

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



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Жильцов О.Б.

2026 р.

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів 4 курсу
1 семестр

спеціальності
освітнього рівня
освітньої програми

051 «Економіка
першого (бакалаврського)
051.00.01 «Економіка міста. Урбаністика»

Київ – 2026

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Код ЄДРПОУ 45307965	
Програма № 0722/26	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
(підпис)	(прізвище, ініціали)
«28» серпня	2026 р.

Розробники:

доктор економічних наук, професор, професор кафедри міжнародної економіки Лойко Валерія Вікторівна

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

викладач кафедри міжнародної економіки Бобер Лариса Петрівна

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки

Протокол від 28.08.2026 р. № 19

Завідувач кафедри



В.В. ЛОЙКО

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

28.08.2026 р.

Керівник освітньої програми



Ю.М. ЖУКОВА

Робочу програму перевірено

31.08.2026 р.

Заступник

декана



О.О. КАЗАК

Пролонговано:

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)

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

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання
	денна
Вид практики	обов'язкова / виробнича
Загальний обсяг кредитів / годин	18 / 540
Курс	4
Семестр	7
Кількість змістових компонентів з розподілом	7
Обсяг кредитів	18
Обсяг годин	540
Тривалість (у тижнях)	12
Форма семестрового контролю	залік

Місце практики в системі практичної підготовки. На 4 курсі студенти послідовно проходять дві виробничі практики однакового обсягу (по 18 кредитів / 540 годин, 12 тижнів кожна):

- **виробнича практика 1 семестру (7 семестр)** - економічна: об'єктом дослідження є підприємство (установа, організація) як суб'єкт господарювання; зміст практики становлять комплексний економічний аналіз його діяльності та планово-економічні розрахунки за фахом економіста;

- **виробнича практика 2 семестру (8 семестр)** - з економіки міста та урбаністики: об'єктом дослідження є база практики як суб'єкт міської економіки та проекти міського значення; зміст практики становлять проєктний аналіз і розроблення власного проєкту для міста з техніко-економічним обґрунтуванням.

Ця робоча програма регламентує проходження практики **1 семестру**.

Примітка. Загальний обсяг 540 годин охоплює як роботу студента безпосередньо на базі практики, так і його самостійну роботу поза межами робочого часу бази практики (опрацювання нормативних і наукових джерел, виконання розрахунків, підготовка звіту, індивідуального завдання та тез доповіді). Тривалість робочого часу студента безпосередньо на базі практики не перевищує 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

2. Бази практики

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

Виробнича практика є необхідною складовою підготовки випускника в умовах практикоорієнтованого навчання. Її проходження можливе на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності й сфер діяльності, за умови, що предмет їх діяльності дозволяє студентові дослідити господарський механізм міста або окремих його складових.

Критерії добору бази практики. База практики має відповідати таким умовам:

- є суб'єктом господарювання або установою, що веде самостійну фінансово-господарську діяльність;
- має фінансову (бюджетну) звітність не менш ніж за три останні роки, доступну студентові для аналізу;
- має у складі економічний, планово-економічний, фінансовий або аналітичний підрозділ (чи посаду економіста);
- здатна забезпечити студентові доступ до планових, облікових і звітних документів у обсязі, достатньому для виконання програми практики.

Виробнича практика 1 семестру має суто економічне спрямування: об'єктом дослідження є підприємство (установа, організація) як суб'єкт господарювання. Бази практики з міським спрямуванням (органи місцевого самоврядування, комунальні та містоутворюючі підприємства, установи, що реалізують місцеву економічну політику) використовуються у виробничій практиці 2 семестру.

Орієнтовний перелік основних баз практики наведено в табл. 1.1. Конкретний перелік баз практики на відповідний навчальний рік визначається чинними договорами Університету та щорічно оновлюється рішенням кафедри.

Таблиця 1.1

Орієнтовний перелік баз виробничої практики

№	Група баз практики та назва організації
	I. Підприємства реального сектору економіки
1	ТОВ «Бізнес Шаркс»
2	Промислові підприємства м. Києва та Київської області
3	Підприємства оптової та роздрібної торгівлі
4	Підприємства сфери послуг, громадського харчування, готельно-ресторанного бізнесу
5	Транспортні та логістичні підприємства
6	Будівельні, проектні та девелоперські компанії
7	Підприємства сфери інформаційних технологій, у т. ч. резиденти Дія.Сіті
8	Сільськогосподарські та переробні підприємства (за місцем проживання студента)
	II. Фінансові установи
9	АТ КБ «ПриватБанк»

№	Група баз практики та назва організації
10	АТ «Державний ощадний банк України»
11	АТ «Креді Агріколь Банк»
12	ПрАТ «АСК «ІНГО Україна»
13	АТ «СК «Аха Страхування»
14	Інші банківські та небанківські фінансові установи
	III. Наукові установи та аналітичні організації
15	ДУ «Інститут економіки природокористування та сталого розвитку НАН України»
16	Інститут демографії та досліджень якості життя імені М. В. Птухи НАН України
17	ДУ «Інститут економіки та прогнозування НАН України»
18	Консалтингові, аудиторські та оціночні компанії
	IV. Бізнес-інфраструктура
19	Коворкінги, бізнес-інкубатори, акселератори
20	Торгово-промислова палата, галузеві бізнес-асоціації
21	Стартапи та малі інноваційні підприємства

Студенти мають право проходити практику на підставі клопотання з місця роботи, якщо вони працюють за спеціальністю, а також самостійно пропонувати базу практики за умови її відповідності критеріям добору та письмової згоди керівництва відповідної організації.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої практики - забезпечити системну міждисциплінарну підготовку фахівців, які володіють сучасним економічним мисленням, теоретичними знаннями і практичними навичками, необхідними для розв'язання завдань предметної області діяльності; набути фахових компетентностей шляхом поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання; набути практичного досвіду економічної діяльності та навичок самостійної практичної роботи; ознайомитися з роботою економіста та керівників підрозділів; сформувані професійні вміння і навички прийняття самостійних рішень на посадах, що потребують кваліфікації бакалавра за спеціальністю 051 «Економіка» освітньої програми 051.00.01 «Економіка міста. Урбаністика».

