

Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія»

Кафедра економіки і права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з НМР та І

К. Г. Михайльова



«11» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань: 05 – соціальні та поведінкові науки


Спеціальність: 051 «Економіка»

Освітньо-професійна програма «Бізнес-економіка та її правове забезпечення»

2024

Укладач : Прокопішина О. В.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри економіки та права
Протокол від 10 вересня 2024 року № 2

Завідувач кафедри економіки та права  Васюренко Л.В.

«10» вересня 2024 року

Схвалено радою факультету «Бізнес управління»
Протокол від 11 вересня 2024 року № 1

Голова  Астахов В.В.

«11» вересня 2024 року

Робоча програма виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка», освітньо-професійна програма «Бізнес-економіка та її правове забезпечення» / Народна українська академія, укл. О. В. Прокопішина – Харків: Вид-во НУА, 2024. – 20 с.

Подано програму виробничої практики. Наведено ціль та завдання практики, її зміст, вимоги до підприємств, що є базами практики. Розкрито процесорганізації практики, цілі та завдання практики. Уміщено вимоги до звіту з практики, форми та методи контролю, а також систему оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для викладачів та здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 "Економіка" освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка та її правове забезпечення».

ВСТУП

Якісна практична підготовка, що відповідає запитам бізнес-середовища, є одним із визначальних компонентів професійної компетентності майбутніх молодих фахівців. Вона скорочує час адаптації випускників до виробництва, цим посилюючи їх конкурентні переваги.

Комплексна безперервна практична підготовка здобувачів, що діє в НУА, формує у них протягом усіх років навчання, з 1-го по 4 курс, затребувані суспільством соціальні навички та професійну компетентність, які забезпечать їм соціальну, трудову адаптацію та мобільність в умовах трансформації ринку праці.

Виробнича практика входить органічною частиною до освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка та її правове забезпечення» (першого бакалаврського рівня вищої освіти) за спеціальністю 051 «Економіка підприємства». Згідно плану навчального процесу практична підготовка здобувачів складається з ознайомчої практики (4 кредити, 2 семестр), навчальної фахової практики (3 кредити, 4 семестр) та виробничої практики (6 кредитів, 8 семестр).

Виробнича практика покликана дати здобувачам досвід практичної роботи з вирішення конкретних виробничих завдань, розкрити можливості інноваційних підходів у фінансово-господарській діяльності

Програма виробничої практики здобувачів 4 курсу факультету «Бізнес-управління» розроблена у відповідності зі стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою "Бізнес-економіка та її правове забезпечення", першого (бакалаврського) рівня спеціальності 051 "Економіка".

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є застосування набутих в навчальному процесі теоретичних знань з навчальних дисциплін загальної та спеціальної фахової підготовки в практичних умовах фінансово-господарської діяльності підприємств, формування у них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Під час виробничої практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх навчальних дисциплін.

Завдання виробничої практики:

- вивчення досвіду і методів організації виробництва, праці та управління;
- вивчення комплексу питань, які охоплюють проблеми менеджменту, маркетингу, організації діяльності та кадрового менеджменту;
- вивчення порядку приймання, перевірки, оформлення первинних та зведених економічних документів;
- вивчення системи економічних показників роботи підрозділів підприємства;
- дослідження кола питань у відповідності до індивідуального завдання;
- дослідження основних напрямків діяльності досліджуваного підприємства;
- дослідження ринкового середовища функціонування підприємства;
- засвоєння здобувачами освіти теоретичних положень з управління персоналом та економіки праці в тісному взаємозв'язку з практикою господарювання та управління;
- засвоєння практичних навиків роботи та накопичення досвіду самостійної роботи згідно з обраним фахом;
- збір, обробка аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту та кваліфікаційної роботи;
- критичний аналіз стану справ на підприємстві та обґрунтування пропозицій щодо їх покращення;
- набуття досвіду ділового спілкування;
- набуття практичних навичок зі складання економічної звітності та використання її для аналізу діяльності підприємства (базис практики);
- ознайомлення з діяльністю підприємства та особливостями управління;
- ознайомлення з економічними основами організації виробничих процесів на підприємстві;
- ознайомлення з нормативними документами, що регламентують діяльність підприємства (базис практики);
- ознайомлення з організацією внутрішньовиробничого обліку, використання облікової інформації для контролю і прийняття управлінських рішень;

ознайомлення з практикою роботи керівництва провідних служб підприємства (маркетингу, збуту, постачання, виробничої, економічної тощо);
ознайомлення зі структурою і напрямками роботи підприємства;
поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання з економіки підприємства, фінансів, менеджменту, маркетингу, економіки та управління персоналом.

