

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет економіки та управління
Кафедра міжнародної економіки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи

(Жильцов О.Б.)

« »

2023 р.



ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів 2 курсу

спеціальності 051 «Економіка»

освітнього рівня першого (бакалаврського)

освітньої програми 051.00.01 «Економіка міста. Урбаністика»

| | |
|--|----------------------|
| КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136654 Начальник відділу моніторингу якості освіти | |
| Програма № | <u>0980/23</u> |
| « <u>ЖСТ</u> » | (прізвище, ініціали) |
| « <u>09</u> » | 20 <u>23</u> р. |

Київ – 2023

Розробники:

доктор економічних наук, професор, професор кафедри міжнародної економіки,
Ушенко Наталя Валентинівна;

кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної економіки,
Євтушевська Ольга Володимирівна.

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 № _____
(підпис) (ПІБ)

Опис виробничої практики

| Найменування показників | Характеристика практики за формами навчання |
|--|---|
| | денна |
| Вид практики | обов'язкова / виробнича |
| Загальний обсяг кредитів / годин | 3/90 |
| Курс | 2 |
| Семестр | 4 |
| Кількість змістових компонентів з розподілом | 5 |
| Обсяг кредитів | 3 |
| Обсяг годин | 90 |
| Тривалість (у тижнях) | 2 |
| Форма семестрового контролю | залік |

2. Бази практики

Орієнтовний перелік основних баз практик наведений в табл.1.

Таблиця 1

| № | Назва організації |
|---|-------------------------------------|
| 1 | ТОВ «Бізнес Шаркс» |
| 2 | АСК ПраТ «АСК «ІНГО Україна» |
| 3 | ТОВ «Дана Мода» |
| 4 | ТОВ «Креді Агріколь Банк» |
| 5 | АТ «СК «Аха Страхування» |
| 6 | АТ КБ «Приват Банк» |
| 7 | АТ «Державний ощадний банк України» |

Також студенти мають право проходити практику на підставі клопотання з свого місця роботи, якщо вони працюють за спеціальністю.

Студенти можуть проходити практику дистанційно в онлайн-режимі за деякими базами, оскільки офіційна звітність є у відкритому доступі на сайтах підприємств, організацій та установ.

3. Мета та завдання виробничої практики

Мета виробничої практики – набуття студентами умінь і навичок проведення практичних досліджень на основі теоретичних знань, одержаних впродовж вивчення обов'язкових навчальних дисциплін для формування загальних та фахових компетентностей.

Основними **завданнями** виробничої практики є:

- використання теоретичних знань з економіки в умовах реального виробництва та прийняття господарських рішень;
- вивчення організаційної структури управління об'єкта практики;
- аналіз маркетингової стратегії та реалізації комплексу маркетингу на підприємстві;

- аналіз процесу ціноутворення підприємств та установ різних форм власності;
- набуття навиків здійснення економічних розрахунків, ознайомлення з первинними документами, які використовуються для складання фінансової звітності;
- моніторинг кадрової політики підприємства, методів мотивації персоналу, використання матеріального та нематеріального заохочення працівників.
- засвоїти методи, прийоми та показники оцінювання ефективності впровадження інновацій.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні **знати:**

- принципи, законодавче забезпечення економічних взаємовідносин підприємств з державою, банківськими установами та іншими суб'єктами господарювання;
- основні ризики підприємницької діяльності;
- основні методи і прийоми оцінки фінансово-економічного стану підприємства або організацій;
- основні канали розподілу продукції підприємства;
- основи трудового законодавства, систему управління персоналом та принципи корпоративної етики підприємств, установ різних форм власності;
- основні питання оподаткування підприємств, підходи до організації кредитування та страхування ризиків підприємств;

вміти:

- розрізняти вид діяльності та форму власності підприємств (установ, організацій);
- визначати основні фактори економічної безпеки підприємства;
- визначати ефективні канали розподілу товарів відповідно до наявних фінансових та економічних ресурсів підприємства;
- визначати структуру ресурсної бази об'єкта практики та пояснити, які ресурси потрібно мати підприємству (організації, установі) для здійснення її основної діяльності;
- здійснювати аналіз організації праці на підприємстві та ефективність організаційної структури;
- оцінювати економічну ситуацію, яка склалася на підприємстві (організації, установі) у розрізі функціональних складових його діяльності та пропонувати економічно доцільний варіант вирішення проблеми;
- планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення економічного стану підприємств;
- ідентифікувати та аналізувати різні види інновацій, ефективність їх впровадження; обґрунтувати напрями і резерви провайдингу інновацій на підприємстві;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- застосовувати методи економічної та соціальної статистики, інформаційні та комп'ютерні технології як інструмент аналізу та прогнозування.

Програмні компетентності

Загальні:

| |
|--|
| ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. |
|--|

| |
|---|
| ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. |
|---|

| |
|---|
| ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. |
|---|

| |
|---|
| ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. |
| ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації. |
| ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним. |
| ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. |
| ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії. |
| ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо. |

Спеціальні:

| |
|--|
| СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами. |
| СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів. |
| СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудова відносин. |
| СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів. |
| СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію. |
| СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення. |
| СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності. |
| СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків. |
| СКУ15. Здатність обґрунтовувати економічні рішення і критерії оцінювання ефективності проєктів муніципального значення. |
| СКУ16. Здатність аналізувати господарський механізм економіки міста, приймати рішення, які підвищують ефективність його функціонування з урахуванням євроінтеграційного напряму розвитку української економіки. |

Програмні результати навчання

- РН5.** Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).
- РН6.** Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.
- РН10.** Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.
- РН11.** Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.
- РН12.** Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- РН14.** Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
- РН15.** Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

РН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

РН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

РН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

РН23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

РН24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

РНУ25. Застосовувати економічні методи аналізу стану галузей і суб'єктів муніципальної економіки.

РНУ26. Демонструвати навички розробки та обґрунтування традиційних та інноваційних напрямів стратегічного розвитку міста.

РНУ27. Використовувати методи оцінки ефективності функціонування складових інфраструктури міста.

РНУ28. Вміти здійснювати техніко-економічне обґрунтування впровадження інноваційних та інвестиційних проєктів, а також розробки стартап-проєктів, орієнтованих на підвищення ефективності функціонування муніципальної економіки.

Для організації виробничої практики здійснюється:

- розподіл студентів за базами практики;
- розробка і затвердження програми практики;
- розробка і затвердження форм звітної документації;
- проходження студентами виробничої практики на базах практики;
- складання та захист Звіту про проходження виробничої практики в

Університеті.

5. Структура практики

| Етапи проходження практики та види діяльності студентів | Обсяг, год. |
|---|-------------|
| Етап 1. Організація проходження виробничої практики: | 8 |
| <i>Участь в установчій конференції</i> | 2 |
| <i>Ознайомлення з базою практики</i> | 6 |
| Етап 2. Організація економічної роботи на підприємстві (в установі, організації) | 24 |
| Етап 3. Аналіз господарської та фінансової діяльності | 40 |
| Етап 4. Узагальнення виявлених проблем на об'єкті обстеження і визначення напрямків їх вирішення. | 10 |
| Етап 5. Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики | 8 |
| Усього | 90 |

* - відповідно до завдань, вказаних у програмі виробничої практики залежно від організаційної форми, форми власності та виду діяльності бази практики.

6. Програма виробничої практики

Етап 1. Організація проходження виробничої практики

1. Установча конференція.

Ознайомлення з метою і завданнями виробничої практики. Знайомство з керівником практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.

2. Ознайомлення з базою практики.

