

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.

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів 4 курсу

спеціальності 051 «Економіка
освітнього рівня першого (бакалаврського)
освітньої програми 051.00.01 «Економіка міста. Урбаністика»

Київський університет
імені Бориса Грінченка
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 0803/23
« Жоб _____ (прізвище, ініціал)
09 _____ 2023 р.

Київ – 2023

Розробник:

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

кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної економіки Жукова Юлія Миколаївна

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 | обовязкова / виробнича |
| Загальний обсяг кредитів / годин | 12/360 |
| Курс | 4 |
| Семестр | 7 |
| Кількість змістових компонентів з розподілом | 4 |
| Обсяг кредитів | 12 |
| Обсяг годин | 360 |
| Тривалість (у тижнях) | 8 |
| Форма семестрового контролю | залік |

2. Бази практики

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

Виробнича практика є першою частиною наскрізної практичної підготовки студентів 4 курсу.

Комплексність виробничої практики як необхідної складової підготовки бакалавра з економіки за ОПП «Економіка міста. Урбаністика» забезпечується послідовним проходженням студентами 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.)

Виробнича практика є необхідною складовою частиною підготовки випускної кваліфікаційної роботи. Її проходження студентами можливо на підприємствах різних форм власності та сфер діяльності.

Закріплення студентів за певною базою практики повинно здійснюватись відповідно до тематики кваліфікаційної роботи з урахуванням особливостей об'єкта та предмета дослідження. Це дасть змогу студентам зосередити увагу на всебічному вивченні досвіду роботи підприємства та використовувати зібрані матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

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» |
| 8 | ДУ Інститут економіки природокористування та сталого розвитку НАН України |
| 9 | Київський пансіонат ветеранів праці |

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

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики – забезпечити системну міждисциплінарну базу підготовку фахівців, які володіють сучасним економічним мисленням, теоретичними знаннями і практичними навичками, необхідними для розв'язування завдань предметної області діяльності; набути фахових компетентностей шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у вузі, набуття студентами практичного досвіду економічної діяльності та закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико-методичних аспектів функціонування державної економічної системи, бюджетних установ та організацій; здобутті навичок самостійної практичної роботи у сфері їх економічної діяльності; ознайомлення з конкретним виробництвом, роботою економіста, керівників підрозділів; формування професійних умінь і навичок у прийнятті самостійних рішень на посадах, що потребують кваліфікації бакалавра з економіки за спеціальністю 051 Економіка освітньої програми 051.00.01 Економіка міста. Урбаністика.

Завдання виробничої практики:

– засвоєння діючої практики розподілу підприємства (організації, установи) на підрозділи і виконання функцій цими підрозділами; придбання навичок з проведення фінансових розрахунків основних показників діяльності; ознайомлення з основними формами звітності підприємства (організації, установи), інформаційним забезпеченням управлінських рішень, способами і методами передачі й обробки інформації; збір, обробка та аналіз фінансової інформації, вивчення основних норм і нормативів, які використовуються у економічній діяльності.

– дати критичну оцінку системі організації економічних відносин підприємства (установи, організації); методам фінансового планування й економічного стимулювання, що використовуються на підприємстві (в установи, організації); стану аналітичної роботи.

– намітити напрямки удосконалення економічної діяльності підприємства, установи, організації.

4. Результати навчання за виробничою практикою

В результаті проходження практики студент повинен

знати:

- механізм функціонування підприємства;
- головні компетенції фахівців-економістів.

уміти:

- здійснювати аналіз стану ринку й обсягу реалізації продукції (послуг) підприємства;
- аналізувати виробничі ресурси й організаційно-технічний рівень підприємства;
- оцінювати забезпеченість підприємства виробничими ресурсами й ефективність їх використання;
- формувати систему інформаційного забезпечення аналізу основних техніко-економічних показників діяльності підприємства та його фінансового стану;
- аналізувати фінансові результати діяльності підприємства та виявляти фактори, які впливають на розмір прибутку;
- аналізувати фінансовий стан підприємства та виявляти фактори, що впливають на фінансовий стан підприємства;
- аналізувати якість продукції (робіт) та оцінювати вплив зміни якості на економічні показники роботи підприємства;
- аналізувати виконання договірних зобов'язань по поставках;

- оцінювати резерви збільшення випуску продукції;
- прогнозувати результати виробничо-комерційної діяльності підприємства.