Програмні компетентності, які забезпечуються проходженням виробничої практики, а також програмні результати навчання представлені в табл. 1.1.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Процес організації практики вимагає вирішення таких питань: вибір бази практики; установа загальних засад керівництва практикою; визначення форми проведення практики; підготовка індивідуальних завдань для проходження практики; підбір інформаційної бази практики (літературних джерел, законодавчих та нормативних документів тощо).

Завідувач кафедри та відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі:

здійснюють організаційне керівництво практикою здобувачів і контроль за її проведенням;

призначають з числа досвідчених викладачів керівників практики здобувачів від кафедри;

розподіляють здобувачів по місцях практики, готують і представляють у деканат списки здобувачів і необхідну документацію по направленню здобувачів на практику;

забезпечують здобувачів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;

готують і проводять організаційні збори здобувачів перед початком практики;

формують комісію з прийому і захисту звітів про практику, розробляють графік її засідань і беруть участь у її роботі;

після закінчення практики готують звіт про її підсумки і представляють його в навчальний відділ університету;

організують на кафедрі збереження звітів і щоденників здобувачів з практики.

В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів - практикантів;

забезпечення проведення організаційних заходів перед направленням здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з

Таблиця 1.1 – Програмні компетентності та результати навчання, які забезпечуються виробничою практикою

Програмні компетентності		Програмні результати навчання
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, в цілому і на рівні бізнес-організацій, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки	ПРН3 Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.	ПРН4 Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях. СК3. Розуміння особливостей провідних наукових шкіл та напрямів економічної науки. СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати. СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення. СК 15. Здатність аналізувати правові проблеми в економічній діяльності, формувати та обґрунтовувати правові позиції щодо супроводу бізнесу СК 16. Здатність виявляти, аналізувати та розв'язувати складні економічні проблеми та задачі, інтегруючи теоретичні знання та практичні навички з економіки та права для забезпечення ефективного функціонування та стратегічного розвитку суб'єктів господарювання.	ПРН7 Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки ПРН26 Пояснювати природу та зміст основних правових явищ ПРН27 Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права у контексті економічних процесів ПРН28 Вміти виявляти, аналізувати та розв'язувати складні економічні проблеми та задачі, поєднуючи теоретичні знання та практичні навички з економіки та права для забезпечення ефективного функціонування та стратегічного розвитку суб'єктів господарювання

техніки безпеки; видача здобувачам необхідних документів (направлення, програми, щоденника, індивідуального завдання);

роз'яснення програми практики та графіків її проходження;

повідомлення здобувачів про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;

забезпечення високої якості проходження здобувачами практики, перевірка її відповідності навчальним планам і методичне керівництво роботою здобувачів по написанню звітів з практики, аналізу зібраних матеріалів;

перевірка звітів і щоденників здобувачів по завершенні практики, написання відгуку про їх роботу;

участь у роботі комісії з захисту звітів про практику;

подання завідувачу кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практики здобувачів.

Проведення практики забезпечується такими документами: програма практики; договір з базою практики; щоденник практики; звіт про проходження здобувачем практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів. Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) покладається на директора, який призначає керівника виробничої практики здобувачів наказом по підприємству.

Керівник практики від підприємства:

готує проект наказу щодо зарахування здобувачів на практику;

організовує робочі місця здобувачам-практикантам та знайомить здобувачів з організацією роботи;

проводить інструктаж з техніки безпеки;

проводить екскурсії на підприємстві;

контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;

складає графік виконання завдань практики здобувачами на підприємстві.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

погодити з керівництвом підприємства (організації) робочі місця, які будуть займати здобувачі під час проходження практики;

влаштувати здобувачів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;

провести бесіду про зміст та особливості діяльності керівника на підприємстві або його підрозділі;

всебічно сприяти дотриманню здобувачами графіку та виконанню програми практики, консультувати здобувачів, залучати їх до виконання виробничих завдань;

ознайомитися зі звітами здобувачів.

