

Розробники:

Шлапак А.В. доктор економічних наук, доцент, професор кафедри міжнародної економіки
Ушенко Н. В. доктор економічних наук, професор, професор кафедри міжнародної економіки
Лойко В. В. доктор економічних наук, професор, професор кафедри міжнародної економіки
Євтушевська О.В. кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної економіки

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Факультету економіки та управління

Протокол від _____ № ____

Секретар  (Олена АКІЛІНА)

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки
Протокол від 1.09.2022 р. № 1

Завідувач кафедри  (Алла ШЛАПАК)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми) 051.00.01 «Економіка міста. Урбаністика»

1.09.2022 р.

Керівник освітньої програми  (Юлія ЖУКОВА)

Робочу програму перевірено

1.09.2022 р.

Заступник директора/декана  (Оксана КАЗАК)

Пролонговано:

на 2023/2024 н.р.  (Шлапак А.В.), “1” 09 2023 р., протокол № 11

на 20 /20 н.р. _____ (_____) “_____” _____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20 /20 н.р. _____ (_____) “_____” _____ 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПІБ)

на 20 /20 н.р. _____ (_____) “_____” _____ 20__ р., протокол № ____

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	обов'язкова, переддипломна
Загальний обсяг кредитів / годин	7,5/225
Курс	4
Семестр	8
Кількість змістових компонентів з розподілом	6
Обсяг кредитів	7,5
Обсяг годин	225
Тривалість (у тижнях)	5
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

Практична підготовка здобувачів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння здобувачами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, та має сприяти саморозвитку здобувача.

Переддипломна практика є третьою частиною наскрізної практичної підготовки здобувачів 4 курсу.

Комплексність переддипломної практики як необхідної складової підготовки бакалавра з економіки за ОПП «Економіка міста. Урбаністика» забезпечується послідовним проходженням здобувачами таких видів практик на 4 курсі:

- Виробнича практика (на підприємствах, установах, організаціях різних форм власності та видів діяльності – 8 тижнів, 12 кредитів, 360 год.),
- Виробнича практика з економіки міста та урбаністики (у місцевих державних адміністраціях, їх департаментах та управліннях; установах, які безпосередньо реалізують місцеву економічну політику; наукових установах, які досліджують основні проблеми міста – 10 тижнів, 15 кредитів, 450 год.),
- **Переддипломна практика (5 тижнів, 7,5 кредитів, 225 год.)**

Переддипломна практика є необхідною складовою частиною підготовки випускної кваліфікаційної роботи. Її проходження здобувачами можливо на суб'єктах господарювання різних форм власності та сфер діяльності, діяльність яких прямим чи опосередкованим чином пов'язана з економічною діяльністю в урбанізованому середовищі як для потреб управління міським розвитком, так і для ведення бізнесу різного масштабу.

Бази практики повинні відповідати вимогам програми переддипломної бакалаврської підготовки фахівців. Вони визначаються на основі попередньої роботи кафедри щодо вивчення можливостей підприємств (організацій, установ). Кваліфікаційні бакалаврські роботи виконуються за інформаційними матеріалами діяльності баз практики за період не менше трьох останніх років.

Місце проходження практики визначає кафедра міжнародної економіки спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між установою, що є базою практики та Київським університетом імені Бориса Грінченка.

Закріплення здобувачів за певною базою практики повинно здійснюватися відповідно до тематики кваліфікаційної роботи з урахуванням особливостей об'єкта та предмета дослідження. Це дасть змогу здобувачам зосередити увагу на всебічному вивченні досвіду роботи суб'єкта господарювання в умовах функціонування міського господарства.

Орієнтовний перелік основних баз практик:

- Інститут економіки природокористування та сталого розвитку НАН України
- Інститут демографії та соціальних досліджень імені В.М. Птухи НАН України
- Комунально науково-дослідна установа «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»
- Kyiv Smart City
- Київська державна міська адміністрація
- Міські державні адміністрації
- Районні державні адміністрації тощо.

Здобувачі мають право проходити практику на підставі клопотання з свого місця роботи, якщо вони працюють за спеціальністю. Дана програма також передбачає можливість проходження переддипломної практики здобувачами дистанційно в онлайн-режимі за умови забезпечення з боку бази практики виконання практикантом відповідних завдань в дистанційному форматі та наявної офіційної фінансово-економічної звітності в електронному вигляді.