Завдання полягає у формуванні наступних компетентностей:

Програмні 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. |
| 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 основи 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. |

Програмні результати 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 практики

| Етапи проходження практики та види діяльності студентів | Розподіл годин між видами робіт |
|--|--|
| Етап 1. Підготовка загальної характеристики підприємства (бази практики) та його організаційної структури | 40 |
| Участь в установчій конференції | 2 |
| Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики | 8 |
| Розробка індивідуального плану проходження практики | 10 |
| Вивчення нормативної бази, структури і основних напрямів діяльності бази практики. | 20 |
| Етап 2. Визначення та аналіз основних напрямів діяльності підприємства (організації, установи) як бази практики | 120 |
| Витрати на виробництво та реалізацію продукції | 15 |
| Цінова політика на підприємстві | 15 |
| Маркетингова політика на підприємстві | 15 |
| Конкурентоспроможність підприємства: оцінка рівня та напрями підвищення | 20 |
| Система стимулювання праці на підприємстві | 15 |
| Інноваційна діяльність підприємства | 20 |
| Інвестиційна діяльність підприємства | 20 |
| Етап 3. Аналіз господарського стану підприємства (організації, установи) як бази практики | 130 |
| Проаналізувати виробництво та організацію продукції (послуг): здійснити аналіз асортименту та структури продукції, аналіз якості виробленої продукції, аналіз факторів та резервів збільшення випуску та реалізації продукції (послуг) | 15 |
| Проаналізувати використання трудових ресурсів підприємства, а саме провести аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, аналіз соціальної захищеності членів трудового колективу, аналіз використання фонду робочого часу, аналіз продуктивності праці, аналіз ефективності використання трудових ресурсів, аналіз фонду заробітної плати, аналіз ефективності використання фонду заробітної плати | 20 |
| Проаналізувати використання основних засобів: виконати аналіз забезпечення підприємства основними засобами виробництва, аналіз інтенсивності та ефективності використання основних виробничих фондів, | 20 |

| | |
|---|------------|
| аналіз використання виробничої потужності підприємства, аналіз використання технологічного обладнання | |
| Проаналізувати використання матеріальних ресурсів підприємства, провести аналіз забезпечення підприємства матеріальними ресурсами, аналіз використання матеріальних ресурсів, аналіз прибутку на гривню матеріальних витрат | 15 |
| Проаналізувати собівартість продукції (робіт, послуг): здійснити аналіз загальної суми витрат на виробництво продукції, аналіз витрат на гривню виробленої продукції, аналіз собівартості окремих видів діяльності, аналіз прямих матеріальних витрат, аналіз прямих трудових витрат, аналіз непрямих витрат, визначення резервів зниження собівартості продукції | 20 |
| Проаналізувати фінансові результати діяльності підприємств: провести аналіз складу та динаміки балансового прибутку, аналіз фінансових результатів від реалізації продукції, робіт та послуг, аналіз рівня середньо реалізаційних цін, аналіз операційних та позареалізаційних доходів та видатків, аналіз рентабельності підприємства | 20 |
| Проаналізувати використання прибутку підприємства: виконати аналіз оподаткованого прибутку, аналіз податку на прибуток, аналіз формування чистого (нерозподіленого) прибутку, аналіз використання нерозподіленого прибутку, аналіз дивідендної політики підприємства | 20 |
| Етап 4. Проблеми та перспективи економічної діяльності підприємства | 30 |
| Визначення основних проблем підприємства (організації, установи) за обраною темою дослідження в кваліфікаційній роботі та виконання індивідуального завдання | 10 |
| Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності обраного підприємства (організації, установи) – бази практики) | 10 |
| Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій | 10 |
| Етап 5. Діяльність студента на підприємстві | 20 |
| Описати досвід роботи на підприємстві, а саме основні функції діяльності протягом практики по тижням* | 20 |
| Етап 6. Підсумковий | 20 |
| Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики | 20 |
| Загалом | 360 |