Під час проходження практики здобувачі зобов'язані:

взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та чітко його дотримуватися;

дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

вивчити і чітко дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його методичні рекомендації;

в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;

вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;

не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати відгук керівника практики від підприємства (організації);

підготувати та захистити звіт з практики.

Перед початком практики здобувач має отримати від кафедри програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики. Перед відбуттям на практику здобувач має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці. Після закінчення практики здобувач повинен подати на кафедру: щоденник з практики та звіт про проходження практики.

Здобувачі-практиканти повинні:

систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;

підготувати та надати на кафедру звіт про проходження практики та щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства.

Здобувачі-практиканти мають право:

використовувати робоче місце згідно з програмою практики;

отримувати консультації керівників практики, співробітників підрозділів та провідних фахівців;

ознайомлюватися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю, управлінською та виробничою документацією підприємства, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства, з метою виконання завдань згідно з програмою практики;

на здорові, безпечні та належні для роботи умови праці на підприємстві;

з дозволу керівника практики від бази практики користуватися обчислювальною технікою й оргтехнікою для оброблення інформації, пов'язаної з виконанням завдання практики;

користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури бази практики.

З метою контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики. Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри. Керівники проводять контроль за відвідуванням здобувачами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується здобувачами в щоденниках з практики. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики. Звіт про практику здається на кафедру протягом двох днів після повернення здобувача з практики. Захист з практики проходить перед спеціально призначеною комісією.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. База практики

Об'єктами (базами) виробничої практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які здійснюють виробничу, виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову, фінансову та інші види діяльності. Підприємства повинні застосовувати сучасні форми та методи управління й організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови здобувачам у здобутті професійних навичок.

Проходження практики здійснюється на підприємствах, установах, організаціях, з якими НУА завчасно має угоди на проходження практики. До початку проходження виробничої практики здобувач повинен представити на кафедру угоду з керівництвом підприємства про готовність прийняти його на практику, завірених гербовою печаткою. Усі індивідуальні угоди про проходження виробничої практики підлягають обов'язковій реєстрації до початку терміну практики і слугують підставою для формування наказу ректора про проведення виробничої практики. На період підготовки і проведення виробничої практики наказом ректора НУА призначається керівник практики від кафедри.

3.2. Структура виробничої практики

Загальна тривалість виробничої практики зі спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка та її правове забезпечення» складає 180 годин (6 кредитів). Тривалість практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складають керівники практики від підприємства та університету на основі тематичного плану (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 - Тематичний план виробничої практики

Зміст програми	Тривалість, акад. годин
Оформлення документів про прибуття/вибуття на/з базу практику	2
Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	4
Ознайомлення з історією розвитку підприємства (установи, організації), правовою основою діяльності та умовами функціонування	4
Вивчення ринкового середовища досліджуваного підприємства, систематизація зібраної інформації про постачальників, посередників, конкурентів	10
Ознайомлення з організаційною і виробничою структурою підприємства (установи, організації), специфікою діяльності, структурою та механізмом менеджменту процесів	10
Ознайомлення з механізмом та ключовими технологіями кадрового менеджменту на підприємстві, функціонуванням кадрової служби	30
Вивчення та оцінка економічних показників діяльності та фінансового стану підприємства (установи, організації)	30
Вивчення обраного об'єкту дослідження за відповідною тематикою. Збір матеріалу для звіту з виробничої практики	50
Обробка матеріалів, написання та оформлення звіту	40
Усього	180

Після проходження усіх видів необхідних інструктажів здобувач розпочинає вивчення організаційної і виробничої структури підприємства (установи, організації), розміщення його окремих структурних підрозділів, ознайомлюється з виробничим процесом, структурою управління підприємством (установою, організацією), вивчає основні показники, що характеризують результати діяльності, техніко-економічний рівень розвитку підприємства (установи, організації), структуру товарної продукції, рівень рентабельності окремих виробництв і видів продукції тощо.