Коротка інформація про історію створення та розвитку підприємства, організації або установи, яка є базою проходження студентом виробничої практики: галузь та предмет діяльності, місія, форма власності, основні напрями господарської діяльності. Характеристика номенклатури продукції (послуг), що виробляється і реалізуються, взаємозв'язок зі споживачами продукції і постачальниками матеріально-технічних ресурсів. Коротка характеристика виробничого процесу та виробничо-організаційної структури підприємства.

Етап 2. Організація економічної роботи на підприємстві (в установі, організації)

3. Характеристика підприємства (установи, організації) як суб'єкта господарювання.

1. Напрями і види діяльності підприємства.
2. Нормативно-законодавча база функціонування підприємства.

4. Управління підприємством (установою, організацією).

1. Структура управління підприємством, засоби оргтехніки, що використовуються в автоматизованій системі управління (АСУП), її економічна ефективність.

2. Трудовий колектив, аналіз його структури, чисельності, його участь в управлінні підприємством. В залежності від бази практики рекомендується здійснювати наступний аналіз інформації.

Суб'єкти господарювання всіх форм власності

Організаційно-економічна характеристика підприємства: організаційна структура суб'єкта господарювання; мета діяльності, види діяльності та їх частку у загальному обсязі; характеристика виробничого процесу, методи його організації; основні економічні показники діяльності суб'єкта господарювання; аналіз галузевих статистичних звітів.

Банківські установи

Організаційно-економічна характеристика банківської установи: організаційна структура установи; мета діяльності, види діяльності установи та їх частка у загальному обсязі; основні економічні і фінансові показники діяльності установи; аналіз галузевих статистичних звітів.

Страхові компанії

Організаційно-економічна характеристика компанії: організаційна структура компанії; мета діяльності, види діяльності та їх частку в загальному обсязі; основні економічні і фінансові показники діяльності компанії; аналіз галузевих статистичних звітів.

Державні установи та організації

1. Організаційно-економічна характеристика установи (організації): організаційна структура установи (організації); мета діяльності, види діяльності та їх частку у загальному обсязі; характеристика виробничого процесу, методи його організації; основні економічні і фінансові показники діяльності установи (організації); аналіз галузевих статистичних звітів.

2. Організація праці працівників в державній установі (організації): принципи формування складу працівників апарату управління; категорії працівників, які представляють кадри апарату управління; види діяльності та зміст управлінської праці; організація робочого місця і створення відповідних умов праці; організація діловодства.

Етап 3. Аналіз господарської та фінансової діяльності

На основі аналізу звітності підприємства (організації, установи) потрібно здійснити аналіз господарської та фінансової діяльності підприємства. Проаналізувати структуру балансу за два останні роки, активи та їх джерела, пасиви та їх характеристику. Особливу увагу звернути на динаміку дебіторської та кредиторської заборгованостей, обсяги кредитування, фінансовий результат діяльності підприємства (прибуток або збиток), види податків, що сплачує підприємство (розрахунок, пільги, терміни оплати та ін.). Результати проведеного аналізу оформити у вигляді таблиць.

В залежності від баз практики при проведенні аналізу звернути увагу на наступні питання.

Суб'єкти господарювання всіх форм власності

1. Аналіз виробничих запасів ресурсів підприємства та джерел фінансування: аналіз забезпеченості персоналом та використання робочого часу; аналіз основних активів підприємства; аналіз оборотних активів підприємства; аналіз джерел фінансування підприємства.

2. Аналіз фінансових результатів та рентабельності діяльності підприємства: аналіз витрат на виробництво, собівартості виробництва і реалізації продукції; оцінка фінансових результатів діяльності підприємства; аналіз відносних показників прибутковості діяльності підприємства.

Банківські установи

1. Аналіз активів банківської установи: аналіз динаміки та структури активів; продуктивні і непродуктивні активи; частка та структура робочих активів; частка та динаміка капіталізованих активів.

2. Аналіз пасивів банківської установи: склад, структура та динаміка зобов'язань; склад, структура та динаміка власного капіталу.

