europa.eu/doi/10.2767/089698>

17. Податковий кодекс України 1. Податковий кодекс України. Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI, зі змінами та доповненнями. Законодавство України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

18. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.99 р. № 996-14. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>

19. Імплементативний регламент Європейської комісії від 18 серпня 2014 р. № 897/2014, яким визначено конкретні положення для реалізації програм прикордонного співробітництва, що фінансуються згідно з Регламентом (ЄС) № 232/2014 Європейського Парламенту та Ради, яким встановлено Європейський інститут сусідства (OJ L224, 19.08.2014 р., ст. 12). URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984\\_017-14#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_017-14#Text)

20. Постанова Кабінету Міністрів України про запровадження національної системи управління та контролю за виконанням спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014 – 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1018-2021-п#Text>

21. Про затвердження НПСБО 25 “Спрощена фінансова звітність”: затверджене наказом Міністерства фінансів України 25.02.2000 року № 39 / офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

22. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затверджене наказом Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 р. / офіційний сайт Верховної ради України. Законодавство України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

23. Методичні рекомендації зі складання фінансової звітності затверджене наказом Міністерства фінансів України 07.12.2018 № 982. / офіційний сайт Верховної ради України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18#Text>

24. Про Примітки до річної фінансової звітності Наказ МФУ від 29.11.2000 №302 офіційний сайт Верховної ради України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0904-00#Text>

25. Склад квартальної та річної фінзвітності залежно від категорії підприємств, – нагадування від ДФС. URL: <https://news.dtkr.ua/accounting/reposts/51023-sklad-kvartalnoyi-ta-ricnoyi-finzvitnosti-zalezno-vid-kategoriyi-pidprijemstv-nagaduvannia-vid-dfs>

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : наказ Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 року № 246. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>