

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету економіки
та менеджменту

_____ О.А. Галич

« _____ » _____ 2016 р.

ЗБІРНИК ПРОГРАМ ПРАКТИК

**для здобувачів вищої освіти
галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальності 051 «Економіка»
ОКР «Спеціаліст»**

ПОЛТАВА 2016

Збірник програм практик підготували:

Сосновська О.О., Березіна Л. М., Сазонова Т. О., Дивнич О. Д.,
Федірець О. В., Миколенко І. Г.

Збірник програм практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» ОКР «Спеціаліст» розглянуто на засіданні науково-методичної ради спеціальності «Економіка» (протокол № 2 від 22 вересня 2016 року)

Голова науково-методичної ради
спеціальності «Економіка», к.е.н., доцент

О. Д. Дивнич

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 4 |
| РОЗДІЛ 2. КОМПЛЕКСНА ПРАКТИКА З ФАХУ..... | 5 |
| 2.1. Цілі та завдання практики..... | 5 |
| 2.2. Організація проведення практики..... | 7 |
| 2.3. Зміст практики..... | 12 |
| Тематичний план розділу 1. Загальна характеристика підприємства..... | 12 |
| Тематичний план розділу 2. Стратегічне управління підприємством..... | 13 |
| Тематичний план розділу 3. Фінансовий менеджмент..... | 17 |
| Тематичний план розділу 4. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств..... | 19 |
| Тематичний план розділу 5. Управління проектами..... | 20 |
| Тематичний план розділу 6. Управління потенціалом підприємства..... | 23 |
| Тематичний план розділу 7. Економічна діагностика..... | 27 |
| Індивідуальні завдання..... | 29 |
| РОЗДІЛ 3. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА..... | 31 |
| 3.1. Цілі та завдання практики..... | 31 |
| 3.2. Організація проведення практики..... | 32 |
| 3.3. Зміст практики..... | 33 |
| РОЗДІЛ 4. ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ ТА НЕОБХІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ..... | 36 |
| РОЗДІЛ 5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ..... | 38 |
| РОЗДІЛ 6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ..... | 49 |
| РОЗДІЛ 7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ | 51 |
| ДОДАТКИ..... | 53 |

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти аграрних вищих навчальних закладів є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Основним завданням практичної підготовки здобувачів вищої освіти є забезпечення якості підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст». Під час практики закладаються основи професійної діяльності, умінь та навичок, професійних якостей фахівця. Від якості виконання завдань у період практики залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Вирішення завдання підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у вищому навчальному закладі теоретичних знань практичними навичками роботи на підприємстві. В сучасних умовах підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, до забезпечення конкурентоздатності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є поетапна практична підготовка майбутніх економістів із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр. Формування умінь та навичок забезпечують семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійна робота здобувачів вищої освіти та комплекс різних практик, пріоритетною метою яких є розвиток студента.

Практична підготовка студента покликана не лише забезпечити формування професійних умінь, але й професійних здібностей і рис особистості економіста.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами й формами організації праці, формування у здобувачів вищої освіти, на базі одержаних ними у навчальному закладі знань, професійних умінь, навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових умовах, виховання у майбутніх фахівців потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти зорієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, набутих відповідно до освітньо-професійних програм, на визначених первинних посадах.

РОЗДІЛ 2. КОМПЛЕКСНА ПРАКТИКА З ФАХУ

2.1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

У сучасних умовах становлення нової економічної системи України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Практика здобувачів вищої освіти Полтавської державної аграрної академії є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для підготовки фахівців з вищою освітою та набуття ними компетентностей, професійних навичок і вмінь.

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» ОКР «Спеціаліст» є закріплення теоретичних знань, отриманих ними під час навчання, набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою вищої освіти.

Завданням практичної підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» ОКР «Спеціаліст» є:

- оволодіння сучасними методами комплексного економічного аналізу діяльності підприємства та його підрозділів;
- формування творчого дослідницького підходу до виявлення резервів виробництва і розроблення заходів щодо ефективного використання ресурсів підприємства;
- формування у майбутніх фахівців умінь та навичок діагностики конкурентного середовища підприємства;
- формування у майбутніх фахівців умінь та навичок розробки окремих розділів планів виробничо-господарської діяльності підприємства;
- техніко-економічне обґрунтування освоєння нових видів продукції, нової техніки, прогресивної технології, механізації та автоматизації виробничих процесів;
- формування на базі одержаних у навчальному закладі знань професійних умінь, навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових умовах;
- обґрунтування пропозицій щодо впровадження інноваційних технологій виробництва та управління підприємством;
- систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають при реалізації ключових функцій економічного аналізу та планування діяльності підприємства.

Проходження практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти наступних *компетентностей*:

інтегральна:

– здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

загальні:

– здатність до застосовування загальнонаукових та фундаментальних знань, розуміння предметної області й професії;

– навички використання інформаційних і комунікаційних технологій з метою пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

– здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісні взаємодії при вирішенні поставлених завдань;

– здатність самостійного проведення досліджень на відповідному рівні;

– здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій в новій ситуації;

спеціальні (фахові):

– здатність застосовувати знання про сучасні досягнення в господарській діяльності підприємства;

– здатність використовувати навички роботи з комп’ютером та знання й уміння в галузі сучасних інформаційних технологій для рішення експериментальних і практичних завдань;

– вміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати інноваційно-інвестиційні проекти;

– вміння розробляти пропозиції з удосконалення операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства;

– вміння планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку;

– вміння обґрунтовувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та проводити відповідний контролінг;

– вміння виявляти та оцінювати індивідуальні потреби працівників у навчанні, розробляти проекти планів підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

– здатність виявляти, аналізувати та прогнозувати характер впливу внутрішніх і зовнішніх чинників на реалізацію стратегій економічних суб’єктів та розвиток економічних систем.

– здатність до застосування економетричних методів дослідження для прогнозування та управління соціально-економічними процесами

– вміння узагальнювати результати самостійних наукових досліджень, складати аналітичні звіти, оцінювати наукові результати крізь призму їх застосування в якості конкретних заходів економічної політики на мікро- і макрорівнях господарювання.

2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Види практик, періоди проведення та їх обсяги визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців ОКР «Спеціаліст» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка», що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу (табл. 1).

Таблиця 1

Види, терміни і тривалість практичної підготовки здобувачів вищої освіти ОКР «Спеціаліст» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка», 2016 рік набору

| № з/п | Назва виду навчальної практики | Семестр | Тривалість практики | | | Форма контролю |
|--------------------|--------------------------------|---------|---------------------|--------|------|------------------------|
| | | | тижні | години | ECTS | |
| Виробнича практика | | | | | | |
| 1 | Комплексна практика з фаху | 2 | 4 | 180 | 6 | диференційований залік |

Календарні періоди проведення практики на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми практики, або в структурних підрозділах Полтавської державної аграрної академії.

Метою виробничої практики «Комплексна практика з фаху» здобувачів вищої освіти ОКР «Спеціаліст» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» є їх ознайомлення безпосередньо на підприємствах (організаціях, установах) із виробничою, комерційною та правовою діяльністю бази практики, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду.

Завданням виробничої практики «Комплексна практика з фаху» є:

- формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки;
- опанування сучасних прийомів, методів та знарядь праці в сфері господарської діяльності підприємства;
- розвиток професійного мислення, прищеплення умінь фахової діяльності в умовах трудового колективу;
- виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- збір практичних та статистичних матеріалів для виконання курсових та інших наукових робіт.

Проходження виробничої практики забезпечує формування у здобувачів

вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» ОКР «Спеціаліст» наступних спеціальних (фахових) компетентностей:

- здатність застосовувати знання про сучасні досягнення в операційній, інвестиційній та фінансовій діяльності суб'єкта господарювання;
- здатність використовувати навички роботи з комп'ютером та знання й уміння в галузі сучасних інформаційних технологій для рішення експериментальних і практичних завдань;
- вміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати проекти інноваційно-інвестиційного розвитку підприємства;
- вміння розробляти пропозиції з удосконалення сфер господарської діяльності підприємства;
- здатність застосовувати знання законодавства та державних стандартів України;
- здатність використовувати знання й уміння для розрахунку економічної ефективності, дослідження, вибору та проектування підприємницьких рішень.

Вимоги до об'єкта практики

Навчальні практики можуть проходити безпосередньо в навчальному закладі та в виробничо-дослідних господарствах.

Об'єктами виробничих практик є підприємства АПК різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009-96. Це мають бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у здобутті професійних умінь та навичок. З такими підприємствами ВНЗ укладає відповідні договори на її проведення. Крім того, студенти можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце практики, але при цьому мають бути витримані умови, які висуває навчальний заклад до підприємств, що є базами практики. Підприємство, де студент проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання курсових і дипломної (магістерської) роботи на фактичних даних підприємства, що функціонує в ринкових умовах. Розподіл студентів за об'єктами практики та призначення керівників проводиться відповідною кафедрою, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора.

Керівництво практикою

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі, з якого проводиться практика. Керівництво практикою полягає у:

- видачі студентам індивідуальних завдань;
- наданні необхідних інструкцій щодо проходження практики;
- проведенні консультацій відповідно до графіка;
- прийомі та перевірці звітів з практики;

– оцінюванні звітів і організації їх захисту.

Обов'язки керівника практики від вищого навчального закладу:

– надання оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ВНЗ до них, та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;

– проведення разом із деканатом установчих зборів студентів, які відбуваються перед виїздом на практику;

– забезпечення проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням студентів на практику: ознайомлення студентів з програмою практики, проведення під розпис інструктажу про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків, встановлення часу і місця збору студентів при виїзді та час прибуття на базу практики, видача студентам необхідних документів залежно від виду практики: а саме направлення, робочої програми виробничої практики, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій, тем доповідей на конференції за результатами практики, щоденників тощо;

– складання графіка виконання програми практики;

– інформування студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі: подання письмового звіту, оформлення виконання індивідуальних завдань, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

– забезпечення завданнями щодо збирання студентами-практикантами даних для виконання наукових досліджень;

– проведення регулярних (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;

– контроль дотримання термінів виконання завдань із практики, їх корегування при необхідності та складання звітів;

– перевірка звітів з практики і допуску їх до захисту;

– організація роботи комісій, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики;

– контроль підготовки звітів про стан проходження студентами практики.

