ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

Кафедра економіки та права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з НМР

_____ К. Г. Михайльова

«11» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
Галузь знань: 05 – соціальні та поведінкові науки
Спеціальність: 051 «Економіка»
Освітньо-професійна програма «Економіка та управління бізнесом»

Харків
2024

УДК 378.147.88

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 фахової практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка», освітньо-професійна програма «Економіка та управління бізнесом» / Народна українська академія, укл. О. В. Прокопішина – Харків: Вид-во НУА, 2024. – 20 с.

Подано програму фахової практики. Наведено ціль та завдання практики, її зміст, вимоги до підприємств, що є базами практики. Розкрито процес організації 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 другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 051 "Економіка" освітньо-професійна програми «Економіка та управління бізнесом».

УДК 378.147.88
© Народна українська академія, 2024

ВСТУП

Фахова практика є інтегруючим елементом освітнього процесу. Взаємодія освіти й виробництва – передумова ефективних результатів навчальної діяльності студентів – майбутніх фахівців, від рівня сучасної підготовки яких залежить подальший розвиток національної економіки. Практика є обов'язковим розділом освітньої програми другого рівня вищої освіти і являє собою вид навчальних занять, безпосередньо орієнтованих на професійно-практичну підготовку студентів, проводиться відповідно до навчальних планів і графіку навчального процесу з метою отримання студентами практичних навичок роботи, поглиблення і закріплення знань, отриманих в процесі навчання.

Фахова практика студентів освітнього ступеня «магістр» є вирішальним етапом навчального процесу на шляху до його завершення та написання магістерської кваліфікаційної роботи. В основу розробки програми фахової практики покладено контекстний і діяльнісний підходи, тобто навчальна діяльність під час такої практики трактується як діяльність з передачі досвіду, а сама фахова практика забезпечує процес його планомірного нагромадження й синтезу на системній і міждисциплінарній основі.

Даний вид практики проводиться після закінчення теоретичного навчання і здачі всіх заліків та екзаменів. Студенти, які мають академічну заборгованість, до фахової практики не допускаються.

В конкретних умовах господарської діяльності на підприємстві майбутні магістри здійснюють апробацію набутих теоретичних знань, оволодівають уміннями і навичками прийняття практичних рішень, а також формами й методами їх реалізації. При цьому враховуються позитивні й негативні наслідки діагностики різноманітних питань підприємницької діяльності: структури підприємства, його місця в регіональній економіці, форм організації праці і виробництва, систем машин і технологій, використання досягнень науково-технічного прогресу, мотивації трудової діяльності, умов праці й соціального захисту працівників, підвищення кваліфікації персоналу тощо.

Фахова практика магістрів відбувається на 2 курсі у 3 семестрі і триває протягом 6 тижнів. Вона враховує специфіку сфер їх майбутньої професійної діяльності і проводиться на підприємствах різних форм власності.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

Метою фахової практики є застосування набутих в навчальному процесі теоретичних знань та прикладних навичок з навчальних дисциплін загальної та спеціальної фахової підготовки для вирішення дослідницьких завдань та складних практичних ситуацій управління сучасним бізнесом, у тому числі в умовах трансформацій соціально-економічних систем різного рівня, що характеризуються невизначеністю умов та вимог.

Під час практики передбачається поглиблення теоретичних знань на практиці; збирання і систематизація інформаційно-аналітичного матеріалу про фінансово-економічні аспекти діяльності підприємства; дослідження системи економічного управління підприємства; одержання практичних навичок у розв'язанні конкретних дослідницьких завдань та складних практичних ситуацій, які входять до обов'язків спеціалістів з економіки.

Завданнями фахової практики є:

закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні освітніх компонентів;

творче засвоєння студентом економічних знань у тісному взаємозв'язку з практикою фінансово-господарчої діяльності підприємства;

розширення економічного кругозору здобувача і підвищення його науково-дослідницької активності;

вивчення організації економічної роботи на підприємстві, надбання необхідних навичок цієї роботи;

ознайомлення з основними законодавчими і нормативними документами та матеріалами, що регулюють і визначають діяльність підприємства;

вивчення структури і характеру діяльності підприємства, оцінка його фінансового стану, ефективності фінансово-господарської діяльності, перспектив його розвитку;

збір необхідних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи, їх обробка, аналіз та систематизація, виконання всіх необхідних розрахунків;

підготовка звіту з фахової практики, обґрунтування висновків, рекомендацій та пропозицій з використанням аналітичних результатів.

Компетентності, які посилюються проходженням фахової практики, представлені в табл. 1.1.