3. Мета та завдання практики

Мета переддипломної практики – розширення, поглиблення, систематизація та закріплення практичних навичок і вмінь здобувачів, необхідних для майбутньої фахової діяльності за допомогою практичного виконання (або участі у виконанні) професійних економічних завдань; набуття фахових компетентностей шляхом закріплення та поглиблення теоретичних знань з теоретичної і практичної економічної підготовки для виконання аналітичної, соціально-економічної, підприємницької та муніципально-управлінської діяльності, розвиток науково-дослідної роботи здобувачів; збір і аналіз інформації, необхідної для виконання випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

Завдання переддипломної практики:

- ознайомлення з використанням сучасних інформаційних технологій в організації господарської та фінансової діяльності підприємства;
- участь у підготовці матеріалів здобувачами, спільно з фахівцями фінансово-економічних, відповідно до функцій підрозділів, де здобувачі перебувають на практиці;
- здобутки вмінь і навичок за напрямками майбутньої професійної діяльності при вирішенні науково-практичних, інформаційно-пошукових і інших завдань;
- засвоєння методів і способів здійснення економічного аналізу діяльності суб'єкта господарювання;
- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання бізнес-планів та розробки стартап-проектів в напрямку оптимізації економічної діяльності міста;
- набуття досвіду розробки пропозицій щодо поліпшення діяльності та фінансового оздоровлення підприємства (організації, установи);
- самостійна реалізація усіх видів розрахунків, планових, аналітичних і звітних робіт, що входять до обов'язків економіста, з наступним формуванням кваліфікованих висновків і підготовкою відповідних управлінських рішень;
- намітити напрямки удосконалення економічної діяльності підприємства, установи, організації.

Завдання переддипломної практики полягає у формуванні наступних компетентностей:

Загальні компетентності

- ЗК-7** *Здатність до адаптації та дії в новій ситуації:* здатність здійснювати лідерські функції в колективі задля досягнення спільної мети; здатність розробляти та управляти проектами, ставити цілі, приймати і втілювати рішення.
- ЗК-9** *Здатність приймати обґрунтовані рішення:* спроможність організовувати власну діяльність та ефективно управляти часом; спроможність орієнтуватися у різних

поглядах на проблему та шляхи її розв'язання, аналізувати й осмислювати отриманий розв'язок, переконливо його представляти.

ЗК-10 *Навички міжособистісної взаємодії:* здатність ефективно спілкуватися із спеціалістами та неспеціалістами, включаючи формування навичок до викладання; здатність виконувати роботу в команді, включаючи здатність взаємодії із колегами та виконання обов'язкової роботи в установлені терміни.

Фахові компетентності

ФК-10 *Навички використання сучасних джерел економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів:* здатність знаходити інформацію за допомогою сучасних економічних та інших джерел інформації, вміння використовувати інформацію для складання звітності підприємства.

ФК-15 *Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах у межах спеціальності:* здатність продемонструвати знання особливостей поведінки підприємства як виробничо-ринкової системи на ринку, характер зміни параметрів виробничої функції у короткостроковому та довгостроковому періодах.

ФКОП-1 *Формування фахових компетентностей у вирішенні економічних питань з ефективного функціонування економіки міста:* здатність продемонструвати знання та уміння розробки бізнес-проектів щодо покращення життя людей міста та орієнтованих на підвищення ефективності функціонування економіки міста в умовах євроінтеграційного розвитку України.

ФКОП-2 *Розвиток новаторських здібностей:* здобуття навичок оцінки ситуації та прийняття рішень та основі проведення досліджень та розробки бізнес-планів по впровадженню інноваційних та інвестиційних проектів, розробка стартап-проектів, орієнтація проектів на підвищення ефективності функціонування муніципальної економіки.

ФКОП-3 *Здатність до дослідження та аналізу економічних і фінансових явищ на рівні економіки міста в умовах євроінтеграційного розвитку.*

4. Результати навчання за переддипломною практикою

Переддипломна практика є важливим етапом у підготовці фахівців вищої кваліфікації та продовженням освітнього процесу в умовах конкретного підприємства, установи та організації міста.

Головна її ціль – набуття практичних навичок з організації виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємств в умовах функціонування міського господарства, закріплення та поглиблення теоретичних знань, розвиток науково-дослідної роботи здобувачів.