Завдання виробничої практики:

- засвоїти діючу практику розподілу підприємства (організації, установи) на підрозділи та виконання функцій цими підрозділами; набути навичок проведення розрахунків основних показників діяльності; ознайомитися з основними формами звітності, інформаційним забезпеченням прийняття економічних рішень, способами і методами передачі й обробки інформації; здійснити збір, обробку та аналіз економічної і фінансової інформації; вивчити основні норми і нормативи, що використовуються в економічній діяльності;

- провести комплексний економічний аналіз господарського стану бази практики за останні три роки з використанням фінансової, статистичної та управлінської звітності;

- **опанувати планово-економічну роботу:** скласти калькуляцію собівартості, кошторис витрат підрозділу, розрахувати норми і нормативи, визначити точку беззбитковості та операційний важіль;

- **сформувати власний масив даних** на основі звітності бази практики та галузевої статистики і опрацювати його засобами цифрових аналітичних інструментів;

- дати критичну оцінку системі організації економічних відносин бази практики, методам планування та економічного стимулювання, що на ній використовуються, стану аналітичної роботи;

- визначити напрями удосконалення економічної діяльності бази практики та надати техніко-економічне обґрунтування запропонованих рішень;

- виконати індивідуальне завдання та апробувати його результати у формі тез доповіді на студентській науковій конференції.

4. Результати навчання за виробничою практикою

У результаті проходження практики студент повинен

знати:

- механізм функціонування підприємства (організації, установи) як суб'єкта господарювання;

- правовий статус, організаційну структуру та повноваження бази практики;

- склад і зміст фінансової, статистичної та управлінської звітності;

- систему планування, нормування та калькулювання на підприємстві;

- джерела офіційної статистичної та галузевої інформації для аналізу діяльності підприємства;

- головні компетенції фахівця-економіста та зміст його посадових обов'язків.

уміти:

- здійснювати аналіз стану ринку й обсягів реалізації продукції (послуг);

- аналізувати ринкове становище бази практики, її сильні та слабкі сторони, основних конкурентів;

- аналізувати виробничі ресурси й організаційно-технічний рівень;

- оцінювати забезпеченість ресурсами та ефективність їх використання;

- формувати систему інформаційного забезпечення аналізу основних техніко-економічних показників діяльності та фінансового стану;

- аналізувати фінансові результати діяльності та виявляти фактори впливу на розмір прибутку;

- аналізувати якість продукції (послуг) та оцінювати вплив зміни якості на економічні показники;
- оцінювати резерви збільшення обсягів діяльності та зниження витрат;
- складати калькуляції, кошториси та планові розрахунки, застосовувати норми і нормативи;
- визначати точку беззбитковості, запас фінансової міцності та ефект операційного важеля;
- обробляти та візуалізувати економічні дані засобами цифрових аналітичних інструментів;
- здійснювати економічне обґрунтування управлінських рішень на рівні підприємства;
- оформлювати результати аналізу у вигляді службових звітів встановленої форми;
- працювати в системі електронного документообігу (за наявності);
- прогнозувати результати діяльності бази практики.

Програмні компетентності

Загальні:

Шифр	Зміст компетентності
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:

Шифр	Зміст компетентності
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-трудових 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

Шифр	Зміст компетентності
	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 напрямку 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.

5. Структура практики

Практика складається із семи етапів. Етапи 1-5 та 7 виконуються послідовно, етап 6 (ведення щоденника та опис професійної діяльності) - наскрізно, упродовж усього періоду практики.

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Тижні	Години
Етап 1. Організаційно-підготовчий. Загальна характеристика бази практики та її організаційної структури	1	40
Участь в установчій конференції з практики		2
Ознайомлення з програмою, завданнями та формами звітності з практики		4
Проходження вхідного інструктажу та інструктажу на робочому місці з охорони праці й техніки безпеки		2
Розроблення та узгодження з керівниками практики індивідуального плану її проходження		8
Ознайомлення з базою практики: історія створення, місія, правовий статус, установчі документи, види діяльності за КВЕД		8
Вивчення нормативно-правових актів та внутрішніх документів, що регламентують діяльність бази практики		10
Вивчення організаційної структури управління, функцій та взаємодії структурних підрозділів; побудова схеми оргструктури		6
Етап 2. Аналіз основних напрямів діяльності бази практики	2-4	130