3. Аналіз фінансових результатів і рентабельності банку: аналіз доходів і витрат банку; аналіз банківського прибутку; аналіз відносних показників прибутковості роботи банку.

Страхові компанії

1. Страхові премії та страхові виплати: динаміка страхових платежів динаміка та структура валових страхових премій; динаміка та структура чистих страхових премій витрати на перестраховування; виплати компенсовані перестраховиками; страхові виплати за видами страхування; рівень та структура валових страхових виплат; рівень та структура чистих страхових виплат.

2. Активи страхової компанії та сформовані страхові резерви: обсяги та динаміка активів страхової компанії; аналіз сформованих страхових резервів; розміщення страхових резервів, аналіз інвестиційної діяльності страхової організації; показники, які характеризують загальні фінансові результати діяльності.

3. Аналіз результатів фінансової діяльності страхової компанії: аналіз доходів страхової компанії; аналіз прибутку страхової компанії; аналіз рентабельності страхової компанії.

Державні установи та організації

1. Оцінка фінансового забезпечення державної установи (організації): аналіз майна та джерел його формування; аналіз кошторису витрат державної установи; аналіз державних закупівель державної установи.

2. Ефективність роботи відділу або установи (організації): шляхи покращення взаємодії державних установ; методи визначення ефективності роботи відділу або установи (організації); аналіз розміру надходження коштів до державного бюджету; покращення показників роботи установи (організації); акумуляція фінансових ресурсів держави.

Етап 4. Узагальнення виявлених проблем на об'єкті обстеження і визначення напрямків їх вирішення.

Узагальнення зібраного матеріалу на основі виконаного аналізу та виявлення недоліків у економічній діяльності підприємств (установ, організацій), даних фінансових інститутів і розробка пропозицій по усуненню цих недоліків з метою фінансово-економічного оздоровлення підприємства (установи, організації), розробка та обґрунтування пропозицій щодо потенціалу інноваційної діяльності.

Суб'єкти господарювання всіх форм власності

Шляхи покращення економічних і фінансових результатів діяльності суб'єкта господарювання: заходи оптимізації організаційної структури; обґрунтування розширення видів діяльності суб'єкта господарювання.

Банківські установи

Шляхи покращення результатів діяльності банківської установи:

- заходи оптимізації організаційної структури банківської установи;
- обґрунтування розширення видів діяльності банківської установи;
- шляхи зменшення витрат та покращення фінансових результатів діяльності банківської установи.

Страхові компанії

Шляхи покращення результатів діяльності страхової компанії: заходи оптимізації організаційної структури; обґрунтування розширення видів діяльності страхової компанії; покращення організації діяльності; шляхи зменшення витрат та покращення фінансових результатів діяльності страхової компанії.

Державні установи та організації

Шляхи покращення результатів діяльності установи (організації):

- заходи оптимізації організаційної структури;
- обґрунтування розширення видів діяльності установи (організації);
- шляхи покращення організації діяльності.

Етап 5. Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики

6. Оформлення документації практики.

Щоденник навчальної (адаптаційної) практики. Звіт про проходження навчальної (адаптаційної) практики.

7. Підсумкова звітна конференція.

Доповідь студента-практиканта на підсумковій звітній конференції з презентацією результатів проходження практики, обміну щодо особливостей проходження практики на різних базах практики та особливими враженнями щодо набуття практичного досвіду.

7. Зміст практики

Бази практики

Виробнича практика для студентів 2 курсу спеціальності 051 «Економіка» проводиться на підприємствах, установах та в організаціях, з якими укладено Договір про співпрацю і, зокрема, про проходження практики студентами.

Організація та керівництво практикою

Відповідальність за організацію і проведення практики несе кафедра фінансів та економіки, а також посадові особи, що відповідають за проведення практики і призначені керівництвом Університету та Факультету.