В результаті проходження переддипломної практики здобувач повинен

знати:

- особливості та закономірності, що виникають у сфері муніципальної економіки євроінтеграційного спрямування, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- законодавчу і нормативну бази, що регулюють діяльність даних структурних підрозділів;
- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- тенденції розвитку економічних систем, підприємств та організацій з урахуванням специфіки функціонування міського господарства та підприємств і організацій міста, мотивацію та поведінку суб'єктів ринку, соціально-економічні процеси, їх моделювання та регулювання
- специфіку роботи фінансово-економічних підрозділів та роль економіста на виробництві, його обов'язки та функції;

- цілі, завдання, зміст і специфіку економічної роботи підприємств різних форм власності в урбаністичному середовищі, виду діяльності та галузевої приналежності;
- систему інформаційного забезпечення аналізу основних техніко-економічних показників діяльності підприємства та його фінансового стану, що є характерними для даного закладу;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств.

уміти:

- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології;
- здійснювати аналіз макроекономічної ситуації середовища функціонування бази практики;
- надавати характеристику сучасного стану підприємства, організації або іншого суб'єкта господарювання за даними фінансово-економічної звітності;
- здійснювати економічний та фінансовий аналіз проектів та програм (наукових тем), розробляти їх техніко-економічне обґрунтування;
- аналізувати основні економічні показники розвитку досліджуваного суб'єкта господарювання за останні не менш як три роки;
- проводити горизонтальний, вертикальний та комплексний аналіз фінансового стану суб'єкта господарювання;
- ідентифікувати конкретні проблеми діяльності суб'єкта господарювання в умовах функціонування міського господарства для подальшого розгляду в кваліфікаційній роботі на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»;
- здійснювати аналіз функціонування та розвитку бізнес процесів та різних сфер економіки міста;
- складати бізнес-плани по впровадженню інноваційних та інвестиційних проектів;
- розробляти стартап-проекти з орієнтацією на підвищення ефективності функціонування муніципальної економіки;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики

та досягти наступних **програмних результатів навчання:**

- ПРН-У-4** Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.
- ПРН-У-9** Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- ПРН-У-10** Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.
- ПРН-У-11** Вміти працювати як самостійно, так і в команді.
- ПРН-У-22** Набути навички розробки бізнес-проектів на основі аналізу економічних явищ в житті міста та орієнтованих на підвищення ефективності функціонування муніципальної економіки в умовах євроінтеграційного розвитку України.
- ПРН-У-23** Набути навички оцінки ситуації та прийняття рішень та основі проведення досліджень та розробки бізнес-планів по впровадженню інноваційних та інвестиційних проектів, розробка стартап-проектів, орієнтація проектів на підвищення ефективності функціонування муніципальної економіки.
- ПРН-У-24** Набути навички аналізу та оцінки економічних ситуацій на рівні муніципальної економіки з урахуванням євроінтеграційного напрямку розвитку української економіки.

5. Структура переддипломної практики

Таблиця 1

Розподіл годин між етапами проходження практики та видами діяльності здобувачів

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів	Розподіл годин між видами робіт
1. Організаційний етап	
Участь в установчій конференції	2
Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики	2
Розробка індивідуального плану проходження практики	2
Вивчення нормативної бази, структури і основних напрямів діяльності бази практики	4
Разом	10
2. Ознайомчий етап	
Ознайомлення з юридичним статусом суб'єкта господарювання, його місцем і структурною побудовою	4
Аналіз основних економічних та фінансових показників розвитку досліджуваного суб'єкта господарювання за останні не менш як за три роки	10
Виявлення стадії життєвого циклу суб'єкта господарювання та існуючі проблеми господарювання та/або посередницької комерційної діяльності	6
Разом	20
3. Професійно-функціональний етап	
Виконання професійних обов'язків бакалавром на первинних посадах у фінансово-економічних службах підприємств і на інших робочих місцях, що забезпечують виконання обов'язків з аспектів економічної діяльності суб'єкта господарювання	50
Разом	50
4. Науково-аналітичний етап	
Виконання аналітичних та дослідницьких завдань, пов'язаних з економічною, маркетинговою, фінансовою та інвестиційною діяльністю підприємства (організації, установи)	50
Разом	50
5. Проектно-інноваційний етап	
Визначення основних проблем підприємства (організації, установи) за обраною темою дослідження в бакалаврській роботі та виконання індивідуального завдання	15
Здійснення конкретних розрахунків, за результатами операційної, фінансової та інвестиційної діяльності підприємства (організації, установи), що матимуть практичну значимість для суб'єкта господарювання	40
Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики	15
Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій	15
Разом	85
6. Завершальний етап	
Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	10
Разом	10
Усього	225

6. Зміст практики

6.1. Змістовне наповнення кожного етапу переддипломної практики

Відповідний розподіл переддипломної практики на організаційний, ознайомчий, професійно-функціональний, науково-аналітичний, проектно-інноваційний, завершальний етапи дозволяє оптимально реалізувати її проходження і передбачає встановлення конкретних завдань для кожного етапу, а також дає можливість контролювати, оцінювати та, за потреби, коригувати порядок проходження практики.