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Тижні	Години
Ресурсне забезпечення діяльності: майновий комплекс, персонал, фінансові ресурси, джерела їх формування		20
Витрати на виробництво та реалізацію продукції (надання послуг), структура витрат		20
Цінова (тарифна) політика; для суб'єктів комунального сектору - порядок формування та затвердження тарифів		20
Маркетингова політика, характеристика споживачів, канали збуту та комунікацій		20
Конкурентоспроможність: оцінка рівня, позиція на галузевому ринку, напрями підвищення		20
Інноваційна діяльність та цифровізація бізнес-процесів		15
Інвестиційна діяльність: обсяги, джерела фінансування, реалізовані та заплановані проекти		15
Проміжне оцінювання Етапів 1-2, конференція		
Етап 3. Комплексний економічний аналіз господарського стану бази практики	5-7	150
Аналіз обсягів виробництва продукції (надання послуг): асортимент і структура, якість, фактори та резерви збільшення обсягів		25
Аналіз трудових ресурсів: забезпеченість, рух персоналу, використання фонду робочого часу, продуктивність праці, фонд оплати праці та ефективність його використання, соціальна захищеність працівників		25
Аналіз основних засобів: забезпеченість, стан і рух, фондівіддача та фондомісткість, використання виробничої потужності й обладнання		25
Аналіз матеріальних ресурсів та оборотних активів: забезпеченість, оборотність, матеріалівіддача, прибуток на 1 грн матеріальних витрат		20
Аналіз собівартості: загальна сума витрат, витрати на 1 грн продукції (послуг), прямі матеріальні та трудові витрати, непрямі витрати, резерви зниження собівартості		25
Аналіз фінансових результатів: склад і динаміка прибутку, результати від основної діяльності, інші доходи й витрати, показники рентабельності; аналіз використання прибутку		20
Аналіз фінансового стану: ліквідність, платоспроможність, фінансова стійкість, ділова активність		10
Етап 4. Планово-економічна робота та поглиблені економічні розрахунки за фактом	8-9	80
Ознайомлення з системою планування на базі практики: склад поточних планів, планові показники, порядок їх розроблення та затвердження		15
Нормування ресурсів: види норм і нормативів, що застосовуються на базі практики, порядок їх перегляду; виконання власних нормативних розрахунків		15
Калькулювання собівартості: складання калькуляції одиниці продукції (послуги) за чинною на базі практики методикою; складання кошторису		20

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Тижні	Години
витрат структурного підрозділу		
Аналіз безбитковості: розрахунок точки безбитковості, запасу фінансової міцності та ефекту операційного важеля; побудова графіка безбитковості		15
Складання короткострокового прогнозу основних економічних показників діяльності бази практики та оцінювання його чутливості до зміни ключових факторів		15
Проміжне оцінювання Етапів 3-4, конференція		
Етап 5. Проблеми, перспективи та індивідуальне завдання	10-11	100
Визначення та ранжування основних проблем діяльності бази практики за результатами етапів 2-4		15
Проведення SWOT- або PESTEL-аналізу бази практики		10
Формування пропозицій та формулювання шляхів покращення діяльності бази практики		20
Техніко-економічне обґрунтування запропонованих рішень: розрахунок необхідних ресурсів, витрат та показників економічної ефективності		20
Визначення можливості та ступеня впровадження сформульованих пропозицій, оцінювання ризиків їх реалізації		10
Виконання індивідуального завдання та підготовка тез доповіді		25
Етап 6. Опис професійної діяльності студента на базі практики*	1-12	20
Ведення щоденника практики; опис досвіду роботи та основних функцій, що виконувалися, за тижнями		20
Етап 7. Підсумковий	12	20
Оформлення звіту, отримання відгуку керівника від бази практики, підготовка презентації, захист звітних матеріалів		20
Звітна конференція з практики		
Загалом	12	540

* Опис оформлюється у формі таблиці з деталізацією по тижнях, обсягом близько 0,5 сторінки формату А4 на кожен тиждень.

** Оскільки тривалість практики 12 тижнів, доцільним є введення проміжного оцінювання за підсумками кількох етапів практики, такий розподіл забезпечує додаткові можливості для зв'язку зі студентами, контролю результатів їх роботи.

Таблиця 5.1

Опис діяльності студента на базі практики

Тиждень	Дата (з - по)	Підрозділ	Зміст виконаної роботи	Набуті вміння
1				
2				
3				

Тиждень	Дата (з - по)	Підрозділ	Зміст виконаної роботи	Набуті вміння
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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 для осіб віком від 18 років - не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

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

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

Після закінчення практики студент подає на кафедру:

- щоденник практики, підписаний керівником практики від бази практики та завірений печаткою (за наявності);
- звіт про проходження практики, оформлений відповідно до вимог розділу 7;
- відгук керівника від бази практики з рекомендованою оцінкою;
- індивідуальне завдання та підготовлені за його результатами тези доповіді;
- презентацію до захисту звіту.

6.2. Індивідуальне завдання

6.2.1. Призначення та загальні вимоги

Індивідуальне завдання - це самостійне прикладне дослідження, яке студент виконує на матеріалах бази практики паралельно з основною програмою практики. Його призначення - забезпечити перехід від описово-аналітичної роботи (етапи 2-4) до самостійного прикладного дослідження з елементами наукового пошуку.

Індивідуальне завдання формується виходячи зі специфіки діяльності бази практики, відповідає поглибленим інтересам студента та враховує перспективи його працевлаштування. Зміст завдання та порядок його виконання узгоджуються з керівниками практики від кафедри і від бази практики.