Загальне організаційне керівництво практикою здійснює кафедра фінансів та економіки, а безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою кожного студента – керівник практики від Університету, призначений кафедрою і затверджений Факультетом.

Перед початком практики кафедра міжнародної економіки проводить організаційні збори, де студенти ознайомлюються з керівником практики від університету, їм пояснюють мету і завдання практики, загальні питання стосовно її проведення; оголошується тривалість практики, терміни і порядок складання звітів; проводиться інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

Завідувач кафедри міжнародної економіки і викладач, відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі:

- здійснюють організаційне керівництво виробничою практикою студентів і контроль за її проведенням;
- організують на кафедрі практику студентів відповідно до положення про практику;
- призначають керівників виробничої практики студентів;
- забезпечують студентів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;
- готують і проводять організаційні збори студентів перед початком практики;
- організують прийом і захист звітів про практику;
- після закінчення виробничої практики готують звіт про її підсумки;
- організують на кафедрі збереження звітів і щоденників студентів з практики;
- здійснюють контроль виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- забезпечують методичне керівництво роботою студентів щодо написання звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевіряють звіти і щоденники студентів після завершення практики, складають відгуки про їх роботу;
- готують і проводять підсумкову конференцію студентів після закінчення практики;
- подають завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення проведення практики студентів.

Обов'язки студентів під час проходження практики

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- прийняти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати

необхідну документацію з проходження виробничої практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- регулярно спілкуватись з керівником практики від університету, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від університету;
- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу (Додаток Б);
- написати, оформити та захистити звіт про проходження практики (Додаток В).

Проведення практики

Під час практики студенту виконують графік проходження практики. При проходженні практики студент повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку і техніки безпеки. Під час проходження виробничої практики студенти закріплюють одержані теоретичні знання з економічної та фінансової роботи підприємства, зокрема: формування, розподіл та використання грошових надходжень і прибутку; фінансування і кредитування господарської діяльності та капітальних вкладень, складання фінансового плану, аналіз ефективності господарської діяльності підприємства за його звітністю. Аналізують економіку і фінанси підприємств відповідної форми власності, тенденції розвитку фінансової і економічної діяльності підприємства. В період проходження виробничої практики здійснюється збір необхідних звітних даних для написання звіту про проходження практики, здійснення наукових досліджень.

Форми і методи контролю

Під час проходження студентами виробничої практики на кафедрі використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від університету.

Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики підтверджується підписом керівника практики щоденно. Перевіряються поточні записи із виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

До керівництва практикою студентів залучаються і призначаються досвідчені викладачі випускової кафедри міжнародної економіки Факультету економіки та управління, які викладають дисципліни фахового спрямування. Контроль за виконанням студентами вимог до практики відбувається у двох формах: поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюється спеціально призначеним кафедрою керівником практики. Під час поточного контролю перевіряється: своєчасність заповнення щоденника, графік виконання програми практики та індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль здійснюється після завершення практики, коли проводиться диференційований залік у формі усного захисту звіту з практики на основі наданого студентом письмового звіту і усної доповіді щодо теоретичної та практичної частини його роботи. Робочою програмою практики передбачено, що захист звітів про практику відбуватиметься на кафедрі міжнародної економіки.

Навчальні результати / досягнення:

- вміти планувати, організовувати і аналізувати власну навчальну діяльність;
- використовувати найефективніші засоби самоорганізації навчання;
- самостійно працювати із джерелами інформації;
- виконувати завдання під час проходження виробничої практики.

8. Вимоги до звіту про практику

Студенти складають звіт про проходження практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми.

Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних підприємства чи установи.

Структура звіту про проходження практики:

- титульний аркуш звіту з проходження практики (додаток В);
- щоденник про проходження практики (додаток А);
- відгук керівника від університету (додаток Б);
- зміст; вступ; основна частина; висновки; список використаної літератури; додатки.