– участь у роботі комісії, призначеної завідувачем відповідної кафедри, з проведення захисту звітів студентів з практики ;

– подання завідувачу кафедри письмового звіту про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації і проведення, який має зберігатись на кафедрі протягом п'яти років.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з академією несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Від бази практики для безпосереднього керівництва практикою призначаються висококваліфіковані фахівці, які зобов'язані:

– забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці й техніки безпеки і створити студентам умови безпечної праці на кожному робочому місці;

– організувати робочі місця та створити необхідні умови для проходження практики;

– забезпечити студентів необхідною інформацією про діяльність

підприємства;

- забезпечити студентів необхідними технічними засобами для обробки первинної інформації, підготовки звіту та індивідуального завдання;

- здійснювати контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;

- залучати студентів-практикантів до активної участі у поточній роботі організації та її структурних підрозділів;

- не допускати використання студентів для виконання робіт, не передбачених програмою практики;

- надавати в межах свої повноважень студентам і керівникам практики від навчальних закладів можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуальних завдань;

- підготувати відгук на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практики; у відгуку відобразити результати виконання студентом програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, у тому числі в розробці об'єктів інтелектуальної власності, якість підготовленого звіту й виставлена підсумкова оцінка за практику;

- перевірити та затвердити його письмовий звіт.

На початку практики керівник практики з підприємства зобов'язаний провести організаційну зустріч зі студентами, а потім екскурсію по підприємству з метою ознайомлення студентів з основними видами діяльності підприємства, лінійними та функціональними підрозділами і відрекомендувати студентів-практикантів керівникам цих підрозділів; провести заняття-інструктаж по вивченню правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві, правил техніки безпеки, протипожежних правил.

Основні обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики:

- до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти на кафедрі під розпис інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки й попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики від академії всі необхідні документи (направлення, робочу програму виробничої практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);

- одержати консультації з усіх питань організації та проведення практики;

- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;

- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці, виробничої санітарії;

- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій, наданих керівниками практики від ВНЗ та від підприємства;

- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень давати його на перевірку керівнику практики від бази практики; індивідуальне завдання виконувати впродовж всієї практики і по закінченні оформити разом із звітом в останні дні практики;

- регулярно відвідувати керівника практики від ВНЗ у дні його консультацій на кафедрі;
- нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики і подати його на перевірку керівнику;
- захистити звіт з практики у визначений термін.

На початку практики студент за допомогою керівника практики від підприємства повинен скласти календарний план своєї роботи за формою, наведеною у додатку А. Під час практики він зобов'язаний вести щоденник, де якомога повніше висвітлюється характер та зміст виконуваної роботи, участь студента у виробничому та суспільному житті підприємства, фіксуються складності, з якими стикається практикант, записуються спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки і пропозиції з її покращення. Зразок форми щоденника наведений у додатку Б. Записи у щоденнику ведуться щоденно. Щоденник регулярно перевіряється і підписується керівником практики від підприємства і викладачем академії (під час його приїзду на місце практики). Після завершення практики щоденник підписує студент і завіряє підписом керівника практики і печаткою підприємства. У період практики студент повинен дотримуватися встановлених у підприємстві правил внутрішнього розпорядку, показувати приклад активного відношення до праці, приймати участь у виробничих нарадах, зборах колективів бригад і ферм, засіданнях правління, балансових комісій, спеціалістів.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження студентом практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

- календарний план виконання студентом програми відповідної практики з оцінкою його виконання: та план роботи, який складається разом з керівниками практики від ВНЗ і підприємства;
- обов'язковий перелік необхідної до вивчення студентом наукової та спеціальної літератури;
- сформульоване індивідуальне завдання, що видане студентові, з відміткою про стан його виконання;
- висновки і пропозиції студента по результатах проходження відповідної практики;
- підсумкове оцінювання роботи студента за період практики, керівниками від підприємства і кафедри.

Щоденник і звіт оформляються повністю на місці практики і там же подається для висновків і одержання характеристики керівнику виробничої практики від бази практики. Характеристика оформляється у відповідному порядку з підписами, печаткою і проставленою датою.

2.3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Структура звіту з практики:

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

2. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3. ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

4. ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄДНАНЬ ПІДПРИЄМСТВ

5. УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ

6. УПРАВЛІННЯ ПОТЕНЦІАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА

7. ЕКОНОМІЧНА ДІАГНОСТИКА

8. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тематичний план розділу 1. Загальна характеристика підприємства

У розділі 1 «Загальна характеристика підприємства» студенту необхідно розглянути характеристики наявних ресурсів досліджуваного підприємства. Тому досліджується забезпеченість земельними, трудовими ресурсами, ефективність використання основних та оборотних фондів, спеціалізація та виробничий напрямок підприємства та його фінансовий стан.

Здійснюючи загальну характеристику економічної роботи на підприємстві студент має розглянути спеціальні функції економіста підприємства, методи розподілу функцій і досягнення бажаного рівня децентралізації повноважень і функцій. Розглянути структурні елементи положень про підрозділи і посадових інструкцій. На основі аналізу організаційної побудови підприємства, економічного аналізу господарської діяльності, особистих спостережень здійснити оцінку виробничої, організаційної структури та структури управління підприємством. Розробити модель вдосконалення організаційної структури та структури управління на підприємстві. Ознайомитися з документами-регламентами в діяльності підприємства.

Детально вивчається зовнішнє середовище прямого впливу (постачальники, споживачі, місцеві органи, урядові органи, торговельні підприємства, конкуренти, акціонери) та зміст їх взаємозв'язків з підприємством (договірна документація). Характеристика внутрішнього середовища підприємства (структура, культура, ресурси) підтверджується цифровими та іншими фактичними матеріалами.

Визначити показники результативності функціонування підприємства: дієвість, економічність, якість, прибутковість, якість трудового життя, впровадження нововведень, продуктивність.

Завдання 1.1. Визначити склад та структуру сільськогосподарських угідь підприємства.

Завдання 1.2. Проаналізувати динаміку середньооблікової чисельності працівників підприємства, зайнятих у сільськогосподарському виробництві.

Завдання 1.3. Дослідити динаміку складу та структури основних засобів підприємства.

Завдання 1.4. Проаналізувати показники забезпеченості основними виробничими засобами та ефективність їх використання у підприємстві.

Завдання 1.5. Проаналізувати показники забезпеченості та ефективності використання оборотного капіталу підприємства.

Завдання 1.6. Проаналізувати склад та структуру товарної продукції. Визначити виробничий напрямок та спеціалізацію підприємства.

Завдання 1.7. Проаналізувати динаміку урожайності сільськогосподарських культур.

Завдання 1.8. Проаналізувати динаміку продуктивності худоби та птиці у підприємстві.

Завдання 1.9. Проаналізувати динаміку економічних показників діяльності підприємства.

Тематичний план розділу 2. Стратегічне управління підприємством:

1. Місія підприємства та стратегічні цілі підприємства.
2. Діагностика внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства.
3. Загальна, продуктово-товарні, ресурсні та функціональні стратегії підприємства.
4. Обґрунтування та розробка стратегічних цілей, завдань та програм на даному підприємстві.

Тема 1. Діагностика внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства

Визначити сутність та основні характеристики зовнішнього середовища підприємства. У процесі виконання завдання виділити найбільш вагомі фактори для характеристики середовищ різних типів щодо досліджуваного підприємства; використати аналітичні методи оцінки середовища; розробити рекомендації для підприємства щодо впливу на сильні та слабкі сторони його діяльності, використання можливостей і усунення (пом'якшення) загроз.

Необхідно ознайомитися як здійснюється в досліджуваному підприємстві збирання та аналіз інформації як в організаційному, так і в технічному плані. Визначити, хто здійснює збір стратегічної інформації, чи є спеціалізований підрозділ, що займається інформаційним забезпеченням. Проаналізувати наявне технічне забезпечення для обробки інформації. Охарактеризувати специфіку використання програмно-апаратного забезпечення для виконання стратегічних програм в умовах функціонування досліджуваного підприємства.

Вивчити систему інформаційно-аналітичного забезпечення на предмет отримання інформації із середовища функціонування організації. Дослідити існуючі джерела та методи отримання інформації з точки зору її стратегічної спрямованості. Ознайомитися з процесом здійснення стратегічного контролю: системою облікових, контрольних та аналітичних показників, що використовуються на підприємстві для прийняття стратегічних рішень.

Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності інформаційного забезпечення стратегічного менеджменту. Обґрунтувати, які зміни необхідно здійснити в інформаційній системі досліджуваного підприємства. Запропонувати заходи щодо формування чи вдосконалення системи моніторингу стратегічного менеджменту.

Тема 2. Місія підприємства та стратегічні цілі підприємства

Побудувати “дерево цілей”, сформулювати місію та визначити стратегічні цілі досліджуваного підприємства.

На його основі:

- визначити пріоритетність проблем підприємства;
- розробити систему управління за цілями;
- спроектувати організаційну структуру управління.

Провести діагностичний аналіз системи управління на підприємстві. Визначити ланки, вертикальні та горизонтальні зв'язки, що відображають “стратегічну частину” системи управління

Зробити діагностичне обстеження системи управління підприємством:

- проаналізувати діяльність підприємства як відкритої системи в сучасних умовах з позицій стратегії і тактики;
- проаналізувати функції, повноваження і відповідальність органів управління підприємством відповідно до його статуту і законів України;
- визначити взаємозв'язок виробничої та організаційної структур управління підприємства, його структури управління і відповідність їх вимогам зовнішнього середовища;
- проаналізувати стиль управління, систему делегування завдань, повноважень і ступінь відповідальності за рівнями управління підприємства та функціональними сферами його діяльності;
- оцінити технології прийняття рішень на різних рівнях управління;
- визначити основні елементи організаційної культури підприємства, способи її формування і взаємозв'язок із кадровою системою і системою винагородження;
- проаналізувати систему внутрішньогосподарських відносин, їх характер: адміністративний, економічний і соціально-психологічний.

Ознайомитися зі структурою виробничих підрозділів підприємства (основних, допоміжних і обслуговуючих цехів), механізмом їх взаємозв'язку, юридичним статусом. З'ясувати як трансформувалася виробнича структура підприємства в умовах його адаптації до ринку. Дати оцінку ступеня автономності підрозділів, з'ясувати доцільність відокремлення від підприємства самостійних фірм, організації перебудови підприємства на найближчу перспективу.

Тема 3. Загальна, продуктово-товарні, ресурсні та функціональні стратегії підприємства

Визначити спеціалізацію підприємства, оцінити привабливі стратегічні зони господарювання (СЗГ) та зони стратегічних ресурсів (ЗСР).