1. Організаційний етап практики включає в себе участь здобувача в установчій конференції, його ознайомленні з програмою, завданнями, формами звітності з практики. Потім під керівництвом наукового керівника здобувач має розробити індивідуальний план проходження практики. Також на цьому ознайомчому етапі ним вивчається нормативна база, структура та основні напрями діяльності бази практики.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Акцентуємо увагу, що перед початком практики здобувач має отримати: програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

Перед відбуттям на практику здобувач має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

2. Ознайомчий етап стосується вивчення суб'єкта господарювання, організації, установи. Здобувачу-практиканту необхідно ознайомитись із юридичним статусом підприємства, його місією і структурною побудовою, дізнатись про важливі минулі та заплановані події у житті підприємства, його партнерські зв'язки та позиції на відповідному сегменті ринку, проаналізувати основні техніко-економічні та фінансові показники, виявити стадію життєвого циклу підприємства й існуючі проблеми господарювання або посередницької комерційної діяльності.

Надаючи зазначені характеристики базі практики, слід обов'язково враховувати їх юридичний статус, організаційно-правову форму та форму власності, призначення і порядок створення, види та зміст передбачених установчими документами функцій і послуг, структурну побудову й організацію управління.

Юридичний статус підприємства включає опис таких елементів: повна та скорочена назва підприємства; юридична адреса; номер і дата державної реєстрації; форма власності; організаційно-правова форма; установчі документи; розмір статутного капіталу, а для акціонерних товариств – також види, кількість і вартість акцій; перелік засновників і розмір їх часток у статутному капіталі; наявність філій, представництв, відділень і короткі відомості про них тощо.

Місією характеризують цілі, види діяльності та продукція підприємства, послуги й роботи, що ним виконуються. Описуючи *структуру підприємства*, необхідно вказати тип виробничої (комерційної) структури, а також зазначити: виробничі підрозділи (основне та допоміжне виробництво, складське господарство, ремонтна база, транспортні служби й інші); підсобне виробництво; потужність підприємства; виробничі площі; площу земельної ділянки; майнові комплекси, що мають повну господарську самостійність, та ін.

Необхідно також коротко охарактеризувати організаційну *структуру управління*.

Техніко-економічні і фінансові показники діяльності підприємства необхідно навести в табличній формі мінімум за три останніх роки з послідовним абсолютним і відносним порівнянням кінцевих результатів кожного звітного року з базовими показниками за попередній період протягом аналізованого періоду, тобто методом ланцюгових підстановок.

Виконання ознайомчого етапу та відображення його у звіті про проходження переддипломної практики є обов'язковим.

3. Професійно-функціональний етап пов'язаний із виконанням професійних обов'язків діяльності здобувача на первинних посадах у фінансово-економічних службах підприємств і на інших робочих місцях, що забезпечують виконання аналітичних та розрахункових завдань (*за умови відповідного наказу керівництва бази практики*). Якщо здобувач проходить практику дублером, то він виконує доручені йому професійні завдання та обов'язки (або бере участь у їх виконанні). *Фіксація цього етапу в звіті про проходження практики є доцільним, якщо здобувач дійсно виконував делеговані йому професійні повноваження.*

4. Науково-аналітичний етап, свою чергою, поділяється на виконання завдань, пов'язаних із економічною діяльністю підприємства, за результатами якої формується аналітична частина кваліфікаційного бакалаврського дослідження. За кожним видом діяльності

підприємства практикант повинен виконати мінімум одне (за необхідності більше) завдання, зміст якого визначається науковим керівником кваліфікаційної роботи. На цьому ж етапі поглиблюється аналіз макро- та мікроекономічного середовища функціонування суб'єкта господарства та виконується *індивідуальне завдання* наукового керівника, яке, як правило, пов'язане з написанням кваліфікаційної бакалаврської роботи. Оскільки науково-аналітичний етап органічно поєднується із змістом дослідження, він виконується і відображається у звіті *в обсязі, погодженому з науковим керівником, залежно від теми та структури дослідження та специфіки діяльності бази практики*.