Для ознайомлення з організаційною структурою виробництва і управління підприємством керівник практики від підприємства проводить екскурсію, під час якої здобувачі оглядають окремі структурні його підрозділи, відділи і служби та місце зберігання товарно-матеріальних цінностей і отримують докладну інформацію про роботу кожного підрозділу. Для детального опрацювання здобувач отримує діючий статут підприємства та чинні установчі документи, затверджену схему організаційної структури та структури управління. Разом з фахівцями відповідних відділів здобувач ознайомлюється з інформацією про

стан ринкового середовища досліджуваного підприємства, інформацією про постачальників, посередників, конкурентів. Зводить дані до таблиць та візуалізує ключові показники, бажаним є огляд інформації в динаміці по роках.

Для більш повного ознайомлення з роботою підприємства та ширших можливостей якісно виконати індивідуальне завдання здобувач вивчає питання персоналу на підприємстві та управління ним. Відбувається ознайомлення з механізмом та ключовими технологіями кадрового менеджменту на підприємстві, функціонуванням кадрової служби, проводиться оцінка кадрового потенціалу та кадрового забезпечення бізнес-процесів. Для розуміння фінансового стану та фінансового підґрунтя подальшого розвитку здійснюється аналіз показників фінансового стану.

На наступному етапі здобувач-практикант виконує індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності підприємства (установи, організації). Виконання здобувачами індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань виробничої практики. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від університету індивідуально для кожного здобувача. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здібностям і теоретичній підготовці здобувача. Зміст індивідуальних завдань формується з урахуванням бази практики та напрямів досліджень за якими можливе виконання кваліфікаційних робіт.

Тематика індивідуальних формується відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедри та кваліфікаційних робіт здобувачів. Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням кафедри.

Типові індивідуальні завдання на практику представлені в табл.3.2.

Таблиця 3.2 – Типові індивідуальні завдання на практику

№п/п	Напрямок дослідження	Індивідуальне завдання
1	2	3
1	Планування витрат та собівартості на підприємстві	Розглянути процес планування витрат на підприємстві. Визначити об'єкт калькулювання. Зібрати дані про витрати та результати діяльності підприємства за кілька років. Проаналізувати їхню динаміку, виявити резерви зниження собівартості продукції. Провести аналіз загальної суми витрат за виробництво товарної продукції, витрат за гривню товарної продукції, аналіз рентабельності. Провести аналіз розподілу та використання прибутку.

Продовження табл. 3.2

1	2	3
2	Планування праці та її оплати на підприємстві	Дослідити формування фонду оплати праці для підприємства. Проаналізувати використання трудових ресурсів та забезпечення ними на підприємстві. Зібрати інформацію для розрахунку продуктивності, темпів зростання та зниження оплати праці. Розглянути механізм преміювання та стимулювання працюючих на підприємстві. Проаналізувати продуктивність праці, трудомісткість продукції, фонд оплати праці.
3	Планування цінової політики на підприємстві	Розглянути процес ціноутворення для підприємства. Визначити цінову стратегію підприємства. Проаналізувати динаміку цін і собівартості на підприємстві за кілька років. Зібрати дані для розрахунку ефективності збутової діяльності підприємства. Планування комплексу маркетингу. Розробка маркетингової стратегії підприємства.
4	Інвестиційна діяльність підприємства та її ефективність	Виявити джерела та види інвестицій, що використовуються на підприємстві. Проаналізувати ефективність різних джерел інвестування. Представити динаміку прибутку та амортизації за роками інвестиційного циклу. Дослідити вплив факторів на вибір джерел інвестування. Розрахувати основні показники, які оцінюють ефективність інвестиційних проектів. Розглянути методи їх оцінки.
5	Планування прибутку та рентабельності на підприємстві	Розглянути процес планування прибутку та витрат на підприємстві. Зібрати дані про витрати та результати діяльності підприємства за кілька років. Проаналізувати їхню динаміку, виявити резерви зниження собівартості продукції. Вивчити збутову діяльність підприємства.
6	Планування маркетингових заходів	Провести аналіз ринків збуту виробленої продукції, виявити переваги і недоліки. Зібрати дані для розрахунку ефективності збутової діяльності підприємства. Планування комплексу маркетингу. Розробка маркетингової стратегії підприємства.
7	Оцінка рівня якості промислової продукції	Вивчити галузеву методика оцінки рівня якості виготовленої продукції. Ознайомитись з методикою оцінки рівня конкурентоспроможності продукції на підприємстві. Зібрати інформацію для економічної оцінки рівня якості та конкурентоспроможності.