Для оцінки привабливості стратегічних зон господарювання необхідно побудувати матрицю Бостонської консультаційної групи (БКГ). В якості

критеріїв оцінки СЗГ доцільно застосувати: темпи зростання ринку та відносну питому вагу на ринку. В якості масштабу оцінки (середні значення в матриці) можуть застосовуватися: середній ріст ринку в галузі в розмірі 10 % і відносна частка ринку в галузі на рівні 1,0, тобто обсяги продажу підприємства та найбільшого конкурента рівні. На матриці визначені обсяги реалізації по кожній СЗГ наводяться у вигляді кругів різної величини, а покриття витрат – сегментом в цих кругах.

Розрахунок темпів росту ринку (РР) може бути здійснений по кожному продукту через індекс темпу їх росту за останній період. Відносна питома вага на ринку визначається відношенням частки підприємства до частки найбільшого конкурента. Частка ринку підприємства чи найбільшого конкурента розраховується як відношення обсягу реалізації до обсягу ринку даної продукції відповідно підприємством чи найбільшим конкурентом.

Тема 4. Обґрунтування та розробка стратегічних цілей, завдань та програм на даному підприємстві

Для виконання цього завдання необхідно ознайомитися із загальною стратегією розвитку підприємства, її деталізацією для визначення окремих напрямів його роботи. Проаналізувати ефективність корпоративних, бізнесових та функціональних стратегій. Ознайомитися із системою планів підприємства, організацією їх розробки, з'ясувати, яким підрозділом і якими методами проводиться розробка і вибір стратегії розвитку підприємства.

На основі матриці БКГ необхідно сформулювати продуктову стратегію підприємства. Вона формується за окремими видами продукції і може мати такі рішення:

- забрати з продуктового портфеля підприємства;
- змінити відносну питому вагу на ринку;
- збільшити інвестування;
- ввести жорсткий контроль за інвестиціями і перерозподілити грошові засоби між окремими видами продукції.

При формуванні продуктової стратегії можна користуватися таким набором рішень і принципів формування продуктового портфеля:

- “зірки” оберігати і зміцнювати;
- по можливості позбутися “собак”, якщо для цього немає вагомих підстав;
- для “дійних корів” необхідний жорсткий контроль інвестицій та передача залишку грошової виручки під контроль менеджерів вищого рівня;
- “дикі кішки” підлягають спеціальному вивченню, щоб встановити чи не зможуть вони при відповідному інвестуванні перетворитися у “зірки”;
- комбінація продуктів “дикі кішки”, “зірки” та “дійні корови” дозволяє отримати найліпші результати функціонування – поміркована рентабельність, достатня ліквідність, довгостроковий збут та прибуток;
- комбінація продуктів “дикі кішки” та “зірки” призводить до нестійкої рентабельності та поганій ліквідності;
- комбінація продуктів “дійні корови” і “собаки” веде до зменшення обсягів продажу та рентабельності.

Охарактеризувати планово-економічну службу підприємства, її склад, функції, повноваження, відповідальність та організацію роботи. Здійснити оцінку системи планування на підприємстві (стратегічне планування, бізнес-планування, поточне, оперативне) як складової частини менеджменту в сучасних умовах. Особливу увагу звернути на повноту та якість розробки річного плану економічного і соціального розвитку підприємства. З'ясувати, як у планах підприємства відображаються взаємовідносини з особистими господарствами населення і переробними промисловими підприємствами.

Для однієї з провідних галузей рослинництва, а також тваринництва обґрунтувати ринкові стратегії підприємства, скласти маркетинг-план і побудувати графік беззбитковості. Розрахунки і графіки додати до звіту. Розробити по цих двох галузях план виробництва продукції рослинництва і тваринництва, розрахувати планові статті витрат на їх виробництво та реалізацію, обчислити планову собівартість продукції, обґрунтувати планові ціни, прибуток і рентабельність. Розрахунки додати до звіту.

У досліджуваному підприємстві необхідно проаналізувати систему реалізації стратегічних планів, проектів та програм з розробкою тих видів планових документів, що стосуються процесу виконання стратегічних планів, проекти і програм та аналітичним узагальненням їх змісту. Важливо також оцінити систему узгодження стратегічних, поточних, оперативних, планів та зробити висновок щодо доцільності впровадження систем стратегічного планування в організації.

Навчальні матеріали

Студент-практикант під час проходження практики опрацює наступні матеріали: статут організації; організаційна структура підприємства, структуру управління підприємством; посадова інструкція керівника підприємства; положення про матеріальне стимулювання; річні плани та звіти; документи з соціального планування.

Завдання 2.1. Провести стратегічний аналіз зовнішнього середовища функціонування об'єкта дослідження із визначенням груп факторів зовнішнього середовища, що суттєво впливають на діяльність підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами: постачальниками матеріально-технічних ресурсів, покупцями продукції, банками, фінансовими органами, біржами, науково-дослідними організаціями.

Завдання 2.2. Дати оцінку стабільності виробничих зв'язків і впливу їх регулярності на ефективність діяльності підприємства.

Завдання 2.3. Провести стратегічний аналіз внутрішніх факторів за розгорнутою характеристикою сильних і слабких сторін діяльності досліджуваного підприємства.

Завдання 2.4. Обґрунтувати вибір перспективних СЗГ на основі матриці БКГ. Стратегічні рекомендації підприємству за окремими СЗГ можуть

включати: зміна обсягів реалізації: ціни та кількість; зниження рівня постійних витрат; зниження рівня змінних витрат.

Тематичний план розділу 3. Фінансовий менеджмент

1. Управління грошовими потоками підприємства.
2. Управління прибутком.
3. Управління вартістю та структурою капіталу.
4. Управління інвестиціями.
5. Внутрішньо-фірмове планування та антикризове управління на підприємстві.

Тема 1. Управління грошовими потоками підприємства

Поняття, види і значення грошових потоків для підприємства. Суть грошового потоку. Вхідний і вихідний грошові потоки. Необхідність і значення управління грошовими потоками підприємства. Критерії управління грошовими потоками. Класифікація грошових потоків за різними принципами. «Звіт про рух грошових коштів». Основні види господарської діяльності підприємства і грошові потоки. Основні принципи, цілі і задачі управління грошовими потоками підприємства. Етапи організації управління грошовими потоками підприємства. Порядок розрахунків грошових потоків при операційній, інвестиційній і фінансовій діяльності підприємства. Загальний грошовий потік підприємства. Чистий грошовий потік від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності. Чистий грошовий потік підприємства. Аналіз грошових потоків підприємства. Показники, використовувані при аналізі грошових потоків за видами господарської діяльності і підприємства в цілому. Управління грошовими потоками підприємства. Система оптимізації грошових потоків в процесі господарської діяльності. Причини дефіциту грошового потоку на підприємстві. Зовнішні і внутрішні чинники, що впливають на вхідний і вихідний грошовий потік підприємства. Система заходів і методи оптимізації дисбалансу, що виникає при перевищенні вхідного і вихідного грошового потоку підприємства. Бюджетування як основний спосіб управління грошовими потоками підприємства. Платіжний календар і його значення в процесі управління грошовими потоками підприємства.

Тема 2. Управління прибутком

Економічна суть прибутку. Характеристика прибутку як економічної категорії. Чинники, що впливають на формування прибутку. Роль прибутку в ринковій економіці. Види прибутку. Прибуток від основної операційної діяльності. Прибуток від операційної діяльності. Прибуток від фінансово-інвестиційної діяльності. Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування. Прибуток від надзвичайної діяльності. Прибуток до оподаткування. Прибуток після оподаткування. Чистий прибуток підприємства. Нерозподілений прибуток. Суть управління прибутком на підприємстві. Мета управління прибутком. Основні задачі управління прибутком. Основні функції управління прибутком підприємства. Управління прибутком в процесі основної операційної діяльності. Основні чинники, що впливають на формування

прибутку від основної операційної діяльності. Використання маржинального методу в процесі управління прибутком. Визначення цільової планової суми чистого прибутку від основної операційної діяльності. Визначення прибутку від інших видів господарської діяльності. Система заходів, що сприяють зростанню прибутку підприємства. Методи максимізації прибутку. Операційний леверідж. Управління витратами і цінами в процесі формування прибутку підприємства. Управління використанням прибутку підприємства. Визначення чистого прибутку підприємства. Податкова політика та її оптимізація. Розподіл чистого прибутку підприємства. Формування основних засобів підприємства. Чинники, що впливають на формування фондів підприємства. Використання фондів підприємства. Дивідендна політика і її вплив на ринкову вартість підприємства. Капіталізація прибутку і її значення для зростання ринкової вартості підприємства.

Тема 3. Управління вартістю та структурою та структурою капіталу

Економічна суть капіталу. Процес накопичення капіталу. Оборот капіталу. Прибутковість капіталу. Вартість капіталу. Попит і пропозиція капіталу. Структура капіталу. Класифікація капіталу. Управління формуванням капіталу. Суть і задачі управління капіталом. Методи управління формуванням капіталу. Методи оптимізації потреби в сукупному капіталі: балансовий, метод аналогій, метод питомої капіталоемності, економіко-математичного моделювання, нормативний. Джерела формування капіталу і методи фінансування підприємницької діяльності: акціонування, бюджетне фінансування, самофінансування, позикове фінансування, змішане фінансування. Вартість капіталу. Методичні основи оцінки вартості капіталу. Оцінка вартості власного капіталу і прирівняних до нього засобів. Оцінка вартості позикових засобів. Визначення вартості сукупного капіталу підприємства. Структура капіталу і її значення для підприємства. Методи визначення оптимальної структури капіталу: економіко-математичні, методи угруповань, регресійного моделювання. Фінансовий леверідж і його використовування для визначення оптимальної структури капіталу підприємства.

Тема 4. Управління інвестиціями

Економічна суть і класифікація інвестицій. Чинники, що впливають на інвестиційну поведінку підприємств. Суть, цілі і задачі управління інвестиціями. Інвестиційні ресурси і їх формування. Джерела фінансування інвестицій. Управління реальними інвестиціями. Форми реальних інвестицій. Інвестиційні проекти як форма управління реальними інвестиціями. Фінансування реальних інвестиційних проектів. Методи оцінки ефективності інвестиційних проектів. Розробка календарного плану реалізації інвестиційного проекту. Розробка бюджету реалізації інвестиційного проекту. Забезпечення нейтралізації проектних ризиків. Управління фінансовими інвестиціями. Особливості і форми здійснення фінансових інвестицій. Управління фінансовими інвестиціями підприємства. Чинники, що визначають інвестиційні якості окремих фінансових інструментів. Моделі оцінки вартості фінансових інструментів інвестування. Оцінка вартості окремих фінансових інструментів інвестування. Управління формуванням і використовуванням портфеля

фінансових інвестицій. Забезпечення нейтралізації ризиків фінансового інвестування.

Тема 5. Внутрішньо-фірмове планування та антикризове управління на підприємстві

Фінансове прогнозування і планування в системі фінансового менеджменту. Методи планування. Технологія формування фінансових планів.