Титульний аркуш (додаток В) є першою сторінкою роботи і служить основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки і пошуку документів.

Щоденник про проходження практики видається студенту від університету, його форма затверджена у законодавчому порядку.

Відгук (додаток Б) містить критерії оцінювання звіту про проходження навчальної (адаптаційної) практики. Оцінюється робота керівником практики від кафедри. Вступ розкриває сутність та значення навчальної практики у процесі навчання.

Основна частина складається з 3 частин.

У першій частині Звіту з виробничої практики наводиться характеристика підприємства (організації або установи), яка є базою проходження виробничої практики студента. Зокрема, історія створення та сучасного розвитку підприємства, вид діяльності, місце розташування, організаційна структура (схема), структура управління, номенклатура продукції.

У другій частині Звіту з виробничої практики проводиться аналіз господарської та фінансової діяльності підприємства. Розрахунково-аналітична частина звіту повинна складатися з двох або трьох підрозділів і вміщувати заповнені первинні та зведені фінансові документи, таблиці, схеми, відповідні фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності та порядок складання фінансової звітності підприємства. Студент може посилатися на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але не допускається у звіті їх прямий переказ. Документи звітності підприємства, які було використано для проведення аналізу, наводяться у повному обсязі у Додатках до Звіту з виробничої практики.

У третій частині Звіту з виробничої практики наводяться пропозиції щодо покращення роботи підприємства (організації або установи) та його фінансової діяльності, окремі заходи щодо підвищення рівня прибутковості підприємства в

цілому та рентабельності продукції, зниження витрат, пропозиції щодо організаційних змін на підприємстві (за необхідності). Запропоновані заходи підкріплюються розрахунками.

Висновки містять короткі узагальнення викладеного та оцінку отриманих результатів розрахунково-аналітичної роботи у звіті матеріалу.

Список використаної літератури. Оформлюється за Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015

У **додатках** вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовки Додаток А, Додаток Б, Додаток В і т.д.

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 15 мм.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання.

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008:2015 —Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

Обсяг Звіту з виробничої практики не повинен перевищувати 30-35 сторінок друкованого тексту (до Списку використаної літератури).

9. Критерії оцінювання

Виробнича практика студентів завершується диференційованим заліком за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Студент звітує перед комісією про виконання програми практики і подає звітну документацію. За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики.

При оцінюванні результатів навчальної практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта; його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- якість оформлення документації з навчальної практики;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді студента на поставлені запитання.

Критерії оцінювання

| № з/п | Тема | Бали |
|-------|---|------|
| 1. | Загальне знайомство з базою практики та складання індивідуального плану | 0-5 |

| | | |
|----|---|------|
| | проходження виробничої практики. | |
| 2. | Вивчення організації профільної діяльності підприємства (організації, установи) 1. Опанувати основні види діяльності підприємства. 2. Ознайомитися з організаційною побудовою підприємства. 3. Ознайомитися з виробничою структурою підприємства. 4. Ознайомитися з рухом інформаційних потоків і документообігом на підприємстві | 0-10 |
| 3. | Організаційно-економічна характеристика підприємства, його галузеві особливості 1. Характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно - правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права та обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо). 2. Характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес - операцій, інші види діяльності) | 0-15 |
| 4. | Аналіз господарської діяльності підприємства (організації, установи), маркетинговий аналіз ринкової позиції, характеристика кадрової політики, моніторингу інноваційної діяльності за останні 3-5 років | 0-20 |
| 5. | Розробка пропозицій щодо покращення фінансово-економічних результатів діяльності підприємства (організації, установи) та потенціалу інноваційної діяльності | 0-20 |
| 6. | Складання звіту | 0-10 |
| 7. | Захист звіту | 0-20 |
| 8. | Всього | 100 |

Шкала відповідності оцінок

| | |
|----------|----|
| 90 – 100 | A |
| 82-89 | B |
| 75-81 | C |
| 69-74 | D |
| 60-68 | E |
| 35-59 | FX |
| 1-34 | F |