1	2	3
8	Планування та оцінка інвестиційних ризиків	Розглянути процес планування фінансової діяльності підприємства. Розглянути вхідні і вихідні грошові потоки підприємства. Зібрати статистичні дані щодо наявності на підприємстві інвестиційних проектів. Розрахувати показники ефективності запровадження інвестиційних проектів, рекомендовані методикою UNIDO. Зібрати дані для оцінки ризиків. Оцінити інвестиційні ризики, користуючись різними методиками, проаналізувати отримані результати. Проаналізувати джерела інвестування та оцінити їх ефективність. Здійснити дослідження впливу фактора інфляції на ефективність інвестиційної діяльності.
9	Конкурентоспроможність підприємства: економічні аспекти	Розглянути методики оцінки конкурентоспроможності підприємства. Ознайомитись з методикою оцінки рівня конкурентоспроможності продукції на підприємстві. Вивчити галузеву методику оцінки рівня якості продукції, що виготовляється. Зібрати інформацію для економічної оцінки рівня якості та конкурентоспроможності.

4. ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ЗАХИСТУ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання шляхом подання звіту, підписаного і оціненого керівником від бази практики у друкованому та електронному вигляді. Звіт в електронному вигляді разом щоденником практики подається на рецензування викладачу-керівнику практики від НУА. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у друкованому вигляді подається на захист. Повністю оформлені звіти одночасно з щоденниками підписується керівниками практики підприємства, ставиться печатка та надається на кафедру не пізніше 3 днів після закінчення практики.

Звіт з виробничої практики повинен містити:

титульний аркуш – 1 сторінка (додаток А);

зміст – 1 сторінка (додаток Б);

вступ – 1-2 сторінки;

основну частину – 30-35 сторінок;

висновки – 1-2 сторінок;

список використаних джерел;
додатки.

В основній частині здобувач представляє:

результати загальне ознайомлення з діяльністю підприємства: організаційно-правова характеристика бази практики; оцінка організаційної структури підприємства за класифікаційними ознаками і структурою управління; основні види діяльності за статутом;

дослідження особливостей реалізації ключових функцій управління із деталізацією конкретних завдань в межах кожної функції, відповідальних осіб та звітної документації;

визначення основних виробничих та бізнес-процесів, пов'язаних із управлінням діяльністю підприємства, та характеристика взаємозв'язку між ними, оцінка кадрового потенціалу та кадрового забезпечення бізнес-процесів;

результати ознайомлення з механізмом та ключовими технологіями кадрового менеджменту на підприємстві, функціонуванням кадрової служби;

оцінку кадрового потенціалу та кадрового забезпечення бізнес-процесів;

аналіз фінансового стану та результатів діяльності підприємства-бази практики, оцінка обраного напрямку діяльності підприємства;

результати виконання індивідуального завдання.

Обсяг текстової частини звіту – 30–35 сторінок (не враховуючи додатків), формат шрифту – Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал – 1,5.

В цілому звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання з дотриманням правил академічної доброчесності

До захисту звіту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики, своєчасно подали звіт за установленим зразком і отримали позитивну характеристику від бази практики. Захист звіту відбувається перед комісією у затвердженому складі викладачів кафедри, яка перевіряє якість звіту та знання здобувача, звертаючи особливу увагу на отримані практичні навички. Результати захисту звітів заносяться в екзаменаційну відомість.

5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів практики здійснюється з використанням принципів об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів.

Оцінювання результатів проходження і захисту практики здійснюється за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в НУА (табл. 5.1).

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту з виробничої практики.

Таблиця 5.1 – Шкала оцінювання

За національною шкалою	Кількість балів
відмінно	90–100
добре	70–89
задовільно	50–69
незадовільно	25–49
незадовільно	0–24

При оцінюванні приймаються до уваги змістовні і якісні аспекти проведеної роботи:

змістовні аспекти практики: загальне розуміння діяльності підприємства; спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням; широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності проведення дослідження; - розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

якість захисту звіту: уміння лаконічно, послідовно й чітко викласти сутність і результати практики; здатність аргументовано захищати свої пропозиції; загальний рівень підготовки здобувача; володіння культурою презентації.