Загальний бюджет підприємства: структура і принципи упорядкування. Види бюджетів. Методика розрахунку основних фінансових показників бюджетів. Аналіз і планування руху коштів. Урахування впливу ринкових факторів на основні показники планів. Класифікація методів обліку та аналізу впливу інфляції. Методика переоцінки звітності згідно з коливанням товарних цін. Моделювання непрямих доходів та витрат підприємства під впливом інфляції. Портфель фінансових активів. Інтерференція довго- і короткострокових аспектів політики підприємства. Механізм лізингової операції, умови договору, переваги лізингу для підприємства-користувача, грошові потоки, що виникають при лізингових операціях. Бюджет грошових коштів. Його принципи та розробка. Вплив невизначеності. Поглиблений аналіз власних оборотних коштів і поточних фінансових потреб. Фінансово-експлуатаційна потреба підприємства.

Завдання 3.1. Проаналізувати структуру майна підприємства.

Завдання 3.2. Проаналізувати джерела формування капіталу підприємства.

Завдання 3.3. Розрахувати відносні показники фінансової стійкості підприємства.

Завдання 3.4. Проаналізувати показники ліквідності та платоспроможності підприємства.

Завдання 3.5. Спрогнозувати фінансову неспроможність суб'єкта господарювання.

Тематичний план розділу 4. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств

Тематичний план практики:

1. Об'єднання підприємств як суб'єкт господарювання в регіоні.
2. Спеціалізація і кооперування підприємств;
3. Державне регулювання об'єднань підприємств;
4. Організаційно-управлінські структури об'єднань підприємств;
5. Фінансування діяльності об'єднань підприємств;
6. Особливості роботи промислово-фінансових груп та глобалізація аграрних ринків.

Матеріали, які характеризують рівень знань і навичок, що одержали студенти під час проходження практики (подаються у звіті про практику):

1) дослідження сильних та слабких сторін діючих в регіоні об'єднань підприємств;

2) оцінка конкурентоспроможності об'єднання підприємств;

- 3) напрями технологічних перетворень;
- 4) запропоновані інноваційні програми розвитку об'єднань підприємств.

Тема 1. Об'єднання підприємств як суб'єкт господарювання

Організаційно-правові форми підприємництва. Економічна роль об'єднань підприємств. Корпоративна форма організації бізнесу. Проблеми розвитку корпоративного бізнесу в Україні.

Тема 2. Спеціалізація і кооперування підприємств об'єднання

Спеціалізація як форма суспільної організації виробництва. Форми і показники спеціалізації. Стандартизація та уніфікація як напрями розвитку спеціалізації. Економічна ефективність спеціалізованих підприємств. Кооперування як форма тривалих виробничих зв'язків між підприємствами, які спільно виготовляють певну продукцію. Форми і види кооперування. Показники кооперування. Розробка планів кооперування. Особливості й проблеми розвитку спеціалізації і кооперування підприємств у сучасних умовах.

Тема 3. Державне регулювання діяльності об'єднань підприємств

Державне регулювання корпорацій. Регулювання корпорацій них зв'язків підприємств. Регулювання українських корпоративних моделей. Наддержавне регулювання діяльності транснаціональних корпорацій.

Тема 4. Організаційно-управлінські структури об'єднань підприємств

Сутність організаційно-управлінських структур об'єднань підприємств. Види організаційних структур управління об'єднань підприємств. Організаційні форми корпоративних структур.

Тема 5. Фінансування об'єднань підприємств

Середовище фінансової діяльності об'єднань підприємств. Внутрішня фінансова структура об'єднань підприємств. Теоретичні аспекти фінансової діяльності об'єднань підприємств. Проблеми фінансів об'єднань підприємств.

Тема 6. Особливості діяльності промислово-фінансових груп

Сутність промислово-фінансових груп. Типи промислово-фінансових груп. Управління діяльністю промислово-фінансових груп. Сучасний стан розвитку промислово-фінансових груп.

Завдання 4.1. Проаналізувати показники інтенсифікації сільськогосподарського виробництва.

Завдання 4.2. Визначити рівень концентрації виробництва продукції сільського господарства.

Завдання 4.3. Проаналізувати показники рентабельності виробництва сільськогосподарської продукції.

Тематичний план розділу 5. Управління проектами

1. Проекти підприємства та їх характеристика.
2. Обґрунтування доцільності проекту.
3. Планування та реалізація проектів. Розробка проектно-кошторисної документації та матеріально-технічна підготовка проектів на підприємстві.

Тема 1. Ініціювання та планування змісту проекту

Поява ідеї. Формалізація ідеї. Уточнення проекту. Планування змісту проекту. Структура проектного аналізу: технічний аналіз, комерційний (фінансовий) аналіз, екологічний, соціальний аналіз, організаційний аналіз, аналіз бюджетної ефективності, економічний аналіз.

Мета, призначення планів по проекту. Сутність планування проекту. Етапи проектного циклу, які охоплює планування. Параметри реалізації проекту, які плануються. Базові процеси планування. Мета складання плану проекту. Система планів. Класифікація планів по проекту. Рівні управління та відповідні види планів. Принципи оцінки ефективності проектних рішень. Критерії ефективності проектних рішень. Фактори впливу на вибір критерію оцінки проектних рішень. Принципи практики оцінки ефективності проектних рішень. Інтегральні показники оцінки ефективності проектних рішень.

Методика розрахунку основних фінансових критеріїв: оцінювання зміни вартості грошей у часі, показники ефективності проекту, основні показники порівняння різних проектів або варіантів одного проекту й вибір найкращого: приведенного прибутку (Present Value) – PV; чистого приведенного інтегрального прибутку (Net Present Value) – NPV; індексу рентабельності інвестицій (Profitability Index) – PI, внутрішньої норми прибутковості (Internal Rate of Return) – IRR; терміну окупності (Payback Period) – PP; дисконтованого терміну окупності (Discounted Payback Period) – DPP; коефіцієнта ефективності інвестицій (Accounting Rate of Return) – ARR.

Відбір проекту.

Тема 2. Структуризація проекту

Компоненти структуризації проекту. Структура проекту. Вимоги до структуризації проекту. Сфери використання структурних моделей проекту. Підходи до структуризації проекту.

Виробнича структура – Work Breakdown Structure (WBC). Основні етапи розробки виробничої структури, методи розробки. Рівні створення WBC. Загальна структура робочого пакету.

Методологія структуризації, її характеристика та значення. Основні задачі структуризації проекту. Методи структуризації. Етапи розбивки й планування проектів. Моделі структуризації проекту. Роботи по структуризації проекту.

Поєднання структур проекту. Система кодування.

Тема 3. Планування проекту в часі

Сітьове планування – поняття, сфери застосування. Основні цілі, завдання та принципи побудови сітьових графіків. Сіткова модель, основні параметри. Важливі етапи сіткового планування. Основні відмінності стрілочних графіків (АДМ) та графіків передування (РДМ). Порядок їх побудови.

Календарне планування. Типи календарних планів. Параметри календарного плану. Способи відображення календарного плану. Позитивні риси діаграми Ганта. Методологія та методи планування управління проектами з використанням календарних графіків.

Тема 4. Планування людських і матеріальних ресурсів проекту

Джерела ресурсного забезпечення проекту та їх вибір. Етапи планування ресурсів проекту. Призначення ресурсів. Дерево ресурсів проекту. Джерела фінансування проекту. Класифікація фінансування проекту.

Етапи процесу фінансування проекту. Функції управління контрактами й забезпечення проекту ресурсами. План управління контрактами.

Тема 5. Планування витрат і складання бюджету проекту

Планування витрат проекту: поняття, мета, завдання. Класифікація витрат по проекту. Кошторис витрат по проекту. Оптимізація витрат по проекту. Календар бюджету проекту. Види залежності потреби в ресурсах від тривалості робіт. Гістограми потреби в ресурсах.

Поняття та порядок складання проектного бюджету. Логіка бюджетування «знизу вгору», «згори вниз».

Вивчаючи вищенаведені теми, практикант повинен ґрунтовно розглянути наступні питання і напрямки діяльності організації: Охарактеризувати види проектів, які реалізуються на підприємстві. Визначте масштаби, складність, терміни реалізації, якість, обмеженість ресурсів, взаємозалежність та умови реалізації проектів на підприємстві.

Завдання 5.1. Обґрунтувати доцільність проекту. З цією метою провести ряд розрахунків по визначенню наступних показників:

- а) чиста теперішня вартість;
- б) індекс рентабельності інвестицій;
- в) термін окупності.

Завдання 5.2. Ознайомитися з практикою планування реалізації, розробки проектно-кошторисної документації та матеріально-технічної підготовки проектів на підприємстві. Охарактеризуйте план проекту, зокрема, його наступні розділи:

1. Підстава для виконання проекту;
2. Описання підходу до управління проектом;
3. Констатація цілей;
4. Ієрархічні структури робіт (ICP);
5. Оцінка вартості, планові дати початку та завершення робіт, розподіл відповідальності до рівня ICP, на якому здійснюється контроль;
6. Джерела фінансування
7. Розподіл вартості проекту за часом;
8. Методи оцінки виконання;
9. Основні контрольні події та їх планові дати;
10. Основний та необхідний персонал;
11. Основні ризики (включаючи обмеження та припущення) та планова реакція при виникненні кожного з подій ризику;

Тематичний план розділу 6. Управління потенціалом підприємства

Програма виробничої практики по даній дисципліні передбачає практичне застосування теоретичних знань щодо методів і процесів управління формуванням, функціонуванням та розвитком потенціалу підприємства як збалансованої соціально-економічної системи.

На основі економічного аналізу господарської діяльності підприємства, оцінки системи управління його потенціалом, проведених досліджень і спостережень основним завданням є вивчення новітніх підходів до управління формуванням, розвитком, конкурентоспроможністю потенціалу підприємства, результативністю його виконання за сучасними соціально-економічними критеріями, набуття вмінь обґрунтування і використання механізмів запобігання кризового стану та антикризового управління суб'єктами господарювання.

За період проходження практики студент повинен опрацювати з практичної точки зору тематику навчальної дисципліни з урахуванням наступних методичних вказівок.

Тематичний план розділу:

1. Основи управління формуванням і розвитком потенціалу підприємства.
2. Оптимізація структури потенціалу підприємства.
3. Парадигма управління потенціалом за вартісними критеріями.
4. Інформаційне забезпечення і сучасні технології управління складними виробничими системами.
5. Управління матеріально-технічним потенціалом підприємства.
6. Система управління формуванням і використанням трудового потенціалу підприємства.
7. Управління конкурентоспроможністю потенціалу підприємства.
8. Система антикризового управління потенціалом підприємства.
9. Управління результативністю використання потенціалу підприємства.
10. Проектування систем управління потенціалом на підприємстві.
11. Особливості інноваційного відтворення потенціалу підприємства.
12. Організаційно-економічне забезпечення вдосконалення і впровадження систем управління потенціалом підприємства.