Рекомендована література

Базова

1. Айзексон В. Інноватори: як група хакерів, геніїв та гіків здійснила цифрову революцію. – Київ: Видавництво “Наш формат”, 2017. – 488 с.
2. Банківські операції [Текст]: навчальний посібник / І.Г. Скоромович; Міністерство освіти і науки України, Львівський національний університет імені Івана Франка. - Львів : Магнолія 2006, 2016. - 644 с.
3. Банківські операції [Текст]: навчальний посібник / О. І. Копилюк, О. М. Музичка. - 2-е вид., виправл. і доп. – К.: Центр учбової літератури, 2018. - 536 с.
4. Економіка підприємництва: підручник / за ред. Л.В. Фролової. – Одеса: Бондаренко М.О., 2020. – 708с.

5. Економіка підприємств та міжнародних компаній [Текст]: навчальний посібник / В. Федорова, О. Соловйова. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 232 с.
6. Економіка підприємства [Текст]: навчальний посібник / В. Гринчуцький, Е. Карапетян, Б. Погрішук – К.: Центр учбової літератури., 2020. – 304 с.
7. Економіка підприємства [Текст]: навчальний посібник / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 488 с.
8. Економіка підприємства: навч. посіб. / [І. М. Посохов, В. Г. Дюжев, С. В. Сусліков, К. О. Тимофеева]; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. «Харків. політехн. ін-т». Харків: НТУ «ХПІ», 2016. 380 с.
9. Економіка підприємства: навчальний посібник / О. М.Бандурка, Є. В. Ковальов, М. А.Садиков, О. С. Маковоз; за заг. ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС. 2017. 192 с.
10. Економіка та організація інноваційної діяльності: підручник / О. І. Волков, М. П. Денисенко, А. П. Гречан та ін. – 3-тє вид. – К.: Центр учбової л-ри, 2007. – 662 с.
11. Зянько В. В. Інноваційна діяльність підприємств та її фінансове забезпечення в умовах трансформаційних змін економіки України : монографія / В. В. Зянько, І. Ю. Спіфанова, В. В. Зянько. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 172 с.
12. Лойко В.В., Макаровська Т.П. Економіка підприємства: навч. посібн. К.: КНУТД, 2015. - 267 с.
13. Оцінка бізнесу та його складових [Текст]: навчальний посібник / Е. Цибульська. – К.: Кондор, 2020. – 364 с.
14. Провайдинг інновацій: Підручник / за ред. д.е.н. проф. М.П. Денисенка. К.: «Видавничий дім «Професіонал». 2008. 448с.
15. Статистика: підручник / С. І. Пирожков, В. В. Рязанцева, Р. М. Моторин та ін. – Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. – 328 с.
16. Статистика для економістів: навчальний посібник./ Городянська Л.В., Сизов А.І.; Київ. нац. ун-т ім. Т.Шевченка. – К.: [Київ. нац. ун-т ім. Т.Шевченка], 2019. – 350 с.
17. Страхування: підручник. Горбач Л.М., Кадебська Е.В.–К.: Кондор Видавництво, 2016. – 544 с.
18. Фінанси підприємств [Текст]: навчальний посібник / М.Д. Бедринець, Л.П. Довгань. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 219 с.
19. Фінанси підприємств [Текст]: підручник / О. О. Непочатенко, Н. Ю. Мельничук. - Київ : Центр учбової літератури, 2017. - 504 с.
20. Фінанси підприємств [Текст]: підручник / О.О. Непочатенко, Н.Ю. Мельничук. – К.: Центр учбової літератури, 2019. – 504 с.
21. Фінанси підприємств [Текст]: підручник / С. М. Онисько, П. М. Марич. - 2-е вид., виправл. і доп. - Львів: Магнолія 2006, 2016. - 367 с.

