

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ім. Ю.М. ПОТЕБНІ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ЕКОНОМІКИ,
ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ФІНАНСІВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інженерного навчально-наукового
інституту ім. Ю.М. Потєбні ЗНУ

Наталія МЕТЕЛЕНКО

(підпис)

(ім'я, прізвище)

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки магістра
(назва освітнього ступеня)

очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти
спеціальності 076 Підприємництво та торгівля
(шифр, назва спеціальності)

спеціалізації / предметної спеціальності _____
(шифр і назва)

освітньо-професійна програма Економіка підприємства та управління бізнесом
(назва)

Укладач: Шапуров О.О., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри інформаційної
економіки, підприємництва та фінансів
(ПБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри інформаційної
економіки, підприємництва та фінансів

Протокол № 1 від " 29 " серпня 2023 р.
Завідувач кафедри

(підпис)

О.О. Шапуров
(ініціали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
Інженерного навчально-наукового інституту
ім. Ю.М. Потєбні

Протокол № 1 від " 30 " серпня 2023 р.
Голова науково-методичної ради

(підпис)

Т.А. Шарапова
(ініціали, прізвище)

Погоджено:
Гарант ОІ

(підпис)

В.В. Голомб
(ініціали, прізвище)

Погоджено:
Відповідальний за секцію «Економічні науки»

(підпис)

О.О. Шапуров
(ініціали, прізвище)

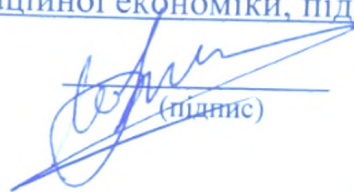
2023 рік

Розроблено кафедрою інформаційної економіки, підприємництва та фінансів
Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ

Розробники програми: Шапуров О.О., зав. кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів, д.е.н., професор; Голомб В.В., доцент кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів, к.е.н., доцент
(ПІБ, посада, наук. ступінь, вчене звання)

Обговорено та рекомендовано до затвердження кафедрою інформаційної економіки, підприємництва та фінансів
«29» серпня 2023 р., протокол № 1.

Завідувач кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів
д.е.н., професор _____
(наук. ступінь, вчене звання)


(підпис)

О.О. Шапуров
(ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою ІННІ ім. Ю.М. Потебні ЗНУ
Протокол від «30» серпня 2023р. № 1.

Голова НМР ІННІ ім. Ю.М. Потебні ЗНУ


(підпис)

Т.А. Шарапова
(ПІБ)

1. Вступ

Практика є невід'ємною складовою підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістра, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Економіка підприємства та управління бізнесом». Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених ОПП, готовності розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в певній сфері професійної діяльності, на закріпленням та застосування засвоєних теоретичних знань, набуття та вдосконалення необхідних умінь і навичок.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці у сфері їх майбутньої професії, формування в них професійних умінь, навичок, здатності до діяльності з високим рівнем автономності, відповідальності для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Зміст виробничої практики магістрів визначається освітньо-професійною програмою «Економіка підприємства та управління бізнесом». Її метою є набуття навичок самостійного прийняття рішень у реальних виробничих умовах.

Проводиться виробнича практика на базі профільних організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програмі практики.

Організація практики передбачає явку здобувачів на встановлене їм наказом ректора ЗНУ місце проходження практики (підприємство, банківська установа, організація, фірма тощо), де з ними проводиться організаційне заняття з метою роз'яснення мети та завдань виробничої практики, а також правил техніки безпеки. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

Керівництво практикою здійснюють керівники практики від ЗНУ та керівники від бази проходження практики. Керівники практики організують проходження практики, уточнюють зміст індивідуальних завдань із практики, а також систематично перевіряють виконання студентами програми практики.

Студент-практикант повинен дотримуватися встановлених правил розпорядку роботи організації-місця виробничої практики, засвоїти матеріали лекцій, практичних та лабораторних занять, а також набути навичок практичної роботи за фахом. По закінченню практики студенти складають звіт і захищають його керівнику практики від ЗНУ.