* опис у формі таблиці деталізувати по тижням на 0,5 сторінки тексту формату А4 по кожному тижню:

Таблиця 1

Опис діяльності студента на базі практики

| Дата | Тиждень | Зміст |
|------|---------|-------|
| | 1 | |
| | 2 | |
| | 3 | |
| | 4 | |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

Тривалість робочого часу студентів 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).

Перед початком практики студент має отримати: програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики.

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

Після закінчення практики студент 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).

6.2. Перелік індивідуальних завдань

Індивідуальне завдання формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства (організації, установи) – бази практики та теми кваліфікаційної роботи студента.

Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання узгоджується з керівником практики. Завдання можуть бути пов'язані не лише з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, тощо.

Таблиця 2

Приклад індивідуальних завдань виробничої практики

| Спрямування завдання | Зміст завдання |
|--|---|
| <p>База практики – підприємство</p> <p><i>Мета</i> – набути навичок практичної оцінки діючої системи організації фінансової роботи на підприємстві, шляхом поглибленого вивчення та аналізу окремих видів діяльності підприємства (організації), зокрема інвестиційної, з метою підвищення ефективності управління фінансовою діяльністю підприємства.</p> <p><u>Завдання:</u> опанувати алгоритм здійснення основних інноваційно-інвестиційних бізнес-процесів і операцій, а саме:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – розкрити напрямки аналізу інвестиційної діяльності суб'єкта господарювання, висвітлити сутність, завдання, систему показників оцінки складу, структури та динаміки інвестиційної діяльності підприємства, визначити об'єкти такого аналізу; – охарактеризувати послідовність та методику аналізу інвестиційної діяльності підприємства за даними його фінансової звітності за період трьох років через застосування вертикального, горизонтального, динамічного та коефіцієнтного аналізу показників; репрезентувати у табличній формі зведені матеріали за період, що аналізується; – сформулювати та прописати комплексні висновки за матеріалами фінансової звітності щодо аналізу інвестиційної діяльності підприємства як засобу оцінки його інвестиційної активності. |

6.3. Перелік обов'язків і прав студента

Студент 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 студент направляється на практику, з будь-яких причин не може забезпечити проходження практики, студент 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 діючим 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 студента 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, студент 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.

Студент має право:

- звертатися за консультаціями до керівників практики, начальників підрозділів, провідних фахівців, *як в очній формі так, і в онлайн режимі;*
- бути присутнім (*очно або дистанційно*) на виробничих нарадах, пов'язаних із 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*).

6.4. Загальні аспекти керівництва практикою від університету

Поточний контроль і методичне керівництво виробничою практикою від університету здійснюють викладачі кафедри міжнародної економіки Київського університету імені Бориса Грінченка – безпосередньо в університеті або в режимі відео-конференції дистанційно та надають студентам-практикантам консультації. У невербальному контакті з керівниками практики від підприємства вони забезпечують належну якість її проходження відповідно до програми, контролюють за потреби зарахування студентів до персонального складу підприємства (організації, установи), забезпечення нормальних умов їх праці та побуту, проведення вхідного та на робочому місці інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, систематично відвідують студентів на робочих місцях, здійснюють заходи щодо усунення недоліків, інформують завідувача кафедри міжнародної економіки КУБГ про стан проходження практики, перевіряють зібрані студентами 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 студентами 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 студентів з питань написання кваліфікаційної роботи.