5. Проектно-аналітичний етап. Здобувачі на основі накопиченого і систематизованого матеріалу з практики діяльності підприємства аналізують досліджувану проблему, формулюють конкретні науково-обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо розв'язання науково-практичної проблеми в економічно-фінансовому аспекті управління діяльності підприємства. Таким чином, під час проходження даного етапу переддипломної практики здобувач вищої освіти має підготувати пропозиції щодо змісту теоретичного та дослідницько-аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій.

6. Завершальний етап. Після закінчення практики здобувач повинен подати на кафедру:

- щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства;
- звіт про проходження практики (оформлений відповідно до стандарту);
- відгук керівника від бази практики (з рекомендованою оцінкою та печаткою підприємства).

Наприкінці практики здобувач подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт про практику повинен бути повним й охоплювати всі напрямки, включені в програму практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав здобувач, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконане під час проходження практики. Викладення матеріалу повинно бути лаконічним і відображати самостійно виконані роботи з додаванням копій документів (всі бланки форм документів повинні бути заповнені). Здобувач повинен володіти змістом цих документів, уміти пояснити їх.

У звіті варто дати характеристику всіх розділів завдання, використовуючи первинні матеріали бази практики. Обов'язковими повинні бути посилання на нормативні акти й інші документи, що регламентують її діяльність.

Оформлення звіту здійснюється за встановленою формою. Звіт повинен бути видрукований на білому папері (формат А4), використовуючи одну сторону аркуша.

Загальний обсяг звіту становить 30 сторінок (А4) друкованого тексту в текстовому редакторі WORD 6.0, 7.0 (шрифт 14, Time New Roman, інтервал 1.5). Абзацний відступ 1,25. Формули повинні бути оформлені з використанням редактору формул MS Equation 3.0. Індивідуальне завдання не входить у загальний обсяг звіту. Додатки до звіту повинні відповідати фактично вивченому матеріалу.

У текстовій частині необхідно відобразити всю фактично виконану роботу відповідно до програми. Питання програми повинні бути розглянуті із наведенням конкретного практичного матеріалу, підтверджені відповідними розрахунками.

На початку текстової частини поміщають титульний аркуш (додаток), на якому ставиться підпис керівника від підприємства, закріплена печаткою, потім зміст - перелік розділів збігається із заголовками звіту.

На останній сторінці звіту практикант ставить свій підпис і дату закінчення написання звіту.

Звіт про практику повинен оформлятися в міру проходження окремих етапів. Не слід при написанні звіту переписувати законодавчий і інструктивний матеріал. Питання, передбачені програмою практики, слід описувати виключно із наведенням практичних прикладів.

Готовий звіт перевіряється й підписується керівником практики від підприємства, підпис якого скріплюється печаткою на титульному аркуші.

Одночасно зі звітом про практику здобувач повинен представити на кафедру щоденник, у якому заповнюються всі необхідні розділи. У щоденнику дається виробнича характеристика здобувача із вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практики від підприємства. Характеристика засвідчується печаткою. Крім того, здобувач повинен виконати й представити на кафедру індивідуальне завдання відповідно до тематики запропонованою керівником практики від кафедри.

Після рецензування керівником практики звіт підлягає захисту. Захист звітів по практиці приймає комісія, що складається з викладачів кафедри міжнародної економіки. До складу комісії, яка призначена завідувачем кафедрою, повинно входити не менше трьох викладачів.

6.1. Перелік обов'язків і прав здобувача.

Здобувач зобов'язаний:

- вивчити програму практики та дотримуватися методичних рекомендацій щодо її виконання;
- своєчасно розпочати практику та завершити виконання її програми згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу. Якщо підприємство (організація, установа), куди здобувач направляється на практику, з будь-яких причин не може забезпечити проходження практики, здобувач повинен у той же день повідомити про це кафедру;
- пройти вхідний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці та техніки безпеки, суворо дотримуватися цих правил протягом терміну практики;
- підпорядковуватися чинним на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати всі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені йому завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками підприємства. Адміністрація бази практики має право залучати здобувача до виконання (або участі у виконанні) професійних завдань і обов'язків;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- систематично підбирати матеріал для звіту, виконання індивідуального завдання та кваліфікаційної роботи;
- гідно представляти Київський університет імені Бориса Грінченка;
- наприкінці практики одержати характеристику-атестацію, скласти й подати звіт про її проходження для перевірки керівнику від кафедри, а також захистити його;
- у разі проходження практики дистанційно, здобувач зобов'язаний виконувати в повному обсязі, якісно та своєчасно всі покладені на нього обов'язки, що перераховані вище, в форматі онлайн режиму, використовуючи наявні новітні інформаційно-комунікаційні технології та інструменти.