− Таблиця 1.1 –Компетентності, які посилюються фаховою практикою
–

Вид	Зміст
1	2
Інтегральна компетентність	Здатність визначати та розв’язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки та управління бізнесом або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог

Продовження табл. 1.1

1	2
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК5. Здатність працювати в команді. ЗК6. Здатність розробляти та управляти проектами. ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень. СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою. СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки. СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження. СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку. СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси. СК7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання. СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень. СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проектів у соціально-економічній сфері. СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем. СК11. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення. СК 12. Здатність до розробки та прийняття соціально відповідальних управлінських рішень з розвитку та оптимізації вартості бізнесу. СК 13. Здатність застосовувати науково-методичний інструментарій для фінансового забезпечення соціально-економічних систем. СК14. Здатність використовувати економіко-психологічні закономірності поведінки суб'єктів економічної діяльності при розробці та обґрунтуванні управлінських рішень щодо розвитку бізнесу.

Програмні результати навчання, які забезпечуються фаховою практикою:

ПРН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем на принципах доброчесності.

ПРН 2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 4. Розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН 6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН 7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних, наукових і прикладних досліджень та неприпустимості корупції.

ПРН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН 9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

ПРН 10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПРН 11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

ПРН 12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

ПРН 13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПРН 14. Розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем.

ПРН 15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проектів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення;

ПРН 16. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні соціально відповідальні рішення з розвитку та оптимізації вартості бізнесу.

ПРН 17. Організовувати та здійснювати фінансове забезпечення соціально-

економічних систем з використанням сучасного наукового, методичного та аналітичного інструментарію.

ПРН 18. Обґрунтовувати та приймати економічні рішення з урахуванням економіко-психологічних закономірностей поведінки суб'єктів економічної діяльності.

Під час проходження практики здобувачі повинні ознайомитися з:

історією створення та розвитку підприємства (статутними документами, напрямками діяльності тощо);

законодавчими і нормативними документами, які регламентують діяльність підприємства;

особливостями технологічних процесів виготовлення продукції або надання послуг (галузь національної економіки, до якої належить господарюючий суб'єкт; опис продукції (послуги), яку підприємство виготовляє (торгує); опис частини загального технологічного процесу);

виробничою та організаційною структурою управління підприємства- бази практики;

роботою основних виробничих та управлінських підрозділів (технологічний відділ, відділ праці і заробітної плати, відділ маркетингу, постачання, збуту, планово-економічний відділ, фінансовий відділ, бухгалтерія, тощо);

цілями, завданнями, принципами діяльності та функціями підрозділів, які займаються планово-економічною діяльністю;

методичними підходами до здійснення аналізу планово-економічної діяльності;

господарською діяльністю підприємства – бази практики (основні економічні показники діяльності за останні 3 роки, в т. ч. обсягом виробництва (вартісного та натурального), засобами виробництва, чисельністю працюючих за категоріями, продуктивністю праці, витратами, прибутком, рентабельністю та інше);

комп'ютерними програмами, за допомогою яких реалізуються завдання організацій;

місцем підприємства у господарській та регулятивній структурі економіки України;

конкурентною позицією об'єкту практики на місцевому та національному ринках;

тенденціями розвитку планово-економічної діяльності підприємства у контексті об'єктивних світогосподарських закономірностей.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ФАХОВОЮ ПРАКТИКОЮ

Процес організації практики вимагає вирішення таких питань: вибір бази практики; установлення 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 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 завідуючому 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 фахової 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 баз практики користуватися обчислювальною технікою й оргтехнікою для оброблення інформації, пов'язаної з виконанням завдання практики;

користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури баз практики.

З метою контролю використовується система поточного та підсумкового 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, завірений 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 фахової практики

Загальна тривалість фахової практики зі спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економіка та управління бізнесом» складає 210 годин (7 кредитів). Тривалість практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складають керівники практики від підприємства та університету (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Етапи та тривалість фахової практики

Етапи практики	Тривалість, акад. годин
Оформлення документів про прибуття/вибуття на/з базу практику	2
Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	4
Виконання програми практики та індивідуальних завдань	180
Оформлення звіту про проходження практики, отримання характеристики керівника практики від підприємства, відгуку керівника практики від ЗВО, захист звіту про проходження практики на кафедрі	24
Усього	210

Програма фахової практики охоплює такі роботи: ознайомлення з

організаційною структурою управління і станом організації економічної роботи підприємства; аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства; ознайомлення з практикою економічної роботи на підприємстві і виявлення можливих напрямків її вдосконалення за відповідним напрямом; виявлення та обґрунтування вузьких місць у фінансово-господарській діяльності підприємства та аналіз її ефективності; вивчення наукових пропозицій та прогресивного досвіду вирішення поставлених проблем у вітчизняних та зарубіжних публікаціях; закріплення й поглиблення компетенцій та ПРН за попередніми ОК; набуття практичних навичок, знань і умінь у сфері професійної й організаторської роботи на підприємстві.