Особлива увага приділяється ставленню здобувача вищої освіти до роботи, його самостійності, вмінню робити висновки та рекомендації, дотримання правил академічної доброчесності.

З метою оцінювання результатів виробничої практики використовуються критерії, наведені у табл. 5.2

Таблиця 5.2 – Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Кількість балів	Характеристика проходження практики і захисту звіту здобувачем
1	2
0-49	Програму практики не виконано, здобувач не дотримувався календарного плану проходження практики, систематично порушував встановлені терміни виконання завдань, наданих керівником; щоденник оформлено з порушенням встановлених вимог; структура звіту не відповідає встановленим вимогам щодо

1	2
	<p>змісту, не містить належної інформації про зміст, форму організації та контролю діяльності, що здійснювалася під час проходження практики або окремого її етапу, містить грубі змістові помилки або негативну характеристику керівника від бази практики, що дозволяє зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми виробничої практики. У процесі захисту звіту комісія дійшла висновку, що здобувач не володіє теоретичними знаннями, не дає задовільних відповідей на запитання членів комісії, не орієнтується у програмі практики або в окремих її частинах, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики, свідчать про відсутність реальних результатів практики і набутих практичних навичок та вмінь; відповідно відповідям можна стверджувати, що здобувач не орієнтується у наданому на захист звіті</p>
50–69	<p>Програму виробничої практики виконано здобувачом у неповному обсязі, здобувач загалом дотримався календарного плану проходження практики, але допускав відступи від нього, які вплинули на якість практики; щоденник загалом містить належну інформацію, однак оформлений з порушенням встановлених вимог; структура звіту побудована згідно з вимогами, однак вона містить не більше одного обов'язкового елементу, частково або неповно виконаного; звіт з</p>
	<p>виробничої практики свідчить про виконання програми практики загалом, переважно охоплює необхідну інформацію, яка є дещо поверхневою, висновки не містять належної аргументації; характеристика керівника від бази практики загалом позитивна</p> <p>У процесі захисту звіту комісія дійшла висновку, що здобувач здобувач підтверджує загальне розуміння основних питань програми практики, однак відзначаються значні недоліки в теоретичних знаннях, недостатньо сформовані основні вміння та навички, відповіді на запитання членів комісії слабо аргументовані; представлений звіт має багато недоліків або здобувач погано орієнтується в наданому ним на захист звіті</p>
70–89	<p>Програма виробничої практики виконана здобувачом у повному обсязі з дотриманням календарного плану проходження практики, однак наявні незначні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів практики; щоденник оформлено належним чином з незначними зауваженнями щодо дотримання встановлених вимог; звіт з виробничої практики загалом висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, охоплює всі етапи практики, містить позитивну оцінку керівника від бази практики, однак наявні несуттєві зауваження</p> <p>У процесі захисту звіту комісія дійшла висновку, що здобувач підтверджує належний рівень набутих знань та отриманих навичок під час проходження переддипломної практики, проте матеріал недостатньо систематизований, окремі вміння сформовано на недостатньо високому рівні, у висновках та узагальненнях наявні окремі неточності, відповіді на запитання членів комісії загалом правильні</p>

1	2
90–100	<p>Програму виробничої практики виконано здобувачом у повному обсязі з чітким дотриманням календарного плану проходження практики; щоденник оформлено у належний спосіб з повним дотриманням встановлених вимог; звіт з виробничої практики складений з дотриманням усіх встановлених вимог і містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження виробничої практики: реалізації індивідуальної програми практики та інших завдань, одержаних від керівників практики для виконання на базі практики; ефективності та корисності практики з погляду набутих навичок та вмінь; матеріали звіту охоплюють усі етапи практики. Характеристика керівника від бази практики містить високу позитивну оцінку та засвідчує, що програму практики виконано повною мірою й у належний спосіб</p> <p>У процесі захисту звіту комісія дійшла висновку, що здобувач підтверджує високий рівень набутих знань та отриманих навичок під час проходження виробничої практики, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики загалом, надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми практики.</p>