Рівень вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>магістерський</u> Спеціальність: <u>076 Підприємництво та торгівля</u> Освітня програма: <u>Економіка підприємства та управління бізнесом</u>	9	Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр:	
		2-й	2-й
		Вид контролю:	
		диф. залік	диф. залік

2. Мета та завдання практики

Метою виробничої практики здобувачів вищої освіти магістра галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» – систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань з професійно-орієнтованих дисциплін, набуття практичних навичок і умінь, які підсилюють у здобувачів компетентності аналітичної діагностики бізнес-процесів суб'єктів підприємництва, а також компетентності з застосування спеціалізованих інформаційних системи, сучасних фінансові технології та програмних продуктів для генерації управлінських рішень.

Завданням практики є набуття вмінь та навичок застосовувати у практичних ситуаціях засвоєні знання під час вирішення проблематики щодо управління бізнес процесами з урахуванням аналітичної діагностики суб'єктів господарювання та виконання відповідних фахових (професійно-орієнтованих) завдань магістра з підприємництва та торгівля, що сприятиме формуванню у здобувачів загальних і спеціальних (фахових) компетентностей і програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Економіка підприємства та управління бізнесом».

Зміст практики визначається такими основними завданнями, які здобувач повинен виконати при проходженні практики:

1. Оволодіти вміннями ідентифікувати та вирішувати проблеми у сфері бізнес процесів суб'єкта господарювання в межах поставлених завдань та взятих обов'язків, ґрунтуючись на командній роботі та існуючих комунікаційних навичках.

2. Здобуття практичних навичок з розробки та реалізації стратегічного розвитку підприємницьких та торговельних структур та досвіду роботи з оцінювання конкурентоспроможності продукції, товарів та послуг.

3. Ознайомлення з механізмом ініціювання та реалізації інноваційних проєктів бізнес структур та ефективного їх управління із застосуванням інформаційних систем.

4. Формування навичок здійснення економічної діагностики діяльності суб'єктів господарювання на основі бізнес аналітики.

5. Систематизація опрацьованої інформації та зібраних даних для підготовки звіту з практики, виокремлення практичних проблем та обґрунтування способів і підходів щодо їх вирішення з урахуванням індивідуального завдання на виробничу практику.

6. Обґрунтування на основі виявлених інсайтів висновків-рекомендацій щодо покращення бізнес процесів діяльності суб'єкта підприємництва (бази практики) з урахуванням оцінювання можливих ризиків, соціально-економічних наслідків управлінських рішень.

Програма виробничої практики складена таким чином, щоб на прикладі бази практики здобувач вищої освіти зміг розвинути свої практичні навички, що відповідають кваліфікації, яку він отримує на другому (магістерському) рівні.

Вимоги до практики

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Економіка підприємства та управління бізнесом» здобувачі ступеня вищої освіти магістра повинні досягти таких загальних та професійних компетентностей у результаті проходження практики:

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій нестандартній ситуації.

ЗК 2. Вміння ідентифікувати, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

СК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких, торговельних та / або біржових структур.

СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та /або біржовій діяльності.

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та /або біржової діяльності.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

СК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проектів в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

СК 6. Здатність здійснювати економічну діагностику діяльності суб'єктів господарювання та досліджувати тенденції розвитку економіки регіону та країни.

СК 7. Розуміння особливостей формування інноваційного розвитку: спеціалізованих інформаційних систем, сучасних фінансових технології та програмних продуктів.

У результаті проходження виробничої практики студент повинен оволодіти такими програмними результатами навчання:

ПР 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПР 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПР 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПР 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПР 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та / або біржової діяльності.

ПР 6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПР 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва, торгівлі та / або біржової діяльності.

ПР 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПР 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ПР 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

ПР 11. Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.

ПР 12. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну економічну інформацію, розраховувати показники, що характеризують ефективність діяльності суб'єктів господарювання.

ПР 13. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти для генерації управлінських рішень.

Практика проводиться в колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані й доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації зі спеціалістами, обговорення, дискусії тощо. Індивідуальна форма — самостійне вивчення програмних питань виробничої практики, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту про практику і виконання у подальшому кваліфікаційної роботи.