Програма переддипломної практики має такий графік проходження (табл. 3.2)

Таблиця 3.2 – Графік проходження фахової практики

Зміст роботи	Тиждень
1. Ознайомлення з організаційною структурою управління і станом організації економічної роботи підприємства	1
2. Аналіз зовнішнього середовища підприємства	1
3. Аналіз внутрішнього середовища підприємства	1
4. Ознайомлення з практикою економічної роботи на підприємстві і виявлення можливих напрямків її вдосконалення за відповідним напрямом	2
5. Виявлення та обґрунтування вузьких місць у фінансово-господарській діяльності підприємства та аналіз її ефективності	2
6. Виконання практичних та науково-дослідних завдань	3-5
7. Оформлення та захист звіту з фахової практики	6

Відповідно з вимогами практична підготовка умовно поділяється на три етапи.

1) етап адаптації, на якому здобувач пристосовується до вимог діяльності в конкретній галузі.

2) етап ідентифікації, на якому здобувач:

встановлює тотожність та усвідомлює суть ключових об’єктів (явищ), які формують зміст професійної роботи, їх якостей і взаємовідносин, з попереднім самопізнанням свого рівня кваліфікації і місця в кваліфікаційній спеціалізації;

усвідомлює свої професійні потреби;

знайомиться з виробничими функціями, за допомогою яких ці потреби мають бути задоволені.

3) етап самореалізації, на якому студент має використовувати свої здатності в практичних діях на об’єктах економічної діяльності.

В ході проходження практики здобувач повинен ознайомитися з

організаційною системою управління і станом економічної роботи, з основними напрямами господарської діяльності підприємства-бази практики, вивчити Статут і установчі документи підприємства, організаційно- правові принципи побудови діяльності підприємства. У звіті здобувач має відобразити: повну назву підприємства, його місце знаходження, форму власності, вид, цілі і задачі його діяльності.

Для характеристики зовнішнього середовища функціонування підприємства здобувач повинен вивчити чинники макро- і мікросередовища. Дати характеристику найбільш важливих для даного підприємства чинників макросередовища, із чіткою конкретизацією їхнього впливу. Аналізуючи мікросередовище діяльності підприємства, здобувач повинен вивчити роботу підприємства з постачальниками ресурсів, посередниками, споживачами, зазначити основних конкурентів. Враховуючи значний вплив державних законодавчих органів на діяльність підприємства, здобувач повинен зазначити, якими Законами України, постановами Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, інструкціями, методичними вказівками, наказами керується підприємство у своїй виробничій, комерційній і фінансовій діяльності.

Характеризуючи внутрішнє середовище діяльності підприємства, здобувач повинен провести загальний економічний аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства, тобто проаналізувати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства в звітному періоді в порівнянні з попереднім. Здобувач повинен дати оцінку узагальнюючих показників фінансово-господарської діяльності підприємства. Обсяг розділу звіту не повинен перевищувати 6 – 8 сторінок.

Для визначення ринкової позиції підприємства здобувач може використовувати матриці БКГ, GE/McKinsey, Портеру, метод SPACE та інші інструменти. Для проведення рейтингової оцінки здобувач використовує систему показників, яку він обґрунтовує відповідно теми кваліфікаційної роботи (система показників для оцінки ефективності управління підприємством, окремим напрямом економічної діяльності підприємства – комплексна, збалансована, матрична тощо). На основі цієї системи показників здобувач проводить рейтингову оцінку ефективності управління діяльністю підприємства, визначає його ранг, порівнюючи з підприємствами-конкурентами (не менш 2 підприємств), використовуючи один з відомих методів (еталонного підприємства, макси-мінімума, суми місць тощо). При виборі підприємств-конкурентів доцільно скористатися інформацією, яка викладена на сайтах: E-plus.com.ua, istok.com.ua, smida.gov.ua та ін. Обсяг розділу може займати 8 – 10 сторінок.

На основі порівняння показників підприємства, що досліджується, та еталонного підприємства (або нормативних показників) виявляються відхилення (вузькі місця). На основі аналізу робляться висновки та пояснюються причини виникнення вузьких місць та можливих напрямків вдосконалення. Обсяг розділу

може займати 4 – 5 сторінок.