Підсумки проведення практики та захисту розглядаються на засіданні кафедри

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556- VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
3. Іванова О. А. Економіка сучасного підприємства : навч. посіб. / О. А. Іванова, Є. Ф. Пеліхов, О. М. Сумець ; Нар. укр. акад., [каф. економіки підприємства]. – 2-е вид., випр. – Харків : Вид-во НУА, 2017. – 312 с. Режим доступу: <http://dspace.nua.kharkov.ua/jspui/handle/123456789/2078>
4. Іванова О. А. Економіка та організація інноваційної діяльності : навчальний посібник для студентів, що навчаються за спеціальністю 051 – Економіка (для всіх форм навчання) / О. А. Іванова ; Нар. укр. акад. [каф. економіки та права]. – Харків : Вид-во НУА, 2020. – 108 с. Режим доступу: <http://dspace.nua.kharkov.ua/jspui/handle/123456789/1718>

Додаткова

5. Деренська, Я. Оцінка ефективності діяльності підприємства // Mechanism of an Economic Regulation, 2023. № 1(99), 81-85. Режим доступу: <https://doi.org/10.32782/mer.2023.99.13>
6. Економіка і бізнес : підручник / за ред. Л. Г. Мельника, О. І. Карінцевої. Суми : Університетська книга, 2021. 316 с. - Режим доступу: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/83721>
7. Економіка підприємства : підручник [Електронний документ] / Л. Л. Лазебник, В. В. Гурочкіна, Л. В. Слюсарєва [та ін.] ; за заг. ред. Л. Л. Лазебник ; Ун-т держ. фіск. служби України. – Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2021. – 426 с.- Режим доступу: <https://ir.dpu.edu.ua/items/8da68a88-2c5d-4c55-838b-4af3b42b8696>
8. Прокопшина О. В., Коптева О. В. Концептуальні основи обліково-аналітичного забезпечення управління інноваційним підприємством / Прокопшина О. В., Коптева О. В. // Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 3-4 березня 2020 року) – Х.: Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020.
9. Прокопшина О. В. Організаційно-інформаційні зв'язки між системами фінансового та інвестиційного менеджменту // Актуальні питання сучасної науки: історія, теорія, практика: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (19-21 лютого 2025 р.) Режим доступу: <https://www.newroute.org.ua/wp-content/uploads/nsn-21.pdf>
10. Сак Т. В., Шепелюк Н. П. Діагностика фінансової стійкості підприємства: методологія та практика застосування. // Економічний журнал Одеського політехнічного університету. 2023. № 4 (26). С. 37-44. <https://doi.org/10.15276/ej.04.2023.5>
11. Шандова, Н. В. Економіка підприємства : навч. посіб. / Н. В. Мешкова-Кравченко, С. А. Латкіна. – Херсон : ФОП Вишемирський В. С., 2021. – 336с. - Режим доступу: <https://eir.kntu.net.ua/jspui/handle/123456789/1015>
12. Prokopishyna O. Accounting and analytical support for corporate strategies in international business / O. Prokopishyna, // Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 16 квітня 2021 року) – Х.: Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. Режим доступу: http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/25648/1/Prokopishyna_ACCOUNTING_AND_ANALYTICAL_SUPPORT_FOR_CORPORATE_STRATEGES.pdf
13. Prokopishyna O., Kozubova N. Economic tools for management of financial flow of tourism business entities // Scientific Research: Modern Innovations and Future Perspectives: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Монреаль, Канада, 24-26 лютого 2025). Режим доступу: https://www.eoss-conf.com/wp-content/uploads/2025/02/Montreal_Canada_24.02.25.pdf

Інформаційні ресурси

14. Електронний репозитарій ХГУ "УНА" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://dspace.nua.kharkov.ua/jspui/>
15. Офіційний сайт Державної служби статистики України - Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua
16. Офіційний сайт Національного банку України - Режим доступу: www.bank.gov.ua
17. Національний інститут стратегічних досліджень. - Режим доступу: www.niss.gov.ua.
18. Офіційний сайт Міністерства фінансів України - Режим доступу: www.minfin.gov.ua -
19. Офіційний сайт Міністерства економіки України - Режим доступу: www.me.gov.ua -
20. Європейська служба статистики - Режим доступу: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/>