Тема 1. Основи управління формуванням і розвитком потенціалу підприємства

Зібрати інформацію, що характеризує організаційні та економічні умови функціонування підприємства як об'єкту управління. Використовуючи матеріали річних звітів, статистичної звітності, планів соціально-економічного розвитку за останні 3–5 років обґрунтувати потенціал підприємства як економічну категорію. Розкрити видові прояви потенціалу підприємства.

Тема 2. Оптимізація структури потенціалу підприємства

Проаналізувати структуру складових потенціалу підприємства, оцінити його стан. Розкрити об'єктивні та суб'єктивні складові потенціалу підприємства. Охарактеризувати можливості діючих об'єктивних складових потенціалу підприємства.

Оцінити здатність кадрового потенціалу, науково-технічного і управлінського потенціалу, а також організаційної структури управління забезпечувати високий рівень ефективності функціонування підприємства.

Тема 3. Парадигма управління потенціалом за вартісними критеріями

Дослідити основні методичні підходи до оцінки вартості потенціалу підприємства і особливості оцінки його складових елементів.

Оцінити вартість землі, вартість будівель і споруд, вартість машин і обладнання. Обґрунтувати особливості оцінки вартості підприємства. Здійснити оцінку вартості підприємства за майновим методом.

Тема 4. Інформаційне забезпечення і сучасні технології управління складними виробничими системами

Оцінити рівень забезпечення системи управління підприємства законодавчою, нормативною та інструктивною інформацією. З'ясувати напрям регламентування діяльності підприємства з боку місцевих органів влади та відомчих організацій, канали надходження інформації з регіональних ринків, ринків виробничих ресурсів та іншої зовнішньої інформації. Дослідити організацію діловодства на підприємстві. Вивчити документовані форми здійснення оперативного керівництва на підприємстві (порядок підготовки, затвердження, контролювання): накази, рішення оперативних та диспетчерських нарад, засідань органів управління.

Оцінити стан операційної системи підприємства, проектування завдань та функцій управління, проектування організаційних структур і структур управління, здійснює оцінку технологічних процесів і техніки, що використовується у виробництві. Проаналізувати стан управління виробництвом на підприємстві в цілому, а також за видами продукції, що виробляється, вивчити процес управління виробництвом на рівні окремих технологій.

Тема 5. Управління матеріально-технічним потенціалом підприємства

Вивчити матеріально-технічний потенціал підприємства, а саме основні і оборотні засоби, транспортне, енергетичне, ремонтне, інструментальне, складське та інші господарства. Оцінити їх матеріально-технічну базу, кадрове забезпечення. Дослідити рівень собівартості послуг, що надають підрозділи виробничої інфраструктури підприємства. Ознайомитися з практикою формування цін і тарифів на послуги підрозділів виробничої інфраструктури підприємства. Проаналізувати ефективність використання матеріально-технічних ресурсів. Обстежити систему управління у підрозділах виробничої інфраструктури та визначити ефективність.

Тема 6. Система управління формуванням і використанням трудового потенціалу підприємства

Дослідити кількісні і якісні характеристики трудового потенціалу підприємства, а саме: чисельність працівників за категоріями (по галузях, підрозділах), фонд робочого часу працівників, їх трудова активність (по галузях та сезонах року), вікова та статева структура працівників, їх освіта, стаж роботи (загальний і на підприємстві). Вивчити рівень продуктивності праці за наступними показниками: виробництво валової продукції, валового доходу,

прибутку в розрахунку на 1 люд.-год., на одного працівника, на 1 грн. загального фонду оплати праці, співвідношення росту оплати праці та продуктивності праці.

Визначити характер впливу факторів, що формують трудовий потенціал підприємства, його характеристики (трудове навантаження, фондоозброєність, стимулювання праці, соціальний розвиток підприємства, умови праці та ін.).

Тема 7. Управління конкурентоспроможністю потенціалу підприємства

Розрахувати оціночні показники, що характеризують окремі складові потенціалу підприємства:

– маркетинговий потенціал (коефіцієнт оборотності запасів, коефіцієнт співвідношення товарних одиниць);

– виробничий потенціал (темпи росту виручки від реалізації, рентабельність реалізації);

– фінансовий потенціал (рентабельність власного капіталу, коефіцієнт автономії);

– кадровий потенціал (продуктивність праці, коефіцієнт сталості кадрового складу).

– розрахувати ступінь впливу окремих складових потенціалу підприємства на рівень конкурентоспроможності за матричним методом.

Здійснити стратегічний аналіз конкурентоспроможності потенціалу підприємства за методом SWOT-аналізу. Спочатку сильні та слабкі сторони діяльності підприємства, можливості та загрози, після цього встановити зв'язок між ними. На підставі аналізу розробити стратегії підвищення конкурентоспроможності потенціалу підприємства.

Тема 8. Система антикризового управління потенціалом підприємства

Дослідити платоспроможність підприємства. На основі даних фінансової звітності (Баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) оцінити структуру балансу, можливість відновлення або втрати платоспроможності. Визначити фінансову стійкість підприємства. Провести діагностику ймовірності банкрутства підприємства, розрахувати ступінь концентрації кредиторської заборгованості, визначити можливість розрахунку з кредиторами за рахунок чистого доходу від погашення дебіторської заборгованості. Розрахувати критерій відповідності фінансового стану підприємства кризовому. Визначити внутрішні резерви забезпечення позитивності та зростання чистого грошового потоку підприємства, підвищення прибутковості діяльності, зростання ефективності операційної діяльності.

Тема 9. Управління результативністю використання потенціалу підприємства

Оцінити ступінь досягнення підприємством поставлених цілей (виконання завдань за номенклатурою, обсягами виробництва, якістю продукції); рівень використання необхідних ресурсів (дотримання норм витрат ресурсів та планової собівартості). Вивчити показники якості продукції основних галузей, відповідність їх стандартам, структуру продукції за якістю. Вивчити показники прибутковості за рівнем прибутку до обсягу продаж, прибутку стосовно до власного капіталу, прибутку віднесеного до сукупності активів та ін.

Проаналізувати інноваційний потенціал та його ефективність. Вивчити складові ефективності використання потенціалу підприємства: структуру, систему, персонал, стратегію та опрацює інформацію щодо рівня прогресивності структури та системи управління, характеристики соціально-професійної структури колективу (чисельність за штатом, вік, стаж, освіта, стать, кваліфікація), організаційної структури, основних напрямків стратегічного розвитку підприємства.

Тема 10. Проектування систем управління потенціалом на підприємстві

Ознайомитись із методологією формування завдань і функцій управління, рівня правомочності та ступеня відповідальності управлінського персоналу. Визначити завдання управлінських служб підприємства і структурних підрозділів. Визначити функції та ступінь участі управлінських працівників у розв'язанні завдань і реалізації функцій. Проаналізувати стан оперативного управління виробництвом на підприємстві в цілому, а також за видами продукції, що виробляється; ознайомитись з процесом виробництва продукції на рівні окремих технологічних операцій. Оцінити стан оперативного планування на підприємстві, розглянути і проаналізувати виробничі плани. Оцінити виробничі процеси та кінцеву продукцію на відповідність стандартам якості. Проаналізувати стан прогнозування використання потенціалу підприємства.

Тема 11. Особливості інноваційного відтворення потенціалу підприємства

Дослідити стан впровадження нововведень на підприємстві за останні 3 – 5 років та їх наслідки, зокрема, застосування нових сортів сільськогосподарських культур, використання нових порід продуктивних тварин, нової техніки, технологій, нових добрив та ін.. вивчити вартісні та кількісні показники результативності впровадження нововведень на підприємстві, закупівельні ціни нових сортів культур, порід тварин, приріст урожайності, продуктивності тварин розрахувати показники ефективності впровадження нововведень. Визначити коло обов'язків, повноважень, відповідальності працівників, які здійснюють управління інноваційною діяльністю та проаналізувати їх адекватність потребам підприємства.

Тема 12. Організаційно-економічне забезпечення вдосконалення і впровадження систем управління потенціалом підприємства

Обґрунтувати пропозиції щодо вдосконалення системи управління потенціалом на основі аналізу економічних, виробничих і соціальних факторів і умов функціонування підприємства (розмір виробництва, рівень концентрації, технічного оснащення, економічних і природних умов, кваліфікації кадрів, форми організації праці, кваліфікації кадрів). Проаналізувати існуючу структуру управління, виявити її відповідність факторам виробництва, наявності зайвих ланок, дублювання функцій, уточнення повноважень, розподілу праці.

Оцінити характеристики проектної і фактичної структур управління.

Звернути увагу на вдосконалення інформаційних потоків на підприємстві.

Діючу і проектну структуру управління відобразити на схемі.

Завдання 6.1. Провести грошову оцінку ресурсного потенціалу підприємства та визначити його структуру.

Завдання 6.2. Дослідити наявність та забезпеченість підприємства сільськогосподарськими машинами та устаткуванням.

Завдання 6.3. Визначити забезпеченість підприємства власними оборотним капіталом.

Завдання 6.4. Проаналізувати стан матеріально-технічного забезпечення підприємства.

Завдання 6.5. Проаналізувати показники руху персоналу в підприємстві.

Завдання 6.6. Проаналізувати показники рівня використання робочого часу.

Завдання 6.7. Дослідити динаміку вартісних показників продуктивності праці у підприємстві.

Завдання 6.8. Проаналізувати динаміку показників ефективності використання капіталу підприємства.

Завдання 6.9. Проаналізувати показники ділової активності підприємства.

Тематичний план розділу 7. Економічна діагностика

1. Діагностика використання ресурсного потенціалу підприємства.

2. Діагностика використання трудових ресурсів підприємства.

3. Аналіз фінансового стану підприємства.

4. Аналіз результатів соціального розвитку підприємства.

5. Оцінка ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства.

Тема 1. Діагностика використання ресурсного потенціалу підприємства

Загальна характеристика матеріальних ресурсів. Аналіз наявності і стану матеріальних ресурсів та їх запасів. Аналіз ефективності використання.

Тема 2. Діагностика використання трудових ресурсів підприємства

Аналіз стану трудових ресурсів. Аналіз продуктивності праці та динаміка заробітної платні. Аналіз ефективності стимулювання трудових ресурсів.

Тема 3. Аналіз фінансового стану підприємства

Методика аналізу фінансового стану підприємства. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства. Діагностика можливості виникнення банкрутства.