Виробнича практика проводиться наприкінці другого навчального семестру впродовж 6 тижнів на відповідних профільних для освітніх програм сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей економіки, освіти,

торгівлі, в банківських установах і органах державного управління згідно з наказом по ЗНУ.

3. Зміст практики

Зміст виробничої практики здобувачів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які належать до циклу професійної підготовки відповідної спеціальності, а також тих, які належать до циклу дисциплін вільного вибору здобувача в межах спеціальності. Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом зі здобувачем-практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

У період проходження практики здобувачі мають закріпити теоретичний матеріал, виявити знання та навички із систематизації аналізу отриманої інформації, визначення загальних тенденцій розвитку об'єкту дослідження. Під час проходження практики здобувач має ознайомитися з основними характеристиками підприємства, виконати основні завдання практики та висвітлити основні результати роботи у звіті з виробничої практики за такими основними етапами:

I етап. Знайомство з об'єктом практики.

II етап. Підбір та узагальнення необхідних даних.

III етап. Обробка та аналіз одержаної інформації.

IV етап. Висновки практики.

Деталізація та подальша конкретизація напрямку дослідження здійснюються під час проведення індивідуальних консультацій з керівниками практики, викладачами кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів.

На практиці здобувач збирає інформацію (виробничу, економічну) з проблеми дослідження, виконує попередню обробку даних, оцінює позитивні і негативні сторони проблеми, що аналізується.

Джерелами інформації для проведення аналізу (оцінювання) результатів підприємницької діяльності підприємства (фірми), підготовки звіту з практики є Статут підприємства, Положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, форми бухгалтерської і статистичної звітності, а також плани і звіти про результативність різних напрямків виробничої та комерційної діяльності, дані оперативного статистичного та бухгалтерського обліку, прайс-листи підприємства, каталоги, буклети, які відображають асортимент продукції, що реалізується, технологічні карти, опитування і спостереження на робочих місцях, інша оперативна та періодична документація. При цьому важливо використовувати набуті в університеті знання зі статистики, економічного аналізу, бухгалтерського обліку, економіки та фінансів підприємства, економічного управління підприємством, стратегічного управління підприємством, менеджменту, маркетингу тощо.

Збираючи та опрацьовуючи матеріал, необхідно визначити, що нового з'явилося у практиці господарювання в даній галузі, вивчити передовий досвід,

нормативні документи. З урахуванням цих матеріалів формується оцінка діяльності підприємства, з'ясовуються шляхи та обґрунтовуються конкретні заходи щодо підвищення ефективності його функціонування й розвитку. Як правило, необхідна інформація може бути отримана в технічних й економічних підрозділах підприємства.

Здобувач додатково використовує відкриті дані підприємств (організацій, установ), на базі яких він проходить виробничу практику, в т.ч. офіційних сайтів, новин у ЗМІ.

Якщо мова іде про державні підприємства, зокрема корпоративного типу, можна використовувати дані <http://www.spfu.gov.ua>. Якщо мова іде про структури державного управління, державні служби, фонди, інспекції тощо доцільно використовувати дані їх офіційних сторінок, а також нормативно-правову базу їхньої діяльності. Якщо мова іде про банківські структури, доцільно додатково використовувати дані НБУ (<https://bank.gov.ua/>) та дані офіційних сайтів цих установ. Якщо мова іде про соціальні підприємства, то доцільно скористатись даними: socialbusiness.in.ua/knowledge_base/katalog-sotsial-nykh-pidpryemstv-ukrainy-2016-2017-rr.

4. Індивідуальні завдання

Третій розділ виробничої практики передбачає виконання індивідуального завдання, яке визначається спільно керівниками від бази практики та ЗНУ в залежності від особливостей бази практики. Тему індивідуального завдання слухач отримує на кафедрі інформаційної економіки, підприємництва та фінансів у керівника практикою безпосередньо перед вибуттям на практику.