Індивідуальне завдання має відповідати таким вимогам:

1. **Економічне спрямування.** Об'єктом дослідження є господарська діяльність бази практики. Завдання виконується засобами економічного аналізу, планування, калькулювання та фінансових розрахунків. *Завдання проєктного типу, орієнтовані на розвиток міста, виконуються у виробничій практиці 2 семестру і на цьому етапі не дублюються.*
2. **Прив'язка до реальної проблеми бази практики.** Тема формулюється на основі проблеми або невикористаної можливості, виявленої під час етапів 2-4.
3. **Емпірична основа.** Дослідження виконується на власному масиві даних, сформованому студентом із щонайменше двох типів джерел: (а) планова, облікова та звітна документація бази практики; (б) галузева або офіційна статистика.
4. **Наявність самостійних розрахунків.** Завдання має містити власні економічні розрахунки з обґрунтуванням застосованої методики, а не лише описовий чи оглядовий матеріал.
5. **Прикладний результат.** Дослідження завершується конкретною пропозицією з розрахунком очікуваного економічного ефекту.
6. **Індивідуальність.** У межах однієї академічної групи не допускається виконання двома і більше студентами однакових за формулюванням завдань.

6.2.2. Структура виконання індивідуального завдання

Виконання індивідуального завдання передбачає п'ять послідовних кроків:

Крок 1. Постановка проблеми. Формулювання дослідницького питання, обґрунтування його актуальності для бази практики; визначення об'єкта і предмета дослідження.

Крок 2. Методичне обґрунтування. Стислий огляд не менше 10 наукових джерел (з них не менше 2 - іноземною мовою) за темою; вибір та обґрунтування методів дослідження і системи показників.

Крок 3. Формування та обробка масиву даних. Опис джерел даних, періоду спостереження, способу формування вибірки; обробка даних, побудова таблиць і візуалізацій.

Крок 4. Аналіз і розрахунки. Проведення розрахунків за обраною методикою, інтерпретація отриманих результатів, виявлення закономірностей і чинників впливу.

Крок 5. Обґрунтування пропозиції. Формулювання конкретної пропозиції, розрахунок очікуваного економічного (соціально-економічного) ефекту, оцінювання ризиків та умов упровадження.

6.2.3. Вимоги до тез доповіді

Результат індивідуального завдання оформлюється у вигляді тез доповіді для апробації на студентській науковій конференції.

Вимоги до оформлення:

- обсяг - 2-3 сторінки формату А4, шрифт Times New Roman 14, інтервал 1,5, поля по 2 см;

- структура: назва; прізвище та ініціали автора, група; прізвище, ініціали, науковий ступінь і посада наукового керівника; постановка проблеми; мета; виклад основного матеріалу з наведенням не менше однієї таблиці або рисунка з власними розрахунками; висновки; список використаних джерел (не менше 5 позицій);

- бібліографічний опис - за ДСТУ 8302:2015;

- рівень унікальності тексту - не нижче 70 % за результатами перевірки в системі Strike Plagiarism;

- тези подаються науковому керівнику не пізніше ніж за 7 днів до конференції.

Тези, які містять лише переказ теоретичних положень без власних розрахунків на матеріалах бази практики, до апробації не допускаються.

6.2.4. Напрями індивідуальних завдань

Таблиця 6.2.1

Напрями та зміст індивідуальних завдань виробничої практики

Спрямування завдання	Зміст завдання
Напрям 1. Собівартість продукції (послуг) та резерви її зниження. Мета - набути навичок калькулювання та управління витратами	1) розкрити чинну на базі практики методику калькулювання собівартості, склад статей витрат та порядок розподілу непрямих витрат; 2) проаналізувати структуру та динаміку витрат за економічними елементами і статтями калькуляції за три роки; 3) розрахувати витрати на 1 грн продукції (послуг) та провести факторний аналіз їх зміни; 4) виявити статті витрат з найбільшим потенціалом зниження, обґрунтувати причини їх зростання; 5) обґрунтувати захід зі зниження собівартості та розрахувати очікуваний економічний ефект
Напрям 2. Трудові ресурси та продуктивність праці. Мета - набути навичок аналізу використання персоналу та оплати праці	1) охарактеризувати склад, структуру та рух персоналу бази практики за три роки; 2) проаналізувати використання фонду робочого часу, виявити втрати та їх причини; 3) розрахувати показники продуктивності праці та провести факторний аналіз її зміни; 4) проаналізувати склад і динаміку фонду оплати праці, зіставити темпи зростання продуктивності праці й середньої заробітної плати; 5) обґрунтувати захід із підвищення продуктивності праці та розрахувати його

Спрямування завдання	Зміст завдання
	економічний ефект
Напрямок 3. Основні засоби та виробнича потужність. Мета - набути навичок оцінювання ефективності використання необоротних активів	1) охарактеризувати склад, структуру та технічний стан основних засобів за три роки; 2) розрахувати показники руху (оновлення, вибуття) та стану (зносу, придатності) основних засобів; 3) розрахувати фондівіддачу, фондомісткість і фондоозброєність, провести факторний аналіз їх зміни; 4) оцінити рівень використання виробничої потужності та обладнання, виявити резерви; 5) обґрунтувати рішення щодо оновлення або дозавантаження основних засобів із розрахунком ефекту
Напрямок 4. Оборотні кошти та управління запасами. Мета - набути навичок аналізу оборотного капіталу	1) охарактеризувати склад і структуру оборотних активів бази практики за три роки; 2) розрахувати показники оборотності оборотних коштів, запасів та дебіторської заборгованості, визначити тривалість операційного і фінансового циклів; 3) провести ABC/XYZ-аналіз запасів або дебіторської заборгованості; 4) розрахувати суму коштів, вивільнених або додатково залучених унаслідок зміни оборотності; 5) обґрунтувати захід із прискорення оборотності та розрахувати очікуваний ефект
Напрямок 5. Фінансові результати, рентабельність і фінансовий стан. Мета - набути навичок фінансової діагностики підприємства	1) проаналізувати склад, структуру та динаміку доходів, витрат і фінансових результатів за три роки; 2) розрахувати систему показників рентабельності та провести факторний аналіз рентабельності за моделлю Дюпона; 3) оцінити ліквідність, платоспроможність, фінансову стійкість і ділову активність; 4) визначити ключові чинники погіршення (покращення) фінансового стану; 5) обґрунтувати захід із підвищення прибутковості або фінансової стійкості з розрахунком ефекту
Напрямок 6. Ціноутворення, беззбитковість та асортиментна політика. Мета - набути навичок обґрунтування цінових і асортиментних рішень	1) розкрити чинний на базі практики порядок формування цін (тарифів) та застосовувані методи ціноутворення; 2) розподілити витрати на постійні та змінні, розрахувати маржинальний дохід за видами продукції (послуг); 3) розрахувати точку беззбитковості, запас фінансової міцності та ефект операційного важеля, побудувати графік беззбитковості; 4) провести аналіз прибутковості асортиментних позицій і виявити збиткові та найбільш рентабельні; 5) обґрунтувати зміну ціни або структури асортименту та розрахувати вплив на фінансовий результат