Тема 4. Аналіз результатів соціального розвитку підприємства

Аналіз соціальної структури колективу. Аналіз умов праці. Оцінка ефективності планування соціального розвитку.

Тема 5. Оцінка ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства

Загальна характеристика ефективності діяльності підприємства. Діагностика прибутковості. Техніко-економічні розрахунки ефективності інвестицій.

Завдання 7.1. Проаналізувати ефективність використання сільськогосподарських угідь підприємства.

Завдання 7.2. Проаналізувати ефективність використання основних засобів підприємства.

Завдання 7.3. Розрахувати грошову оцінку ресурсного потенціалу підприємства.

Завдання 7.4. Проаналізувати стан трудових ресурсів підприємства.

Завдання 7.5. Розрахувати показники продуктивності праці у підприємстві.

Завдання 7.6. Проаналізувати динаміку заробітної плати.

Завдання 7.7. Проаналізувати показники фінансової стійкості та платоспроможності підприємства.

Завдання 7.8. Охарактеризувати ефективність діяльності підприємства, провести діагностику прибутковості.

Завдання 7.9. Розрахувати техніко-економічні показники ефективності інвестицій.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання студент виконує письмово.

У кожному з них необхідно:

- сформулювати ціль і завдання дослідження;
- розкрити теоретичні положення проблеми, що досліджується;
- обґрунтувати методику розв'язання практичного завдання;
- здійснити необхідні розрахунки за даними досліджуваного підприємства;
- оцінити отримані результати, зробити необхідні висновки та подати пропозиції.

Завдання 1. Проаналізувати рівень собівартості сільськогосподарської продукції підприємства та провести його факторний аналіз.

Завдання 2. Проаналізувати досягнутий рівень продуктивності праці та провести його факторний аналіз.

Завдання 3. Проаналізувати динаміку урожайності сільськогосподарських культур. Провести індексний аналіз валового збору зернових культур.

Завдання 4. Провести факторний аналіз прибутку підприємства. Визначити напрями підвищення прибутковості підприємства.

Завдання 5. Дослідити динаміку рентабельності продукції тваринництва та провести її факторний аналіз.

Завдання 6. Дослідити динаміку рентабельності продукції тваринництва та провести її факторний аналіз.

Завдання 7. Проаналізувати стан машинно-тракторного парку та ефективність його використання.

Завдання 8. Обґрунтувати напрями підвищення ефективності використання земельних ресурсів.

Завдання 9. Проаналізувати показники ефективності використання персоналу підприємства. Визначити резерви підвищення продуктивності праці.

Завдання 10. Проаналізувати економічну ефективність використання капіталу підприємства. Визначити оптимальну структуру капіталу підприємства.

Завдання 11. Проаналізувати ефективність діяльності управління. Розрахувати нормативну чисельність адміністративно-управлінського персоналу і порівняти з фактичною наявністю.

Завдання 12. Проаналізувати показники раціонального використання оборотного капіталу підприємства. Обґрунтувати пропозиції щодо прискорення оборотності оборотного капіталу.

Завдання 13. Проаналізувати динаміку виробництва продукції тваринництва у підприємстві. Визначити резерви збільшення виробництва продукції тваринництва на підприємстві

Завдання 14. Визначити сильні та слабкі сторони підприємства, можливості та загрози за допомогою SWOT-аналізу. Розробити пропозиції щодо уникнення загроз та усунення слабких сторін підприємства.

Завдання 15. Проаналізувати ефективність системи управління маркетинговим потенціалом підприємства та обґрунтувати напрями підвищення її ефективності.

Завдання 16. Проаналізувати досягнутий рівень економічної ефективності виробництва зернових культур (соняшнику, сої, цукрових буряків). Визначити резерви збільшення виробництва продукції галузі рослинництва.

Завдання 17. Проаналізувати економічну ефективність виробництва молока (м'яса великої рогатої худоби, м'яса свиней) на підприємстві. Визначити резерви збільшення виробництва продукції галузі тваринництва.

Завдання 18. Проаналізувати систему матеріального та морального стимулювання у підприємства. Обґрунтувати шляхи підвищення мотивації праці.

Завдання 19. Визначити відносну конкурентоспроможність підприємства відносно двох конкурентів за допомогою методу рангів. Розробити пропозиції щодо підвищення рівня конкурентоспроможності підприємства.

Завдання 20. Проаналізувати ефективність використання ресурсного потенціалу підприємства. Розробити пропозиції щодо підвищення ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства.

Завдання 21. Визначити стратегічні конкурентні переваги підприємства та шляхи їх реалізації на ринку.

Завдання 22. Проаналізувати ціни реалізації продукції за різними каналами збуту. Визначити резерви збільшення реалізаційних цін на сільськогосподарську продукцію підприємства.

Завдання 23. Проаналізувати фінансові результати діяльності підприємства. Визначити резерви збільшення виручки від реалізації сільськогосподарської продукції.

Завдання 24. Проаналізувати ефективність існуючої галузевої структури підприємства та визначити напрями її удосконалення.

Завдання 25. Проаналізувати фінансовий стан підприємства. Обґрунтувати напрями підвищення фінансової стійкості підприємства.

Індивідуальне завдання видається студенту керівником практики від академії з врахуванням рекомендацій та теми науково-дослідної роботи студента. Зміст індивідуального завдання та деталі його виконання погоджуються з керівником практики від академії.

РОЗДІЛ 3. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

3.1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики на кожному рівні. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання дипломної роботи та наступної самостійної діяльності з фаху.

Метою практики є підготовка кожним студентом індивідуального завдання з всебічного вивчення конкретної проблеми економіки підприємства, збору практичних та статистичних матеріалів для виконання дипломної роботи.

Завдання переддипломної практики – практична підготовка студентів на освітньо-кваліфікаційний рівень “Спеціаліст” за спеціальністю та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

Об’єктом переддипломної практики повинні виступати державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 003-2005. Це мають бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління.

Результатом проходження практики є формування професійних і особистісних компетенцій:

- вміння відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв’язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління досліджуваним об’єктом;
- вміння, використовуючи дані наукових досліджень, розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- вміння планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку;
- вміння обґрунтовувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та проводити відповідний контролінг;
- вміння виявляти та оцінювати індивідуальні потреби працівників у навчанні, розробляти проекти планів підготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

3.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Види практик, періоди проведення та їх обсяги визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців ОКР «Спеціаліст» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка», що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу (табл. 1).

Таблиця 1

Види, терміни і тривалість практичної підготовки здобувачів вищої освіти ОКР «Спеціаліст» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка», 2016 рік набору

| № з/п | Назва виду навчальної практики | Семестр | Тривалість практики | | | Форма контролю |
|--------------------|--------------------------------|---------|---------------------|--------|------|------------------------|
| | | | тижні | години | ECTS | |
| Виробнича практика | | | | | | |
| 2 | Переддипломна практика | 2 | 2 | 90 | 3 | диференційований залік |

Календарні періоди проведення практики на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми практики, або в структурних підрозділах Полтавської державної аграрної академії.

З погляду наступності між окремими видами практик «Комплексна практика з фаху» створює фундамент для проведення переддипломної практики.

Метою переддипломної практики здобувачів вищої освіти ОКР «Спеціаліст» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» є узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями *переддипломної практики* є:

– безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на фахових посадах, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності й навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання;

– формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної, виховної роботи в колективі;

– ознайомлення безпосередньо на підприємстві з інноваційними технологіями ведення операційної, інвестиційної та фінансової діяльності;

– підготовка здобувачами вищої освіти індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління підприємством, збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Проходження виробничої практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» ОКР «Спеціаліст» наступних спеціальних (фахових) компетентностей:

- здатність застосовувати знання про сучасні досягнення в операційній, інвестиційній та фінансовій діяльності суб'єкта господарювання;
- здатність використовувати навички роботи з комп'ютером та знання й уміння в галузі сучасних інформаційних технологій для рішення експериментальних і практичних завдань;
- вміння на основі аналізу та синтезу інформації приймати рішення, розробляти та реалізовувати проекти інноваційно-інвестиційного розвитку підприємства;
- вміння розробляти пропозиції з удосконалення сфер господарської діяльності підприємства;
- здатність застосовувати знання законодавства та державних стандартів України;
- здатність використовувати знання й уміння для розрахунку економічної ефективності, дослідження, вибору та проектування підприємницьких рішень.

Вимоги до об'єкта практики

Навчальні практики можуть проходити безпосередньо в навчальному закладі та в виробничо-дослідних господарствах.

Об'єктами виробничих практик є підприємства АПК різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009-96. Це мають бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у здобутті професійних умінь та навичок. З такими підприємствами ВНЗ укладає відповідні договори на її проведення. Крім того, студенти можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце практики, але при цьому мають бути витримані умови, які висуває навчальний заклад до підприємств, що є базами практики.

Підприємство, де студент проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання курсових і дипломної (магістерської) роботи на фактичних даних підприємства, що функціонує в ринкових умовах.

Розподіл студентів за об'єктами практики та призначення керівників проводиться відповідною кафедрою, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора.

3.3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання. Зміст індивідуального завдання, порядок його виконання визначається та

погоджується науковим керівником, дипломної роботи відповідного рівня. Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того наскільки правильно зорієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

Індивідуальне завдання надається студенту до початку практики відповідного рівня (комплексної практики з фаху). Завдання можуть бути пов'язані не лише з написанням дипломної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

У процесі виконання індивідуального завдання переддипломної практики студент відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання економіки підприємства;

- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;

- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;

- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

Після закінчення переддипломної практики студент має підготувати пропозиції науковому керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів дипломної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій. Пропозиції щодо змісту теоретичного та аналітичного розділів випускної дипломної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;

- містити елементи самостійного дослідження;

- містити розрахунки, виконані на ЕОМ;

- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах досліджуваного підприємства.

По закінченню переддипломної практики студент подає на кафедру науковому керівнику ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, запропонований для подальшого дослідження комплекс розробок з використанням комп'ютерних технологій.

Звіти про переддипломну практику відображають результати вивчення програмних питань (їх стан за останні три роки), містять висновки та рекомендації, копії документів і рішень. Вони повинні мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументованість, доказовість висновків і

обґрунтованість рекомендацій.

Звіт має бути структурований наступним чином:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ ОБРАНОЇ ТЕМИ
ДИПЛОМНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

РОЗДІЛ 2. АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ

РОЗДІЛ 3. ПРОЕКТНА ЧАСТИНА

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

У *РОЗДІЛІ 1* розглядаються загальні теоретичні підходи до теми з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми, обґрунтування методичних підходів до аналізу та оцінки об'єкту дослідження. Обов'язкове порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, матеріали проведених "польових" досліджень з обраної проблематики.