Орієнтовний перелік тем індивідуального завдання

1. Обґрунтування ефективності використання основних фондів підприємства та шляхів її підвищення.
2. Обґрунтування ефективності використання оборотних фондів підприємства та шляхів її підвищення.
3. Обґрунтування шляхів та методів підвищення продуктивності праці на підприємстві.
4. Обґрунтування та розробка інноваційних проектів розвитку підприємства.
5. Обґрунтування шляхів підвищення ефективності використання трудового потенціалу підприємства.
6. Обґрунтування можливостей максимізації прибутку на підприємстві.
7. Обґрунтування можливостей підвищення рентабельності виробництва на підприємстві.
8. Обґрунтування інноваційної діяльності підприємства та шляхів підвищення її ефективності.
9. Удосконалення системи управління витратами промислового підприємства.

10. Обґрунтування заходів щодо підвищення рівня економічної безпеки підприємства.

11. Розробка заходів щодо підвищення рівня конкурентоспроможності потенціалу підприємства.

12. Дослідження фінансово-господарської діяльності підприємства і розробка заходів з підвищення її ефективності.

13. Визначення резервів і розробка заходів щодо підвищення ефективності роботи підприємства.

14. Дослідження відтворення основних фондів підприємства і визначення напрямків підвищення ефективності їх використання.

15. Обґрунтування використання методів антикризового управління підприємством.

16. Планування та економічне обґрунтування шляхів зниження собівартості продукції.

17. Обґрунтування стимулів підвищення продуктивності праці як важливого інструменту розвитку промислового підприємства.

18. Обґрунтування перспективних напрямків інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства.

19. Розробка шляхів виходу промислового підприємства з кризового стану

20. Дослідження фінансово-економічного стану й розробка заходів із зниження збитковості / підвищення прибутковості підприємства.

5. Методичні рекомендації

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного здобувача відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники виробничої практики, що приймають безпосередню участь у навчальному процесі.

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрами:

- розробка та надання здобувачам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження виробничої практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності;

- контроль за своєчасним формуванням та виконанням індивідуальних графіків проходження виробничої практики здобувачами;

- консультування здобувачів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;

- своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка роботи здобувача на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;

- інформування завідувача кафедри про стан проходження практики;

- здійснення, у разі необхідності, вибіркового контролю за проходженням виробничої практики здобувачами безпосередньо на базі практики.

Керівник практики від кафедри має звертати увагу на обсяг і якість виконаної здобувачами роботи, своєчасність і правильність ведення щоденника практики; надавати методичну допомогу з питань програми практики, збору матеріалу для написання звіту та підготовці додатків до нього, виконання індивідуального завдання та проведення необхідної науково-дослідної роботи.

Керівника практики від підприємства (установи, організації) призначають наказом керівника організації (бази проходження практики). Після прибуття здобувачів на базу практики практикантам надають загальну інформацію про об'єкт практики, операції, які він виконує, знайомлять зі структурою та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити практика. На нараді керівник бази практики доводить завдання та обов'язки для виконання програми практики.

До основних обов'язків керівника практики входить:

- проведення інструктажу із техніки безпеки на підприємстві відразу після прибуття здобувачів-практикантів;
- забезпечити здобувачів робочими місцями та необхідними матеріалами відповідно до програми та графіку проходження практики;
- детально ознайомитися з програмою й завданням практики, здійснювати методичне керівництво та допомагати здобувачам під час ознайомлення з методиками проведення досліджень, розрахунків, системою організації та управління виробництвом;
- допомагати здобувачам у збиранні матеріалу для написання звіту, та науково-дослідних робіт;
- контролювати роботу здобувачів та виконання ними трудової дисципліни, організовувати табельний облік виходу на практику;
- брати участь у перевірці звітів про практику, складати на кожного здобувача письмовий відгук щодо виконання програми практики та індивідуальних завдань, ставлення здобувачів до роботи та дотримання трудової дисципліни;
- своєчасно інформувати керівника практики від кафедри університету про порушення здобувачами-практикантами трудової дисципліни, правил безпеки на підприємстві, невиконання поставлених перед ними завдань.

Після закінчення практики керівник практики від підприємства повинен надати відгук, який має бути завірений його підписом та печаткою організації, з її назвою та ідентифікаційним кодом.