6.5.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 із студентами (*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 студентів;
- 4) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;
- 5) контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами;
- 6) ознайомитися із оформленими звітами студентів, надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

На заключному етапі проведення практики:

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

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

7. Оформлення й захист звіту про практику та критерії оцінювання результатів практики

Наприкінці практики студент подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт про практику повинен бути повним й охоплювати всі напрями, включені в програму практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав студент, 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 формоментів повинні бути заповнені). Студент 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 мінімум 35 сторінок (А4) друкованого тексту в текстовому редакторі WORD 6.0, 7.0 (шрифт 14, Time New Roman, інтервал 1.5). Абзацний відступ 1,27. 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, підтвержені 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 студент повинен представити на кафедру щоденник, у якому заповнюються всі необхідні розділи. У щоденнику дається виробнича характеристика студента із вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практики від підприємства. Характеристика засвідчується печаткою. Крім того, студент 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 виробничій практиці приймає комісія, що складається з викладачів кафедри міжнародної економіки. До складу комісії, яка призначена завідувачем кафедрою, повинно входити не менше трьох викладачів. *Форму захисту звіту (очна або дистанційна) завідувач кафедри повідомляє заздалегідь студентам та членам комісії.*

Студент, що не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику або розглядається питання про його подальше перебування в університеті.

Оцінювання рівня якості проходження практики майбутнього бакалавра з економіки здійснюють керівник практики від підприємства та кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів студентів 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 виробничої практики здійснюється у відповідності до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою. Критерії оцінювання захисту звіту з виробничої 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.

Рівень якості виконання програми виробничої практики визначається за комплексною системою оцінювання: поєднання Європейської кредитно- трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «F», «F»), та системи ВНЗ (за 100-баловою шкалою) (Таблиці 3, 4).

Таблиця 3

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

| Критерії оцінювання | Максимальна кількість балів |
|--|-----------------------------|
| 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 |

8. 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. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" від 26 січня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 13.
6. Закон України "Про страхування" від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — №18.
7. 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.
8. Закон України "Про систему оподаткування" від 18 лютого 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — №8.
9. Закон України "Про внесення змін до Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" від 22 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 29.

10. Закон України "Про податок на додану вартість" від 3 квітня 1997 р. № 168/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 51.
11. Закон України "Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування" від 26 червня 1997 р. № 400/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 37.
12. Закон України "Про державну податкову службу в Україні" від 5 лютого 1998 р. № 83/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 29.
13. Закон України "Про Національний банк України" від 20 травня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 29.
14. Закон України "Про державну підтримку малого підприємництва" від 19 жовтня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 51—52.
15. Закон України "Про національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні" від 21 грудня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 7.
16. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 17 січня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 5—6.
17. 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.
18. Закон України "Про цінні папери та фондовий ринок" від 23 лютого 2006 р. // Урядовий кур'єр. — 2006. — № 37.
19. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI / електронний ресурс <http://www.rada.gov.ua>
20. 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. Андреева Т. Є., Петровська Т. Е. Ризик у ринковій економіці : навч. посіб. Харків : Бурун Книга, 2015. — 128 с.
2. Бондар М.І., Єршова Н.Ю. Стратегічний управлінський облік ризиків: теоретичні та практичні аспекти. — Фінанси України. — 2019. — № 2. — С. 69–81.
3. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. — Суми : Університетська книга, — 2015. — 336 с.
4. 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.
5. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. — К. : Кондор-Видавництво, 2015. — 425 с.
6. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. — К. : Центр учбової літератури, 2014. — 600 с.
7. Верига Ю. А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. / Ю. А. Верига. — К. : Центр учбової літератури, 2014. — 264 с.
8. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. / Ю. А. Верига. — К. : Центр учбової літератури, 2015. — 315 с.
9. Говорушко Т. А., Стецюк В. М. Страхування : навчальний посібник. Львів : Магнолія, —2018. — 323 с.
10. Дмитренко А. Діагностика витратності функціонування підприємства // Економічний аналіз. — 2020. — Т.30. — №3. — С. 175-181.
11. Економічна статистика: навчальний посібник / В. М. Соболев, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін. ; за ред. В. М. Соболева. — Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, — 2017. — 388 с.
12. Зоїдзе Д. Р. Особливості нової парадигми ризик-менеджменту. [Електронний ресурс]. URL: <http://dspace.nuph.edu.ua/bitstream> (дата звернення: 02.12.2019).