6.2.5. Розгорнутий приклад індивідуального завдання

Тема: «Аналіз собівартості продукції та обґрунтування резервів її зниження (на матеріалах ТОВ "...")».

Спрямування: Напряму 1 із залученням елементів Напрямку 6 (аналіз беззбитковості).

Мета: набути навичок калькулювання собівартості й управління витратами та обґрунтувати конкретний захід зі зниження витрат підприємства з розрахунком економічного ефекту.

Зміст завдання:

1. Охарактеризувати базу практики: види діяльності, номенклатуру продукції (послуг), обсяги виробництва та реалізації за 2023-2025 рр., організацію планово-економічної роботи.
2. Розкрити чинну на підприємстві методику калькулювання: перелік калькуляційних статей, базу розподілу загальновиробничих витрат, порядок формування планової та фактичної собівартості. Порівняти її з вимогами НП(С)БО 16 «Витрати» і зазначити відхилення.
3. Сформувати масив вихідних даних: калькуляції за основними видами продукції, дані про витрати за економічними елементами, обсяги випуску, ціни реалізації за три роки. Описати структуру масиву та обмеження даних.
4. Проаналізувати структуру та динаміку витрат за економічними елементами і за статтями калькуляції; побудувати не менше двох візуалізацій; розрахувати витрати на 1 грн виробленої продукції та провести факторний аналіз їх зміни (за факторами обсягу, структури, рівня витрат і цін).
5. Розподілити витрати на постійні та змінні, розрахувати маржинальний дохід, точку беззбитковості, запас фінансової міцності та ефект операційного важеля; побудувати графік беззбитковості.
6. Виявити статті витрат із найбільшим потенціалом зниження; обґрунтувати причини їх зростання на основі даних підприємства та інтерв'ю з фахівцями планово-економічного відділу.
7. Обґрунтувати конкретний захід зі зниження собівартості (наприклад, зміна постачальника матеріалів, перегляд норм витрачання, дозавантаження обладнання, скорочення витрат робочого часу). Розрахувати необхідні витрати на впровадження, очікуване зниження собівартості одиниці продукції, приріст прибутку та строк окупності заходу. Оцінити ризики його реалізації.

Очікуваний результат: аналітична записка обсягом 12-15 сторінок із додатками (масив даних, калькуляції, розрахункові таблиці, графік беззбитковості) та тези доповіді обсягом 2-3 сторінки для апробації на студентській науковій конференції.

Примітка. Наведений приклад є зразком рівня деталізації. Конкретне індивідуальне завдання формулюється керівником практики від кафедри

спільно з керівником від бази практики з урахуванням реального доступу студента до інформації.

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 освітнього процесу. Якщо база практики з будь-яких причин не може забезпечити проходження практики, студент повинен того ж дня повідомити про це кафедру;
- пройти вхідний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці й техніки безпеки, суворо дотримуватися цих правил протягом терміну практики;
- підпорядковуватися чинним на базі практики правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати всі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками бази практики. 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 бази практики;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію; за потреби узгодити з керівником від бази практики форму знеособлення даних, що використовуються у звіті;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності при підготовці звіту, індивідуального завдання та тез доповіді;
- систематично підбирати матеріал для звіту та виконання індивідуального завдання;
- щоденно вести щоденник практики та подавати його на підпис керівнику від бази практики не рідше одного разу на тиждень;
- гідно представляти Київський столичний 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, перераховані вище, в онлайн-форматі, використовуючи наявні 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 з удосконаленням управління базою практики;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті бази практики, обговоренні питань її діяльності на зборах і нарадах (очно або дистанційно);
- отримувати консультації керівника від кафедри щодо виконання індивідуального завдання та підготовки тез доповіді не рідше одного разу на два тижні.

6.4. Керівництво практикою від Університету

Поточний контроль і методичне керівництво виробничою практикою від Університету здійснюють викладачі кафедри міжнародної економіки Київського столичного університету імені Бориса Грінченка - *безпосередньо в університеті або дистанційно в режимі відеоконференції* - та надають студентам-практикантам консультації.