У *РОЗДІЛІ 2* студент повинен здійснити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства-об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу, із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

У *РОЗДІЛІ 3*, узагальнюючи проведений аналіз досліджуваної проблеми, студент повинен розробити конкретні обґрунтовані пропозиції для підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому та вирішення досліджуваної проблеми.

У *ДОДАТКАХ* рекомендується наводити: статут підприємства; положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, Штатний розпис, форми бухгалтерської і статистичної звітності за темою дослідження.

Загальний обсяг звіту складає 30 – 40 сторінок.

РОЗДІЛ 4. ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ ТА НЕОБХІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

1. Бердникова Т. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия / Т. Бердникова. – М. : Инфра-М, 2001.
2. Василенко В. О. Виробничий (операційний) менеджмент : [навч. посібник] / За ред. В. О. Василенка. – К. : ЦУЛ, 2003. – 532 с.
3. Верба В. А. Проектний аналіз : [підручник] / В. А. Верба, О. А. Загородніх. – К. : КНЕУ, 2000. – 322 с.
4. Виханский О. С. Стратегическое управление. [учебник] / О. С. Виханский. – М. : Гардарика, 2000. – 276 с.
5. Герасимчук В. Г. Стратегічне управління підприємством. [навч. посібник] / В. Г. Герасимчук. – К. : КНЕУ, 2000.
6. Грещак М. Г. Внутрішній економічний механізм підприємства / М. Г. Грещак, О. М. Гребешко, О. С. Кацюба. – К. : КНЕУ, 2001.
7. Завадський Й. С. Менеджмент. [Підручник.] Т. 2 / Й. С. Завадський. – К. : УФІМБ, 2002. – 525 с.
8. Куденко Н. В. Стратегічний маркетинг : [навч. посібник] / Н. В. Куденко. – К. : КНЕУ, 1998.
9. Лігоненко Л. О. Антикризове управління підприємством: теоретико-методологічні засади та практичний інструментарій / Л. О. Лігоненко. – К. : Київський національний торгово-економічний університет, 2001.
10. Міщенко А. П. Стратегічне управління : [навчальний посібник]. – К. : Дніпропетровський університет економіки та права, 2004. – 336 с.
11. Москвін С. О. Проектний аналіз : [навчальний посібник] / С. О. Москвін. – К. : Лібра, 1999.
12. Немцов В. Д. Стратегічний менеджмент / В. Д. Немцов, Л. Е. Довгань. – К. : КНЕУ, 2001. – 560 с.
13. Сухарський В. С. Менеджмент. [навчальний посібник] / В. С. Сухарський. – Тернопіль : Астон, 2004. – 456 с.
14. Тарасюк Г. М. Управління проектами : [навчальний посібник] / Г. М. Тарасюк. – К. : Каравела, 2004. – 542 с.
15. Тарнуця А. О. Фінансовий аналіз та управлінські рішення. [навчальний посібник]. – К. : Видавництво Європейського університету, 2001.
16. Тимош І. М. Економіка праці : [навчальний посібник] / І. М. Тимош. – Тернопіль : Астон, 2001. – 347 с.
17. Тянь Р. Б. Управління проектами : [підручник] / Р. Б. Тянь, Б. І. Холод, В. А. Ткаченко. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – 224 с.
18. Фатхутдинов Р. А. Стратегический менеджмент : [учебник] / Р. А. Фатхутдинов. – М. : ЗАО Бизнес-школа, 1998.
19. Фінанси підприємств. [підручник] / За ред. А. М. Поддєрьогіна. – К. : КНЕУ, 2000.
20. Шершньова З. Є. Стратегічне управління : [навч. посібник] / З. Є. Шершньова, С. В. Оборська. – К. : КНЕУ, 1999. – 384 с.
21. Бойчик І. М. Економіка підприємства : [навчальний посібник] / І. М. Бойчик. – [2-ге вид., доп. і перероб.]. – К. : Атака, 2007. – 528 с.

22. Верхоглядова Н. І. Економіка підприємства : [навчальний посібник] / Н. І. Верхоглядова, Д. М. Ядранський, Н. А. Іванникова. – К. : ВД “Професіонал”, 2008. – 384 с.
23. Ганин В. И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий с применением ПК : [учебное пособие] / В. И. Ганин. – К. : ЦУЛ, 2006. – 344 с.
24. Данилюк М. О. Фінансовий менеджмент : [навчальний посібник] / М. О. Данилюк, В. І. Савич. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 204 с.
25. Економіка підприємства : [навчальний посібник] / [за заг. ред. А. В. Калини]. – К. : МАУП, 2006. – 352 с.
26. Економіка підприємства : [навчальний посібник] / [за ред. П. В. Круша] – К. : ТОВ КНТ, 2006. – 304 с.
27. Економіка підприємства : [підручник] / [за заг. ред. Й. М. Петровича]. – 2-ге вид., виправ. – Львів : “Магнолія 2006”, 2008. – 580 с.
28. Лукашевич В. Н. Економіка праці та соціально-трудові відносини : [навчальний посібник] / В. Н. Лукашевич. – Львів : Новий Світ-2000, 2004. – 324 с.
29. Мармоза А. Т. Практикум із сільськогосподарської статистики : [навчальний посібник] / А. Т. Мармоза. – К. : Кондор, 2005. – 450 с.
30. Мец В. О. Економічний аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства : [навчальний посібник] / В. О. Мец. – К. : Вища школа, 2003. – 278 с.
31. Нелеп В. М. Планування на аграрному підприємстві : [підручник] / В. М. Нелеп. – К. : КНЕУ, 2000. – 372 с.
32. Петрович Й. М. Організація виробництва : [підручник] / Й. М. Петрович, Г. М. Захарчишин. – Львів : Магнолія 2006, 2004. – 487 с.
33. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : [учебник] / Г. В. Савицкая. – Минск : Новое знание, 2001. – 687 с.
34. Тарасенко Н. В. Економічний аналіз : [навчальний посібник] / Н. В. Тарасенко. – Львів : Новий Світ-2000, 2004. – 457 с.
35. Тютюнник Ю. М. Фінансовий аналіз бізнесу : [навчальний посібник] / Ю. М. Тютюнник. – Полтава : ІнтерГрафіка, 2004. – 288 с.

РОЗДІЛ 5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Загальні вимоги. Матеріал звіту слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

Завершений і оформлений належним чином звіт обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова звіту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у звіті матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Звіт має бути написаний розбірливим почерком або надрукованим на одному боці аркушів стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм), які повинні бути зшиті і пронумеровані.

Титульна сторінка звіту оформляється за єдиним зразком (*додаток В*). Друга сторінка тексту – “ЗМІСТ”. Далі йде “ВСТУП”, цією сторінкою відкривається нумерація звіту. Сторінки нумеруються в верхній правій частині аркуша, верхнє поле якого складає 20 мм, нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 – 15 мм.

До комп'ютерного набору тексту звіту повинні бути витримані наступні вимоги: шрифт – Times New Roman (звичайний), розмір шрифту – 14, інтервал 1,5 (полупропорційний), щільність тексту – всюди повинна бути однаковою.

Вписувати в текст звіту окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки кольору основного тексту звіту, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання звіту, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок звіту і розміщують, як правило, в додатках.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин звіту “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛИ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1 – 2 інтервали.

Кожну структурну частину звіту (розділ) треба починати з нової сторінки. Між підрозділами робиться відступ 2 інтервали. До загального обсягу звіту, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів звіту підлягають суцільній нумерації.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші та першій сторінці змісту номер сторінки не ставлять, на наступних – номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці.

Такі структурні частини звіту, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини звіту, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП” або “4. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка наводять заголовки підрозділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовки підрозділу. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рис.”, і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис *Таблиця* із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці,

над іншими частинами пишуть слова “Продовж. табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовж. табл. 1.2”.

Формули в звіті (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку.

Наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Ілюстрації. Ілюструють звіт, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов’язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписуноківий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

– найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.” (“Мал.”);

– порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами;

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

– експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Наприклад:

Рис. 1.2. Схема організаційної структури підприємства:

1 – основні підрозділи;

2 – допоміжні підрозділи;

3 – обслуговуючі підрозділи.

Основними видами ілюстративного матеріалу в звітах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов’язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках “(рис. 3.1)” або зворот типу: “...як це видно з рис. 3.1” або “... як це показано на рис. 3.1”.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати номер і назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

За логікою побудови таблиці її логічний суб’єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковій частині, шапці, чи в них обох, а не в центрі таблиці, присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у центральній частині, а не в шапці чи боковій частині. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковій частині – всіх даних цього рядка.

Приклад:

Таблиця 1.2

Назва таблиці

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|
| | | | | | граф |
| | | | | | рки граф |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Бокова частина
заголовки рядків)

Графи (колонки)

Заголовок кожної графи в шапці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Бокова частина таблиці, як і шапка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об’єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків слова розміщують у заголовку над ним.

У центральній частині таблиці повторювані елементи, які стосуються до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Текст таблиці доцільно друкувати меншим шрифтом (12 – 13) з одинарним інтервалом. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку звіту або з поворотом за

стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку.

При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, в другому – бокову частину.

Коли текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули. При використанні формул у звіті необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків (+), (–), (x) або (·).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, що передують формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні звіту студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в звіті, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено звіт. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в звіті.

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1 – 7]..."

Коли в тексті звіту необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: "... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]"

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей : [навчальний посібник] / М. С. Дороніна. – К. : КМ Academia, 1998. – 192 с.

Посилання на ілюстрації звіту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "рис. 1.2".

Посилання на формули звіту вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)".

На всі таблиці звіту необхідно посилатися в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...у табл. 1.2".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3".