У відгуку керівник практики від підприємства (установи, організації) має зазначити такі пункти:

- повнота виконання здобувачем програми проходження виробничої практики;
- якість написання здобувачем звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям організації;
- рівень підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;

- ставлення здобувача до роботи, його організованість і дисциплінованість;
- практична значимість пропозицій практиканта, викладених у доповідній записці на ім'я керівництва, щодо поліпшення певних аспектів роботи на підприємстві тощо;
- вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявились під час практики.

Керівник практики має право клопотатися перед керівником підприємства про заохочення кращих здобувачів-практикантів, відлучати від практики здобувачів, які порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки. У цьому випадку керівник повідомляє відділ кадрів і керівника практики від ЗНУ.

6. **Форми та методи контролю**

Контроль за виконанням здобувачами вимог до проходження практики відбувається у двох формах: поточний контроль і підсумковий:

- *Поточний контроль* здійснюється керівником практики від ЗНУ, під час якого перевіряється своєчасність заповнення щоденника виробничої практики та виконання графіка підготовки й написання звіту. Після четвертого тижня практики проводиться атестація здобувачів. На атестації здобувачі повинні пред'явити керівникові від ЗНУ щоденник практики, підписаний керівником бази практики, виконані індивідуальні завдання і підготовлені за всіма вимогами відповідні розділи звіту.

Загальний контроль за ходом виробничої практики здійснює керівник практики від кафедри.

Індивідуально-груповий контроль здійснює керівництво кафедри та керівники від об'єктів практики.

Поточний контроль передбачає облік ходу виробничої практики, що відображається кожним здобувачем в щоденнику та підтверджується керівниками практики.

На місцях проходження практики регламент робочого дня здобувачів має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для персоналу організації-бази практики, і є обов'язковим для здобувачів.

Робота практиканта з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики та викладачами кафедри. Практикант повинен дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку на базі практики.

- *Підсумковий контроль* здійснюється під час захисту звіту з практики. По закінченні практики керівник практики від бази виставляє в щоденник здобувача загальну оцінку – максимальна сума балів – 100 (за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує обсяг знань і навиків отриманих здобувачем за час проходження практики, сумлінність виконання програми практики.

У разі одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики здобувач направляє на повторне проходження практики та має право на повторний захист після проведення підсумкової конференції з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в ЗНУ.

7. Вимоги до звіту

Звіт про виробничу практику – це узагальнення одержаних результатів, викладених у логічній послідовності, починаючи з загального огляду об'єкту дослідження, через постановку задачі дослідження й одержання відповідних результатів, і закінчуючи формулюванням висновків, рекомендацій, побажань тощо.

Зміст звіту та мова його написання дають уявлення про *рівень теоретико-професійної підготовки* здобувача-практиканта, його вміння чітко висловлювати свої думки, проводити логічні паралелі, узагальнювати зібраний матеріал і робити відповідні висновки.

Звіт про виробничу практику повинен мати таку структуру:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідністю).

У *змісті* здобувач наводить структуру звіту, із зазначенням розділів з нумерацією сторінок.

У *вступі* необхідно (2 сторінки) обґрунтувати актуальність проходження практики на конкретному підприємстві (фірмі, організації, установи) - базі практики; чітко сформулювати мету та завдання практики; визначити об'єкт дослідження, методи й інформаційну базу дослідження.

Основна частина звіту включає в себе теоретичний розділ, аналітичний розділ та індивідуальне завдання.

У *теоретичному* розділі необхідно описати

– економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, визначити місце підприємства (базу практики) і його роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції.

– загальну характеристику підприємства (повна назва підприємства, адреса, географічне положення, телефон, сайт, електронна пошта тощо; правовий статус, форма власності та вид діяльності згідно зі статутом підприємства; час заснування та основні етапи розвитку; цілі й стратегія підприємства на майбутнє)

– організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством.

Аналітичний розділ звіту повинен містити інформацію про:

– склад, структуру та види основних фондів підприємства, шляхи їх надходження та вибуття. Проаналізувати рух основних фондів, їх знос, показники оновлення та вибуття. Розрахувати показники ефективності використання основних фондів на підприємстві. Вивчити особливості амортизаційної політики підприємства. Представити розрахунки нарахування амортизації основних засобів. При наявності на підприємстві нематеріальних активів, описати їх склад, шляхи надходження на підприємство та методику оцінки.