1. Арбузов С.Г., Колобов Ю.В., Міщенко В.І., Науменкова С.В. Банківська енциклопедія. К.: Центр наукових досліджень Національного банку України: Знання, 2011. 504с.
2. Казакова Н.А. Економічний аналіз в оцінці бізнесу. URL: <http://elbib.in.ua/analiz-prognozirovanie-deneznyih-potokov.html>
3. Лойко В. В., Зателепа А. І. Аналіз сучасного розвитку підприємств міста Києва в умовах євроінтеграції. *Ефективна економіка*. 2019. № 5. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7027>. DOI: 10.32702/2307-2105-2019.5.3
4. Інвестиційно-інноваційний розвиток підприємства: підручник / [Федоренко В.Г., Лагутін Г.В., Воронкова Т.Є., Рижаківа Г.М., Денисенко М.П., Лойко В.В., Федоренко С.В., Кінах Н.В., Пінчук Ю.Б., Федоренко М.С., Воронков І.В., Палиця С.В., Малихіна О.М., Юрченко В.В., Ігнатенко Г.В., Гуцало А.В.]; за ред. В.Г. Федоренка, Г.В. Лагутіна, Т.Є. Воронкової, Г.М. Рижаківої. К.:КНУБА, 2015. 376 с.
5. Ушенко Н.В. Домінанти інтелектуального лідерства підприємств / Н.В. Ушенко // *Економіка і організація управління*. – 2017. - №1 (25). – С.59-68.
6. Ramskyi A., Loiko V., Sobolieva-Tereshenko O., Loiko D., Zharnikova V. Integration of Ukraine into the European banking system: cleaning, rebooting and Basel III // *Banks and Bank Systems (open-access)/Business Perspectives/ Volume 12, 2017, Issue #4*, pp. 163-174.
7. Ushenko N. Influence of cost drivers on value-oriented management of investment activity of companies // *Investment Management and Financial Innovations*, 2019, 16(3), 353-364. / Natalya Ushenko, Kateryna Andriushchenko, Mariia Tepliuk, Svitlana Boniar, Anastasiia Liezina doi:10.21511/imfi.16(3).2019.31

Інформаційні джерела:

1. Господарський кодекс України від 16.01 2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
2. Податковий кодекс України № 2755- VI від 2.12.2010 р. – URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
3. Цивільний кодекс України №435-IV від 16.01.2003. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/ed20060220/stru>
4. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. - URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці: Постанова Кабінету Міністрів України від 09.08.1993 р. № 611. - URL: www.rada.gov.ua.
6. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 № 1560-XII. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
7. Про інноваційну діяльність: Закон України від 4.07.2002 № 4-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>

8. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua>.
9. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>

Щоденник виробничої практики студента

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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

Курс II (другий) група _____

спеціальність 051 «Економіка»

Освітній рівень перший (бакалаврський)

Продовження Додатку А

Календарний графік проходження виробничої практики

| № з/п | Установа (організація), опис практичної роботи | Дата | Підпис керівника практики |
|-------|--|------|---------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | Оформлення звіту з навчальної практики | | |

Відгук керівника практики від університету про роботу студента

ПІБ студента повністю

1. Актуальність і практичне значення виконуваної роботи.
2. Позитивні сторони у роботі.
3. Недоліки або дискусійні питання у роботі.
4. Якість та повнота оформлення звіту з навчальної практики.
5. Оцінка особистих якостей студента та отриманих практичних навичок.
6. Загальна оцінка практики.

Керівник практики

*(науковий ступінь,
посада)*

(підпис)

*(прізвище, ім'я,
по батькові)*

(дата)

Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики

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

ЗВІТ

про проходження виробничої практики

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

групи _____

спеціальність 051 «Економіка» перший (бакалаврський)

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

Звіт захищений з оцінкою _____ *(підпис керівника практики
від університету)*

« _____ » _____ 202_ р.

Київ-202_