Здобувач має право:

- звертатися за консультаціями до керівників практики, керівників підрозділів, провідних фахівців, як в очній формі так, і в онлайн режимі;
- бути присутнім (очно або дистанційно) на виробничих нарадах, пов'язаних з удосконаленням фінансового управління підприємством (організацією, установою);
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства (організації, установи), обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах (очно або дистанційно).

6.2. Загальні аспекти керівництва переддипломною практикою від університету

Поточний контроль і методичне керівництво практикою від Університету здійснюють викладачі кафедри міжнародної економіки Київського університету імені Бориса Грінченка – безпосередньо в Університеті або в режимі відеоконференції дистанційно та надають здобувачам-практикантам консультації. У невербальному контакті з керівниками практики від підприємства вони забезпечують належну якість її проходження відповідно до програми,

контролюють за потреби зарахування здобувачів до персонального складу підприємства (організації, установи), забезпечення належних умов їх праці та побуту, проведення вхідного та на робочому місці інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, систематично відвідують здобувачів на робочих місцях, здійснюють заходи щодо усунення недоліків, інформують завідувача кафедри міжнародної економіки про стан проходження практики, перевіряють зібрані здобувачами матеріали й ін.

У разі проходження практики в дистанційній формі, керівник практики від університету зобов'язаний здійснювати керівництво нею якісно, своєчасно та в повній мірі відповідно до її змісту, використовуючи наявні інноваційні засоби дистанційної комунікації та потрібне програмне забезпечення.

При цьому викладачі звертають увагу на обсяг і якість виконаної здобувачами роботи, своєчасність і правильність написання звіту з практики; надають методичну допомогу з питань програми практики, збору матеріалу для написання звіту та підготовки додатків до нього, виконання індивідуального завдання та проведення необхідної науково-дослідної роботи; консультують здобувачів з питань написання кваліфікаційної роботи.

6.3. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

Керівник практики від бази проходження практики повинен:

- 1) спільно з начальником відділу кадрів підприємства (організації, установи):
 - познайомитися зі здобувачами (*очно або дистанційно*) і взяти участь в проведенні інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
 - узгодити графік та форму (*очна або дистанційна*) проходження практики на підприємстві;
 - узгодити план проведення теоретичних занять та екскурсій під час практики;
- 2) ознайомитися з програмою практики;
- 3) не менш, як один раз на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів здобувачів;
- 4) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів;
- 5) контролювати виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування здобувачами;
- 6) ознайомитися із оформленими звітами здобувачів, надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

На завершальному етапі проведення практики:

- 1) перевірити й підписати щоденники та звіти;
- 2) підготувати письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

При порушенні здобувачами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики здобувачів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку здобувачів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до Київського університету імені Бориса Грінченка.

7. Контроль навчальних досягнень та критерії оцінювання результатів практики

Контроль навчальних досягнень здійснюється поетапно у відповідності до визначених у структурі практики етапів проходження практики та видів діяльності здобувачів.

Оцінювання рівня якості проходження практики майбутнього бакалавра економіки здійснюють керівник практики від підприємства та кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів здобувачів на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій.

Оцінка результатів захисту звіту з переддипломної практики здійснюється у відповідності до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою. Критерії оцінювання захисту звіту з переддипломної практики, які забезпечують максимальну оцінку:

- об'єктивне висвітлення стану підприємства (установи, організації);
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- повнота структури розрахунків (постановка задачі, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення);
- наявність посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;
- загальна та професійна компетентність, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу;
- якість оформлення;
- самостійність виконання.

Таблиця 3

Критерії оцінки захисту та якості оформлення звіту з проходження переддипломної практики за 100-бальною шкалою оцінювання

<i>Критерії оцінювання</i>	<i>Максимальна кількість балів</i>
Чіткість постановки завдання проходження практики та обґрунтування шляхів її виконання в умовах конкретного підприємства (установи, організації)	до 5
Логіка викладеного матеріалу	до 10
Якість оформлення текстового матеріалу звіту	до 10
Якість та повнота додатків	до 15
Використання інформації про діяльність конкурентів, статистичних даних	до 10
Вдосконалення існуючих методик та методів аналізу	до 15
Повнота аналітичних розрахунків	до 10
Рівень реальності та аргументованості розробок і пропозицій. Можливість їх використання	до 10
Захист звіту та відповіді на запитання	до 15
Загалом	100

Таблиця 4

Шкала відповідності оцінок.