13. Золотарьова О.В. Ключові тенденції та пріоритети розвитку ринку страхових послуг в Україні. – Економіка і суспільство. – 2017. – Випуск 11. – С. 413-420.
14. Краус К. М. Стратегія фінансової стабілізації підприємств (на прикладі Центральної спілки споживчих товариств України) : монографія / К. М. Краус, Н. М. Краус. – Полтава: Дивосвіт, 2010. – 142 с.
15. Лісовська Ю. Кібербезпека. – Ризики та заходи. – К. : Кондор, – 2019. – 272 с.
16. Ловінська Л.Г., Левицька С.О., Сушко Н.І. Оцінка доходів державних закладів вищої освіти за принципами реформованого бюджетного обліку. – Фінанси України. – 2019. – № 5. – С. 37–49.
17. Лучко М.Р. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон – Тернопіль:, ТНЕУ, – 2016. – 304 с.
18. Лютий І.О., Іванюк В.Е. Оподаткування індивідуальних доходів в Україні: актуальні питання модернізації. – Фінанси України. – 2019. – № 1. – С. 30–49.
19. Матвеев В.В., Гайдаржийська О.М., Отрошко В.П. Страховий ринок України: сучасний стан та перспективи розвитку. – Молодий вчений. – 2018. – № 2(54). – С. 727-731.
20. Матвійчук А. В. Аналіз і управління економічним ризиком : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2015. – 224 с.
21. Обравит В.І. Особливості функціонування фондового ринку України: структурний аналіз. – Науковий вісник Ужгородського університету. – 2016. – Випуск 2(48). – Серія Економіка. – С. 299-305.
22. Павлюк І.О. Управління прибутком підприємств в умовах сьогодення // Вісник Хмельницького університету. – 2020. – №1. – С. 84-88.
23. Подокопна О.М., Приставчуук К.А. Обліково-аналітичне забезпечення управління фінансовими результатами підприємства // Вісник Хмельницького національного університету. – 2019. – №6. – Т.1. – С. 142-145.
24. Плиса В. Й. Страховий менеджмент : навч. посіб. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, – 2014. – 377 с.
25. Пчелянська Г.О., Голойчук Ю.О., Дибчук Л.В. Стратегічні напрями маркетингової діяльності бізнесу в умовах транспарентності середовища // Економіка та держава. – 2021. – №3. – С. 88-93.
26. Савчин І.З. Забезпечення фінансової стійкості нафтогазових підприємств в Україні // Вісник ОНУ ім. І.І. Мечникова. – 2016. – Т.21. – Вип. 3. – С. 86–91.
27. Терещенко О.О., Грінченко В.О. Управління ризиками структури капіталу корпоративних фінансів. – Фінанси України. – 2019. – № 10. – С. 89–101.
28. Ульянова Л., Чайка Ю. Інноваційні аспекти сталого розвитку економіки України // Економічний аналіз. – 2020. – Т.31. – №1. – С. 218-226.
29. Чемчикаленко Р.А., Яременко В.Г., Павленко О.О. Удосконалення системи діагностики платспроможності підприємства. – Економіка та суспільство. – 2018. – Випуск 15. – С. 780-784.
30. Чепка В.В., Матяш О.К. Фінансова стійкість підприємства: сутність та фактори впливу. – Економіка та суспільство. – 2017. – Випуск 12. – С. 649-655.

ДОДАТКИ

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

Декану факультету
економіки та управління
Осадчому В.В.

(прізвище та ініціали студента)
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 студента)

« ___ » _____
(дата)

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

Щоденник навчальної практики студента

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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

курс _____ група _____

Спеціальність 051 «Економіка»

Освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

Студент

(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 студента

“ _____ ” _____ 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)

студента _____

(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.