– склад і структуру персоналу підприємства та аналіз їх динаміку. Проаналізувати професійно-кваліфікаційну структуру, тенденції і фактори її зміни. Розрахувати показники руху працівників на підприємстві та продуктивності праці. Ознайомитися з роботою відділу кадрів та особливостями кадрової політики підприємства. Описати діючий механізм набору, підготовки, підвищення кваліфікації, оцінки та стимулювання (матеріального та нематеріального) працівників. Ознайомитися зі змістом колективного договору. Розглянути форми та системи оплати праці на підприємстві, механізм формування фонду оплати праці і його розподіл. Представити розрахунки фонду оплати праці підприємства. Проаналізувати практику застосування доплат і надбавок, основні принципи преміювання працівників та мотивації загалом.

– аналіз фінансового стану підприємства. Визначити види доходів та витрат підприємства, проаналізувати їх структуру і динаміку зміни за останні 2–3 роки. Проаналізувати прибутковість підприємства, фактори і умови її зміни. Ознайомитись із розрахунками прибутку за даними бухгалтерського обліку. Визначити показники рентабельності продукції і підприємства. У процесі вивчення фінансово-економічної діяльності оцінити майновий стан підприємства; ступінь підприємницького ризику (наприклад, можливість погашення зобов'язань перед третіми особами); достатність капіталу для поточної діяльності і довгострокових інвестицій; потребу в додаткових джерелах фінансування; здатність до нарощування капіталу; раціональність залучення коштів; обґрунтованість політики розподілу і використання прибутку; доцільність вибору інвестицій тощо. Розрахувати основні показники фінансово-економічного стану підприємства на фіксовану дату. Ознайомитись із діяльністю підприємства в питаннях управління дебіторською і кредиторською заборгованістю, формуванням і використанням прибутку (фонду дивідендів).

Третій розділ виробничої практики передбачає виконання *індивідуального завдання*, яке визначається спільно керівниками від бази практики та ЗНУ в залежності від особливостей бази практики. Тему індивідуального завдання слухач отримує на кафедрі інформаційної економіки, підприємництва та фінансів у керівника практикою безпосередньо перед вибуттям на практику.

Перелік питань, які повинні бути вивчені здобувачем під час прохо-

дження практики конкретизуються керівниками практики та зазначаються в графіку її проходження. При потребі можуть бути розроблені додаткові пункти до висвітлення індивідуального завдання, що виходять із специфіки діяльності бази практики.

Висновки (2 сторінки). Звіт має містити висновки і пропозиції щодо формулювання конкретної наукової проблеми, окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи установи, організації чи підприємства або відповідного структурного підрозділу, який був базою проходження практики, поліпшення умов праці на ньому тощо.

Стисло формулюються результати проходження практики. У висновках треба:

- узагальнити результати проведеної роботи впродовж виробничої практики, окремо розглянувши питання аналізу досягнень і недоліків;
- указати на ступінь виконання завдань практики.

До звіту обов'язково додається *список використаної літератури*, нормативно-правових джерел, додатки у вигляді статистичного та фактичного матеріалу.

У списку використаної літератури треба наводити тільки ті джерела, які були опрацьовані при складанні звіту. Літературу рекомендовано подавати в такій послідовності, в якій вона вперше згадується у звіті.

У *додатках* розміщують (при необхідності) схеми, таблиці, графіки, ілюстрації використаного програмного забезпечення та інші технічні матеріали, які займають більш за 1 аркуш. У додатках мають бути наведені копії відповідних документів з бази практики. Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки надається з вказівкою на номер додатку.

Виконання робіт у наведеній послідовності та описання їх відповідним чином у звіті дозволить позбавитися зайвих помилок, опрацювати коректні рішення, зберегти логіку й послідовність проведених робіт, полегшити написання звіту та його захист. При цьому вимоги уніфікації відносяться не до змісту, а до складових частин звіту. Звіт про проходження практики може мати свої відмінні особливості, які витікають з особливостей підприємств, наявності і повноти джерел інформації, теми індивідуального завдання.