Оцінка	Кількість балів
A	100-90
B	82-89
C	75-81
D	69-74
E	60-68
FX	35-59
F	0-34

5. Рекомендована література

Основна (базова)

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. - 1996.- №30. - С.141.

2. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2010. - № 50.-
С.189.
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2003.- №18.-
С.144.
4. Закон України "Про господарські товариства" від 19 вересня 1991 р. // Закони
України: В 12 т. — Т. 2. — С .189—212.
5. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. - 2003.- №18.-
С.144.
6. Закон України Про місцеве самоврядування в Україні від 21.05.1997 № 280/97-ВР
7. Закон України Про місцеві державні адміністрації від 09.04.1999 № 586-XIV
8. Закон України Про засади державної регіональної політики від 05.02.2015 № 156-
VIII
9. Закон України Про регулювання містобудівної діяльності від 17.02.2011 № 3038-
VI
10. Закон України Про інвестиційну діяльність від 18.09.1991 № 1560-XII
11. Закон України Про державні цільові програми № 1621-IV від 18.03.2004
12. Закон України Про ціни і ціноутворення № 5007-VI від 21.06.2012
13. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" від 26 січня
1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 13.
14. Закон України "Про страхування" від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР // Відомості
Верховної Ради України. — 1996. — №18.
15. Закон України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" від 30
жовтня 1996 р. // Закони України: В 12 т. — Т. 11. — С 177—188.
16. Закон України "Про систему оподаткування" від 18 лютого 1997 р. // Відомості
Верховної Ради України. — 1997. — №8.
17. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оподаткування
прибутку підприємств" від 22 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — №
29.
18. Закон України "Про податок на додану вартість" від 3 квітня 1997 р. № 168/97-ВР
// Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 51.
19. Закон України "Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування" від 26
червня 1997 р. № 400/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 37.
20. Закон України "Про державну податкову службу в Україні" від 5 лютого 1998 р. №
83/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 29.
21. Закон України "Про Національний банк України" від 20 травня 1999 р. // Відомості
Верховної Ради України. — 1999. — № 29.
22. Закон України "Про державну підтримку малого підприємництва" від 19 жовтня
2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 51—52.
23. Закон України "Про національну програму сприяння розвитку малого
підприємництва в Україні" від 21 грудня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001.
— № 7.
24. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 17 січня 2001 р. // Відомості
Верховної Ради України. — 2001.— №5—6.
25. Закон України "Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне
страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які
спричинили втрату працездатності" від 22 лютого 2001 р. № 2272-ІІІ // Офіційний вісник України.
— 2001. — № 12.
26. Закон України "Про цінні папери та фондовий ринок" від 23 лютого 2006 р. //
Урядовий кур'єр. — 2006. — № 37.
27. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI / електронний ресурс
<http://www.rada.gov.ua>

28. Указ Президента України "Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва" від 3 липня 1998 р. № 727/98 // Урядовий кур'єр. — 1998. — № 128.