Проводиться поглиблений аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства відповідно визначеним проблемам. Перелік аналітичних показників, період аналізу, його методи, форми таблиць, наявність початкової інформації залежить від виявлених проблем та узгоджуються з науковим керівником кваліфікаційної роботи. Визначається вартість підприємства, використовуючи один з відомих підходів – витратний, доходний, порівняльний. Аналіз завершується інтегральною оцінкою ефективності управління фінансово-господарською діяльністю підприємства або розрахунком інтегрального рівня економічної безпеки підприємства (метод здобувач вибирає самостійно). Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися відповідними поясненнями та висновками, що дозволяють визначити сутність економічних процесів, які відбуваються на підприємстві, виявити їх особливості, тенденції. Обсяг розділу може займати 4 – 5 сторінок.

Виконання індивідуального завдання є складовою частиною звіту з практики і якість його виконання впливає на підсумкову оцінку. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу перед виїздом на практику.

Метою індивідуального завдання є:

набуття здобувачами навичок самостійної роботи зі збору, обробки статистичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;

стимулювання прагнень здобувачів до науково-дослідної роботи; формування власної думки при оцінці конкретних господарських ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

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.

Індивідуальне завдання виконується практикантом за матеріалами конкретного об’єкту: річними та квартальними звітами, даними обліку та внутрішнього аудиту, оперативної звітності, перевірок тощо.

Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей, статей, написанні кваліфікаційної роботи, для підготовки наукової роботи, пов’язаної з профілем відповідної економічної спеціальності.

Практикант описує сучасний стан предмету дослідження та проблеми, які заважають його ефективній реалізації на обраному підприємстві. Окремо акцентується увага на зовнішніх та внутрішніх факторах, які є причиною проблем предмету дослідження на підприємстві, яке розглядається. Всі авторські висновки повинні бути підтвердженими статистичними дослідженнями.

Вказується проблема, яка ідентифікована в попередньому розділі і вирішення якої дозволяє підвищити ефективність діяльності підприємства в

цілому, описується пропозиція здобувача в руслі розв'язання визначеної проблеми з обґрунтуванням технічної, організаційної можливості її розв'язання на даному підприємстві та подається розрахунок економічної ефективності запропонованого заходу з метою підтвердження його доцільності та вигідності для даного підприємства.

Здобувач, який не має індивідуального завдання, до практики не допускається. Відповідальність за завчасне отримання індивідуального завдання покладається на здобувача.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно даних Методичних рекомендацій, включається до звіту і захищається у встановлений термін, який вказується у щоденнику практики. Без захисту індивідуального завдання здобувач не допускається до загального захисту звіту з фахової практики на кафедрі економіки та права.

Висновки звіту про проходження фахової практики повинні містити узагальнену інформацію щодо наукової новизни практичного характеру, виходячи з результатів оцінювання стану управління предметом дослідження на підприємстві, де відбувалась фахова практика. Надається підтвердження практичної значимість пропозицій автора для підприємства в цілому. Для цього здобувач надає розрахунок впливу власних пропозицій на систему показників ефективності управління підприємством та на показники ефективності управління предметом дослідження.

4. ЗВІТ З ФАХОВОЇ 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;

зміст – 1 сторінка;

вступ – 1-2 сторінки;

основну частину – 30-35 сторінок;

висновки – 1-2 сторінок;

список використаних джерел;

додатки.

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 підчас 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 фахової 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 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
50–69	Програму практики виконано здобувачем у неповному обсязі, здобувач загалом додержувався календарного плану, але допускав відступи від нього, які вплинули на якість практики; щоденник загалом містить належну інформацію, однак оформлений з порушенням вимог; структура звіту побудована згідно з вимогами, однак вона містить не більше одного обов'язкового елементу, частково або неповно виконаного; звіт з фахової 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. У процесі захисту звіту комісія дійшла висновку, що здобувач підтверджує загальне розуміння основних питань програми практики, однак є значні недоліки в теоретичних знаннях, недостатньо сформовані компетенції, відповіді на запитання членів комісії слабко аргументовані; представлений звіт має багато недоліків або здобувач погано орієнтується в наданому ним на захист звіті

Продовження табл. 5.2

1	2
70–89	Програма фахової 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 фахової практики загалом висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, охоплює всі етапи практики, містить позитивну оцінку керівника від бази практики, однак наявні несуттєві зауваження 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
90–100	Програму фахової 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 фахової практики складений з дотриманням усіх встановлених вимог і містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження фахової 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 У процесі захисту звіту комісія дійшла висновку, що здобувач підтверджує високий рівень набутих знань та отриманих навичок під час проходження фахової практики, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики загалом, надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми практики.

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. Слюсарева [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. Прокопішина О. В., Коптєва О. В. Концептуальні основи обліково-аналітичного забезпечення управління інноваційним підприємством / Прокопішина О. В., Коптєва 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. Прокопішина 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 Мєшкова-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 strateges 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/