Керівники практики від університету у безпосередній взаємодії з керівниками практики від бази практики забезпечують належну якість її проходження відповідно до програми, контролюють за потреби зарахування студентів до персонального складу бази практики, забезпечення нормальних умов їх праці та побуту, проведення вхідного інструктажу та інструктажу на робочому місці з охорони праці й техніки безпеки, виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, систематично відвідують студентів на робочих місцях, здійснюють заходи щодо усунення недоліків, інформують завідувача кафедри міжнародної економіки про стан проходження практики, перевіряють зібрані студентами матеріали.

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 різних питань.

6.5. Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики від бази практики повинен:

- 1) спільно з керівником підрозділу управління персоналом бази практики:
 - познайомитися зі студентами (*очно або дистанційно*) і взяти участь у проведенні інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
 - узгодити графік та форму (*очну або дистанційну*) проходження практики;
 - узгодити план проведення теоретичних занять та ознайомчих екскурсій під час практики;
- 2) ознайомитися з програмою практики;
- 3) визначити перелік документів і даних, до яких студент має доступ, та умови їх використання у звіті;
- 4) не рідше одного разу на тиждень перевіряти ведення щоденників та хід підготовки звітів студентів;
- 5) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;
- 6) контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами;
- 7) ознайомитися з оформленими звітами студентів, надати відгук у щоденнику про результати проходження практики та попередню оцінку.

На заключному етапі проведення практики:

- 1) перевірити і підписати щоденники та звіти;
- 2) підготувати письмовий відгук 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 бази практики має право відсторонити студента від практики. У таких випадках він повідомляє про порушення керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до Київського столичного університету імені Бориса Грінченка.

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

7.1. Вимоги до звіту

Наприкінці практики студент подає на кафедру звіт - систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт має бути повним й охоплювати всі напрями, включені до програми практики. У ньому повинні знайти відображення всі питання, які вивчав студент, а також розрахунки та економічне обґрунтування, виконані під час проходження

практики. Виклад матеріалу має бути лаконічним і відображати самостійно виконану роботу з додаванням копій документів (усі бланки формоментів повинні бути заповнені). Студент повинен володіти змістом цих документів та вміти пояснити їх.

У звіті слід дати характеристику всіх розділів завдання, використовуючи первинні матеріали бази практики. Обов'язковими є посилання на нормативні акти та інші документи, що регламентують її діяльність.

Рекомендована структура звіту:

Титульний аркуш - Зміст - Вступ - Розділ 1. Загальна характеристика бази практики - Розділ 2. Аналіз основних напрямів діяльності - Розділ 3. Комплексний економічний аналіз господарського стану - Розділ 4. Планово-економічна робота та поглиблені економічні розрахунки - Розділ 5. Проблеми, пропозиції та їх обґрунтування - Опис професійної діяльності студента за тижнями - Висновки - Список використаних джерел - Додатки.

Технічні вимоги. Загальний обсяг звіту - не менше 35 сторінок формату А4 друкованого тексту (шрифт Times New Roman 14, інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см, поля: ліве - 3 см, праве - 1,5 см, верхнє і нижнє - 2 см). Формули оформлюються з використанням вбудованого редактора формул. Індивідуальне завдання не входить у загальний обсяг звіту. Додатки мають відповідати фактично вивченому матеріалу. Список використаних джерел містить не менше 25 позицій, з них не менше 3 - іноземною мовою; бібліографічний опис - за ДСТУ 8302:2015.

Питання програми мають бути розглянуті з наведенням конкретного практичного матеріалу та підтверджені відповідними розрахунками. Не слід переписувати у звіті законодавчий та інструктивний матеріал.

На початку текстової частини вміщують титульний аркуш (Додаток 3), на якому ставиться підпис керівника від бази практики, потім - зміст, перелік розділів якого збігається із заголовками звіту. На останній сторінці звіту практикант ставить свій підпис і дату завершення написання звіту.

Звіт про практику оформлюється в міру проходження окремих етапів. Готовий звіт перевіряється й підписується керівником практики від бази практики.

Одночасно зі звітом студент подає на кафедру щоденник, у якому заповнені всі необхідні розділи та наведено характеристику студента з оцінкою його роботи, підписану керівником практики від бази практики.

7.2. Порядок захисту

Після рецензування керівником практики звіт підлягає захисту. Захист звітів з виробничої практики приймає комісія у складі не менше трьох викладачів кафедри міжнародної економіки, призначена завідувачем

кафедри. *Форму захисту (очну або дистанційну) завідувач кафедри повідомляє заздалегідь студентам і членам комісії.*

Регламент захисту: доповідь студента - до 10 хвилин; презентація - 10-12 слайдів; відповіді на запитання комісії - до 5 хвилин.

Студент, який 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.

7.3. Принципи та критерії оцінювання

Оцінювання рівня якості проходження практики здійснюють керівник практики від бази практики та керівник від кафедри разом із членами комісії із захисту звітів на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання здійснюється з використанням принципів об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи загальних і спеціальних професійних компетентностей.