Допоміжна

1. Муніципальний менеджмент: підручник / Мельник А.Ф., Монастирський Г.Л., Дудкіна О.П. — Тернопіль, 2019. — 400 с.
2. Євтушенко О. Н. Муніципальний менеджмент : [підручник] / О. Н. Євтушенко, В. М. Ємельянов, В. І. Андріяш. — Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2016. — 404 с.
3. Основи економічного аналізу : навч.-метод. посібник / В. М. Микитюк, Т. М. Паламарчук, О. П. Русак [та ін.]; за ред. В. М. Микитюка. — Житомир: Рута, 2018. — 440 с.
4. Економічний аналіз: навч.- посібник / Г. Ю. Міщук, Т. М. Джигар, О. О. Шишкіна. — Рівне: НУВГП, 2017. — 156 с.
5. Копитко М. І. Управління інноваціями: навчальний посібник для самостійного вивчення дисципліни у схемах і таблицях. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 292 с.
6. Микитюк П.П. Інноваційний менеджмент: підручник. — Тернопіль: Екон. думка ТНЕУ, 2019. — 518 с.
7. Алейнікова О.В., Притула Н.М. Інноваційний та інвестиційний менеджмент. Навчальний посібник. — Київ: ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2016. — 614 с.
8. Р. Шевченко-Перепьолкіна, Н. Басюркіна, С. Горбаченко Проектний аналіз: навч. Посібник/ Під редакцією В. Карпов. К.: Кондор, 2019. - 324 с.
9. Бариніна М. В. Функція внутрішнього аудиту в органах державного та комунального секторів економіки: оцінка прогресу реформ / М. В. Бариніна, І. Ю. Чумакова // Фінанси України. — 2018. — № 12. — С. 85-106.
10. Бондар М.І., Єршова Н.Ю. Стратегічний управлінський облік ризиків: теоретичні та практичні аспекти. — Фінанси України. — 2019. — № 2. — С. 69–81.
11. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів — 2-ге вид., перероб. і допов. — К. : Центр учбової літератури, 2016. — 424 с.
12. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. — К. : Кондор- Видавництво, 2015. — 425 с.
13. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. — К. : Центр учбової літератури, 2014. — 600 с.
14. Даниленко А. І. Фінансування та економічні методи стимулювання нарощення випуску конкурентоспроможної продукції / А. І. Даниленко // Фінанси України. — 2019. — № 7. — С. 7-34.
15. Економічна статистика: навчальний посібник / В. М. Соколев, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін. ; за ред. В. М. Соколева. — Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, — 2017. — 388 с.
16. Левицька С. О. Соціальна складова інтегрованої звітності вітчизняних підприємств / С. О. Левицька // Фінанси України. — 2019. — № 12. — С. 98-107.
17. Лещук І. В. Трансформація структури витрат на інноваційну діяльність промислових підприємств великих міст України / І. В. Лещук // Фінанси України. — 2019. — № 8. — С. 117-128.
18. Ловінська Л. Г. Оцінка доходів державних закладів вищої освіти за принципами реформованого бюджетного обліку / Л. Г. Ловінська, С. О. Левицька, Н. І. Сушко // Фінанси України. — 2019. — № 5. — С. 37-49.
19. Лучко М.Р. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон — Тернопіль:, ТНЕУ, — 2016. — 304 с.
20. Чемчикаленко Р.А., Яременко В.Г., Павленко О.О. Удосконалення системи діагностики платоспроможності підприємства. - Економіка та суспільство. — 2018. — Випуск 15. — С. 780-784.
21. Муніципальна соціально-економічна політика: навч. посіб. / В.В. Утвенко. — К.: ДП «Виддім «Персонал», 2011. — 140 с.

ДОДАТКИ

Зразок оформлення листа про проходження практики
(за індивідуальним рішенням здобувача)

Декану факультету
економіки та управління
Осадчому В.В.

_____ (прізвище та ініціали здобувача)
Група _____
Напрямок підготовки _____
Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ практики в термін
(вид практики)
з « ___ » _____ по « ___ » _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики (прізвище та ініціали) від бази практики)
« ___ » _____
(дата)

(підпис керівника навчального закладу) (прізвище та ініціали)
« ___ » _____
(дата)

МП

(підпис здобувача)
« ___ » _____
(дата)

(Лист надсилається на факультет на ім'я декана за 1,5-2 місяці до початку практики.)

Щоденник переддипломної практики здобувача

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

здобувача _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

курс _____ група _____

Спеціальність: 051 «Економіка»

Освітньо – кваліфікаційний рівень: перший (бакалаврський)

Київ-202__

Здобувач

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
направляється на _____
практику в _____
(вид практики)

_____ (назва підприємства)
Термін практики: з _____ по _____ 201__ р.

Керівник практики від університету

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)
Печатка

Керівник практики від підприємства

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)
Прибув на підприємство

печатка _____ "_____" _____ 20__ р.
підприємства

_____ (посада, прізвище, ініціали) _____ (підпис)

Вибув з підприємства

печатка _____ "_____" _____ 20__ р.
підприємства

_____ (посада, прізвище, ініціали) _____ (підпис)

Відгук керівника практики від підприємства (організації, установи) з оцінкою роботи здобувача

“ _____ ” _____ 20__ р.

Підпис _____

печатка

Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ**

ЗВІТ

про проходження _____ практики
(вид практики)

здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

спеціальності 051 «Економіка»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

База практики _____
(повна назва)

Керівник практики від бази практики _____
(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від університету _____
(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений з оцінкою _____ (підпис керівника практики
від університету) «__» 20__ р.