Отже, *треба чітко розуміти і пам'ятати*, що описана структура і зміст звіту є рекомендованими в тому сенсі, що в жодному разі *не потрібно бездумно дотримуватися* сформульованих вимог, копіюючи наведені приклади без їх відповідної творчої адаптації до умов і завдань конкретного студентського дослідження.

Звіт повинен бути зброшурований, мати наскрізну нумерацію сторінок. Звіт підписується здобувачем із зазначенням дати на останній сторінці висновків та на титульному аркуші і разом з іншими документами подається до захисту.

8. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання на звітній (підсумковій конференції). Загальною формою звітності здобувача про практику є подання письмового звіту, підписаного, зареєстрованого у встановленому порядку кафедрою і оціненого в письмовій формі (відгук) безпосередньо керівником від бази практики.

Практикант подає звіт про практику на кафедру не раніше, ніж через три календарні дні після закінчення практики. До звіту додаються щоденник про роботу практиканта із зазначенням її оцінки. Відгук на роботу практиканта за час проходження практики записується у щоденнику виробничої практики, підписується керівником практики від бази. Підпис на відгуку керівника від бази практики у щоденнику повинен бути завірений печаткою відповідної бази практики.

Письмовий звіт разом з щоденником подається на рецензування безпосередньому керівнику виробничої практики від кафедри у термін, який визначається відповідною кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші „до захисту” безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету, звіт направляється на доопрацювання здобувачу шляхом здійснення напису на титульному аркуші „на доопрацювання” безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту та ознайомлення з характеристикою на здобувача з об'єкту та відгуком керівника практики від установи – бази практики безпосередній керівник практики від кафедри у щоденнику пише загальний відгук й визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту у комісії.

Після перевірки поданого звіту безпосереднім керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт із виробничої практики публічно захищається здобувачами на підсумковій (звітній) конференції перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів. Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, відгуку керівника здобувача з бази практики, рівня знань та захисту здобувача за п'ятибальною диференційною оцінкою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує успішність здобувача. З метою об'єктивної оцінки знань та

вмінь, набутих здобувачами під час проходження виробничої практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Оцінка за практику фіксується у щоденнику з практики, вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку здобувача й враховується при визначенні середнього бала здобувача, розміру стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

У разі неподання звіту, щоденника, виконаного індивідуального завдання, характеристики або інших обов'язкових документів, або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики здобувач направляється на повторне проходження практики та має право на повторний захист після проведення підсумкової конференції з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість подальшого виконання здобувачем навчального плану.

9. Література:

Основна:

1. Дикань В.Л., Токмакова І.В., Овчиннікова В.О. Економічна діагностика : підручник. Харків : УкрДУЗТ, 2022. 284 с.
2. Грицаєнко Г.І., Грицаєнко М. І. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. Мелітополь : Люкс, 2021. 260 с.
3. Биба В.В., Міняйленко І.В., Теницька Н.Б. Аналіз підприємницької діяльності : навч. посіб. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 182 с.
4. Биба В.В., Міняйленко І.В. Аналіз підприємницької діяльності. Модуль 2. Аналіз діяльності промислового підприємства : навч. посіб. Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2022. 118 с.

Додаткова:

1. Кривов'язюк І. В. Економічна діагностика : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 456 с.
2. Птащенко Л.О. Стратегічне та інноваційне забезпечення розвитку системи економічної безпеки підприємства : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с.
3. Фінансовий аналіз : навч. посібник / уклад. : Н.Л. Марусяк. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 172 с.
4. Аналіз та планування маркетингової діяльності : навч. посіб. Київ : ДУТ, 2019. 146 с.
5. Беседін В.Ф., Теницька Н.Б., Биба В.В. Технології аналізу трудових показників суб'єктів підприємницької діяльності : навч. посіб. Полтава : ПолтНТУ, 2018. 109 с.
6. Добротвор І. Г., Саченко А. О., Буяк Л. М. Системний аналіз : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 170 с.
7. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник / за заг. ред. : І.М. Сотник, Л.М. Таранюка. Суми : Університетська книга, 2018. 572 с.
8. Гондарева І.В. Підприємництво : підручник. Харків : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2021. 392 с.