Таблиця 7.3.1

Критерії оцінювання результатів виробничої практики за 100-бальною шкалою

Шифр	Критерій оцінювання	Хто оцінює	Макс. бал
	Блок 1. Організація та дисципліна практики		15
K1	Своєчасність і повнота оформлення організаційних документів (лист/договір, індивідуальний план, щоденник, календарний графік)	керівник від кафедри	5
K2	Дотримання графіка проходження практики та правил внутрішнього розпорядку бази практики	керівник від бази практики	5
K3	Відгук керівника практики від бази практики (характеристика-атестація)	керівник від бази практики	5
	Блок 2. Зміст і якість звіту		45
K4	Чіткість постановки завдань практики та обґрунтування шляхів їх виконання в умовах конкретної бази практики	керівник від кафедри	4
K5	Повнота характеристики бази практики: правовий статус, види діяльності, організаційна структура, функції підрозділів	керівник від кафедри	5
K6	Робота з нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність бази практики; коректність посилань на чинні редакції актів	керівник від кафедри	5
K7	Повнота, коректність і самостійність аналітичних розрахунків; обґрунтованість застосованих методик	керівник від кафедри	12

Шифр	Критерій оцінювання	Хто оцінює	Макс. бал
K8	Використання звітності бази практики, галузевої та офіційної статистики; формування власного масиву даних, його обробка та візуалізація	керівник від кафедри	7
K9	Планово-економічні розрахунки: калькуляція, кошторис, нормування, аналіз беззбитковості, короткостроковий прогноз	керівник від кафедри	8
K10	Якість оформлення текстового матеріалу звіту, повнота та якість додатків, дотримання ДСТУ 8302:2015	керівник від кафедри	4
	Блок 3. Аналітична результативність		20
K11	Обґрунтованість виявлених проблем; відсутність дублювання, описового матеріалу та стереотипних рішень	керівник від кафедри	5
K12	Рівень реальності та аргументованості розробок і пропозицій, наявність їх техніко-економічного обґрунтування, можливість практичного використання	комісія	10
K13	Самостійність виконання та дотримання академічної доброчесності	керівник від кафедри	5
	Блок 4. Індивідуальне завдання та захист		20
K14	Виконання індивідуального завдання та якість підготовлених тез доповіді	керівник від кафедри	10
K15	Якість доповіді та презентації на захисті; загальна і професійна компетентність, лаконізм і логічна послідовність викладу	комісія	4
K16	Аргументованість відповідей на запитання комісії, здатність пояснити походження даних і логіку власних розрахунків	комісія	6
	Загалом		100

Порогові умови оцінювання:

1. За критерієм K3 (відгук керівника від бази практики) студент має отримати **не менше 3 балів**. Негативний відгук є підставою для недопуску до захисту.
2. За критерієм K13 виставлення 0 балів (встановлений факт академічної недоброчесності) є підставою для повернення звіту на повне перероблення незалежно від суми балів за іншими критеріями.
3. Бали блоку 4 нараховуються виключно за результатами захисту. Студент, який не з'явився на захист без поважної причини, не може набрати більше 80 балів.
4. Мінімальна позитивна підсумкова оцінка - 60 балів.

Таблиця 7.3.2.

Шкала відповідності оцінок

Оцінка за шкалою ЄКТС	Кількість балів	Значення оцінки
A	90-100	Відмінно
B	82-89	Дуже добре
C	75-81	Добре
D	69-74	Задовільно
E	60-68	Достатньо
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання
F	0-34	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

8. Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (зі змінами).
3. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI (зі змінами).
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (зі змінами).
5. Земельний кодекс України від 25.10.2001 № 2768-III (зі змінами).
6. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами).
7. Про особливості регулювання підприємницької діяльності окремих видів юридичних осіб та їх об'єднань у перехідний період: Закон України від 09.01.2025 № 4196-IX. *Примітка: у зв'язку із введенням цього Закону в дію Господарський кодекс України втратив чинність з 28.08.2025.*
8. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю: Закон України від 06.02.2018 № 2275-VIII (зі змінами).
9. Про ціни і ціноутворення: Закон України від 21.06.2012 № 5007-VI (зі змінами).
10. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 № 1560-XII (зі змінами).
11. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.2012 № 4618-VI (зі змінами).
12. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами).
13. Про публічні закупівлі: Закон України від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами).
14. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (зі змінами).
15. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI (зі змінами).

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 (зі змінами).
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318 (зі змінами).
18. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості: наказ Міністерства промислової політики України від 09.07.2007 № 373.

Усі нормативно-правові акти опрацьовуються у чинній на дату виконання звіту редакції за офіційним вебпорталом «Законодавство України» (<https://zakon.rada.gov.ua>) із зазначенням дати звернення.

Основна література

1. Економіка та управління бізнесом: навч. посіб. / О. В. Длугопольський та ін.; за ред. проф. В. В. Козюка. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2025. 344 с.
URL: <https://api.dspace.wunu.edu.ua/api/core/bitstreams/8b904fd6-5125-4520-aa8b-a4bc773d3f38/content>
2. Економічна аналітика в бізнесі: навч. посіб. / О. С. Гринькевич, С. О. Матковський, А. В. Сидорова та ін.; за ред. О. С. Гринькевич, С. О. Матковського, А. В. Сидорової, Н. С. Струк. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. 480 с. URL: https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2016/04/Navchalnyy-posibnyk_2022.pdf
3. Гайденок С. М., Костюк В. О. Бізнес-статистика: навч. посіб. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. 190 с.
4. Економічна статистика: навч. посіб. для студентів економічних спеціальностей / Л. С. Стригуль, Т. Ю. Чайка, В. О. Александрова, В. В. Мартинова; за заг. ред. доц. Л. С. Стригуль. Дрогобич: Коло, 2022. 333 с.
URL: <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/65f7a380-a01d-4028-a5ae-7ae6e87d4cf4/content>
5. Куцик В. І., Городня Т. А., Семів С. Р. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського торговельно-економічного університету, 2025. 460 с.
6. Полінкевич О. М., Волинець І. Г. Обґрунтування управлінських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2023. 363 с.
URL: <https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/14567>
7. Раєвнева О. В., Бровко О. І., Дериховська В. І. Статистичне моделювання та прогнозування: навч. посіб. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022.
URL: <https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28151>

8. Brealey R. A., Myers S. C., Allen F., Edmans A. Principles of Corporate Finance. 14th ed. New York: McGraw Hill, 2022. 1056 p. OECD.
9. SME and Entrepreneurship Outlook. Paris: OECD Publishing. URL: <https://www.oecd.org>

Допоміжна література

1. 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.
2. Економічний аналіз: навч. посібник / Г. Ю. Міщук, Т. М. Джигар, О. О. Шишкіна. Рівне: НУВГП, 2017. 156 с.
3. Лучко М. Р., Жукевич С. М., Фаріон А. І. Фінансовий аналіз: навч. посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 304 с.
4. Економічна статистика: навч. посібник / В. М. Соболев, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін.; за ред. В. М. Соболева. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 388 с.
5. Микитюк П. П. Інноваційний менеджмент: підручник. Тернопіль: Економічна думка ТНЕУ, 2019. 518 с.
6. Публікації науково-педагогічних працівників кафедри міжнародної економіки. Інституційний репозиторій Київського столичного університету імені Бориса Грінченка. URL: <https://elibrary.kubg.edu.ua>
7. Фахові періодичні видання для опрацювання поточних публікацій за темою практики: «Економіка України», «Економіка та держава», «Ефективна економіка», «Економіка та суспільство», «Економіка і прогнозування», «Інвестиції: практика та досвід», «Економічний аналіз», «Фінанси України». *Опрацьовуються публікації за останні п'ять років.*

Конкретний перелік допоміжних джерел за темою індивідуального завдання формується студентом самостійно за погодженням з керівником практики від кафедри та має містити не менше 10 позицій, з яких не менше 2 - іноземною мовою.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний вебпортал Верховної Ради України «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
2. Державна служба статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>
3. Головне управління статистики у м. Києві. URL: <http://kiev.ukrstat.gov.ua>
4. Єдиний державний вебпортал відкритих даних. URL: <https://data.gov.ua>
5. Електронна система публічних закупівель Prozorro. URL: <https://prozorro.gov.ua>
6. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (фінансова звітність емітентів). URL: <https://smida.gov.ua>

7. Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. URL: <https://usr.minjust.gov.ua>
8. Аналітичні сервіси перевірки контрагентів: YouControl (<https://youcontrol.com.ua>), Opendatabot (<https://opendatabot.ua>).
9. Інституційний репозиторій Київського столичного університету імені Бориса Грінченка. URL: <https://elibrary.kubg.edu.ua>
10. Наукометричні та бібліографічні бази: Google Scholar (<https://scholar.google.com>), Scopus (<https://www.scopus.com>), Web of Science (<https://www.webofscience.com>), DOAJ (<https://doaj.org>).

Під час посилання на електронні ресурси обов'язково зазначається дата звернення.

ДОДАТКИ

Додаток 1

**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 СТОЛИЧНИЙ 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»

Київ-20__

Студент _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

направляється на _____ практику

(вид практики)

в _____

(повна назва бази практики)

Термін практики: з «___» _____ 20__ р. по «___» _____

20__ р.

Керівник практики від університету

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

Керівник практики від бази практики

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

Прибув на базу практики «___» _____ 20__ р.

МП _____

(посада, прізвище, ініціали) (підпис)

Вибув з бази практики «___» _____ 20__ р.

МП _____

(посада, прізвище, ініціали) (підпис)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Тиждень	Назва роботи (етап програми практики)	Дата	Підпис керівника практики від бази практики
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			
5	5			
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			

Відгук керівника практики від бази практики з оцінкою роботи студента

Рекомендована оцінка _____

«_____» _____ 20__ р.

Підпис _____ МП

Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ 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»
освітньої програми «Економіка міста. Урбаністика»
освітньо – кваліфікаційний рівень «бакалавр»

База практики _____
(повна назва)

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

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

Звіт захищено з оцінкою _____
(підпис керівника практики від університету)

«___» _____ 20__ р.

Київ - 20__

ОЦІНОЧНИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студент(ка) _____ Група _____

База практики _____

Тема індивідуального завдання _____

Шифр	Критерій	Макс. бал	Отримано
K1	Оформлення організаційних документів і щоденника	5	
K2	Дотримання графіка та правил внутрішнього розпорядку	5	
K3	Відгук керівника від бази практики (мін. 3 бали)	5	
K4	Постановка завдань практики та обґрунтування шляхів виконання	4	
K5	Характеристика бази практики та її організаційної структури	5	
K6	Робота з нормативно-правовою базою	5	
K7	Повнота і коректність аналітичних розрахунків	12	
K8	Використання звітності та галузевої статистики	7	
K9	Планово-економічні розрахунки та аналіз беззбитковості	8	
K10	Якість оформлення звіту та додатків	4	
K11	Обґрунтованість виявлених проблем	5	
K12	Аргументованість пропозицій та їх ТЕО	10	
K13	Самостійність виконання та академічна доброчесність	5	
K14	Індивідуальне завдання та тези доповіді	10	
K15	Якість доповіді та презентації	4	
K16	Відповіді на запитання комісії	6	
	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА	100	

Оцінка за шкалою ЄКТС _____ Національна оцінка _____

Керівник практики від кафедри _____ / _____

Голова комісії _____ / _____ /

Члени комісії _____ / _____ /

_____ / _____ /

Дата захисту «_____» _____ 20__ р.