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні звіту), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міждержавних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Приклади оформлення списку використаних джерел

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|------------------------|---|
| Книги: Один автор | <p>1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. – Львів: Свічадо, 2006. – 307 с. – (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV-V ст.; № 14).</p> <p>2. Коренівський Д.Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д.Г. – К.: Ін-т математики, 2006. – 111 с. – (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України; т. 59).</p> <p>3. Матюх Н.Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. – К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – 311 с. - (Ювеліри України; т.1).</p> <p>4. Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. – Львів: Кальварія, 2005. – 196, [1] с. - (Першотвір).</p> |
| Два автори | <p>1. Матяш І.Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. – К.: Києво-Могилян. акад., 2005. – 397, [1] с. – (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична»; вип. 1).</p> <p>2. Ромовська З.В. Сімейне законодавство України / З.В. Ромовська, Ю.В. Черняк. – К.: Прецедент, 2006. – 93 с. – (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11).</p> <p>3. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.В. Суберляк, П.І. Баштанник. – Львів: Растр-7, 2007. – 375 с.</p> |
| Три автори | <p>1. Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р.Л., Магидсон Д., Эддисон Г.Д.; пер. с англ. Ф.П. Тарасенко. – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.</p> |
| Чотири автори | <p>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В.В., Кисляченко М.Ф., Лобастов І.В., Нечипорук А.А.]. - К.: НДІ «Украгпромпродуктивність», 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</p> <p>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О.В. Гвоздев, Ф.Ю. Ялпачик, Ю.П. Рогач, М.М. Сердюк. – К.: Вища освіта, 2006. – 478, [1] с. – (ПТО: Професійно-технічна освіта).</p> |
| П'ять і більше авторів | <p>1. Психологія менеджмента / [Власов П.К., Липницький А.В., Лушихіна І.М. и др.]; под ред. Г.С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х.: Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.</p> <p>2. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д.М. Дикова-Фаворська та ін.]. – К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с. – (Серія «Формування здорового способу життя молоді»: у 14 кн., кн. 13).</p> |
| Без автора | <p>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – К.: Грані-Т, 2007. – 119с – (Грані світу).</p> <p>2. Воскресіння мертвих: українська барокова драма: антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В.О. Шевчук]. – К.: Грамота, 2007. – 638, [1] с.</p> <p>3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>та графіці кінця XIX – початку XX століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. – К.: Грані-Т, 2007. – 190, [1] с.</p> <p>4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб. наук. праць / наук, ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці: Рута, 2007. – 310 с.</p> |
| Багатотомний документ | <p>1. Історія Національної академії наук України, 1941-1945 / [упоряд. Л.М. Яременко та ін.]. – К.: Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського, 2007 – . – (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки – 2007. – 573, [1] с.</p> <p>2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И.В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В.Л.]. – Львов: НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005 – . – (Серия «Нормативная база предприятия») Т. 1. – 2005. – 277 с.</p> <p>3. Дарова А.Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия / А. Дарова. – Одесса: Астропринт, 2006 – . – (Сочинения: в 8 кн. / А. Дарова; кн. 4).</p> <p>4. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т. / Н.П. Кучерявенко. – Х.: Право, 2002 – . – Т. 4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с.</p> <p>5. Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. – Житомир: Полісся, 2006 – . – (Науково-документальна серія книг «Реабілітовані історією»: у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П.Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І.М. (голова) та ін.]. – 2006. – 721, [2] с.</p> <p>6. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В.Г. Бондаренко, І.Ю. Канівська, С.М. Парамонова. – К.: НТУУ «КПІ», 2006. – 125 с.</p> |
| Матеріали конференцій, з'їздів | <p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. -Х.: Харк. держ. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва, 2000. – 167 с.</p> <p>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах: зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – К.: ІСОА, 2002. – 147 с.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. - К.: Асоц. укр. банків, 2000. – 117 с. – (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій: праці конф., 6-9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В.Т. Трощенко. – К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. – С. 559-956, XIII, [2] с. – (Ресурс 2000).</p> <p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук. праць / наук. ред. В.І. Моссаковський. – Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999. – 215 с.</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві: зб. наук, праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. – К.: КНЕУ: Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.</p> |
| Препринти | <p>1. Шилаев Б.А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA. с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шилаев Б.А., Воеводин В.Н. – Х.: ННЦ ХФТИ, 2006. – 19 с. – (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М.І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. – Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7, [1] с. –</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1). |
| Депоновані наукові праці | <p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В.И. Иван [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p> |
| Словники | <p>1. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х.: Халімон, 2006. – 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З.І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ, термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – К.: Карпенко, 2007. – 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К.: К.І.С., 2006. – 138 с.</p> |
| Атласи | <p>1. Україна: екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт, дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С.С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. - / [наук. редкол.: С.С. Куруленко та ін.]. - К.: Варта, 2006. - 217, [1] с.</p> <p>2. Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті: посіб. для студ. та лікарів / О.Л. Дроздов, Л.А. Дзяк, В.О. Козлов, В.Д. Маковецький. - 2-ге вид., розшир. та доповн. – Дніпропетровськ: Пороги, 2005. – 218 с.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда; [пер. з ісп. В.Й. Шовкун]. – Х.: Ранок, 2005. – 96 с.</p> |
| Законодавчі та нормативні акти | <p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В.М. Заболотько. – К.: МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. – 459 с. – (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-ННН 39.501:2007. – Офіц. вид. – К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p> |
| Стандарти | <p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT): ДСТУ EN 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).</p> |
| Каталоги | <p>1. Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. / [сост. Ковалева И.В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В.Л.]. – Львов: НТЦ «Леонорм-стандарт», 2006 – . – (Серия «Нормативная база предприятия»).</p> <p>Т. 5. – 2007. – 264 с.</p> <p>Т. 6. – 2007. – 277 с.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів: Новий час, 2003. – 160 с.</p> <p>3. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. – [Суми: Унів. кн., 2003]. – 11 с.</p> <p>4. Горницкая И.П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И.П., Ткачук Л.П. – Донецк: Лебедь, 2005. – 228 с.</p> |
| Автореферат дисертації | <p>1. Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І.Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. – К., 2007. – 20 с.</p> |
| Авторські свідоцтва | <p>1. А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</p> |
| Патенти | <p>1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</p> |
| Частина книги, періодичного продовжуваного видання | <p>1. Козіна Ж.Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж.Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15-18, 35-38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14-17.</p> <p>3. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов - основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю.Р. Валькман, В.С. Быков, А.Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – №1. – С. 39-61.</p> <p>4. Ма Шуїн. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуїн // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 5. – С. 12-14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л.А. Чепелевська, Р.О. Моїсеєнко, Г.І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25-29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова; пер. з англ. Н.М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13-20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка: (нарис з новітнього укр. письменства): статті / Микола Зеров. – Дрогобич, 2007. – С. 245-291.</p> <p>8. Третьяк В.В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В.В. Третьяк, С.А. Стадник, Н.В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности: междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г.: тезисы докл. - X., 2007. – С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д.М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець ХІХ–початок ХХ ст.) / Д.М. Чорний. – X., 2007. – Розд. 3. – С. 137-202.</p> |
| Електронні ресурси | <p>1. Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б.Р. Богомольний,</p> |

В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса: Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон, опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Систем. вимоги: Pentium; 32 Mb RAM; Windows 95, 98, 2000, XP; MS Word 97-2000. – Назва з контейнера.

2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс]: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О.Г. Осауленко. – К.: CD-вид-во «Інфодиск», 2004. – 1 електрон, опт. диск (CD-ROM): кольор.; 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266; 32 Mb RAM; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрану.

3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л.Й. Костенко, А.О. Чекмарьов, А.Г. Бровкін, І.А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн.: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток ___” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

РОЗДІЛ 6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контролювання практики здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики.

Контролювання за проходженням практики з боку вищого навчального закладу покладається від:

- академії – на першого проректора;
- факультету – на декана та координатора практичної підготовки по спеціальності;
- кафедри – на завідувача та викладачів – керівників практики;
- бази практики – на керівника підприємства.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики.

На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки здобувачів вищої освіти до проходження практики (на зборах). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також здобувачам вищої освіти передаються направлення на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточне контролювання здійснюється протягом періоду проведення практик, а також під час бесід зі здобувачами вищої освіти у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів вищої освіти.

Підсумкове контролювання відбувається під час звітування про виконання програми практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

Форма звітності здобувача вищої освіти за виробничу практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від бази практики.

Звіт разом з щоденником практики, завіренням керівником практики від підприємства (організації, установи), подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачу – керівнику практики від кафедри. Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з викладачем, керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту.

Супровідні документи з практики, передбачені Академією, здобувачами вищої освіти надаються координатору з практичної підготовки по спеціальності до реєстрації звіту на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки (висновки і пропозиції), список використаних джерел тощо. Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії,

призначеній наказом ректора Академії. Комісія формується з: керівників практики від Академії та, по можливості, від баз практики, а також науково-педагогічних працівників.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти або на базах практики в останні дні її проходження, або в Академії до початку наступного семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу відбувається теоретичне навчання) чи протягом двох тижнів наступного після практики семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу передбачені канікули).

Диференційований залік за практику виставляється з урахуванням:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, поданої у відгуку-характеристиці керівника практики з боку підприємства (організації, установи);
- оцінки за оформлення звіту, щоденника, зазначеної у висновку викладача – керівника практики від кафедри;
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

Важливе місце в загальній системі практичного навчання займають підсумкові конференції здобувачів вищої освіти за результатами виробничої практики за участю керівників та фахівців організацій, установ. Мета таких конференцій – обмін досвідом, розробка заходів щодо поліпшення практичної підготовки в Академії.

РОЗДІЛ 7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Контролювання практики студентів вирішує комплекс завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики.

Контролювання за проходженням практики з боку вищого навчального закладу здійснюється:

- керівником практики;
- завідувачем відповідної кафедри;
- представником ректорату, деканату та навчального відділу академії.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги студентам у виконанні програми практики.

На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки студентів до проходження практики (на зборах). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також студентам передаються направлення на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточне контролювання з боку керівника практики від вищого навчального закладу, завідувача кафедри, деканату та ректорату здійснюється під час відвідування баз практики, а також під час бесід зі студентами у дні, встановлені кафедрою для консультування студентів.

Підсумкове контролювання відбувається під час оцінювання та захисту звіту з практики.

Після закінчення терміну стажування з фаху та переддипломної практик студенти звітують на відповідній кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивною відміткою керівника від підприємства. Крім того, подається заповнений і оформлений щоденник практиканта, де міститься засвідчений печаткою відгук керівника від підприємства – бази практики про виконання студентом програми практики.

Письмовий звіт разом зі щоденником подається у встановлений термін (не пізніше трьох днів до закінчення практики) керівнику практики від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування та допуску до захисту. За результатами рецензування науковий керівник зобов'язаний не пізніше десятиденного терміну з дня здачі роботи на кафедру дати письмову рецензію. Позитивна рецензія є допуском до захисту звіту з виробничої практики. На титульному аркуші науковий керівник робить позначку “Допускається до захисту” або “На доопрацювання”, проставляє дату, свій підпис та прізвище. За необхідності доопрацювання поданого звіту з виробничої практики науковий керівник у рецензії перераховує недоліки та пропонує студенту їх усунути.

У випадку позитивної рецензії робота повертається студентові для підготовки до захисту.

Захист звітів відбувається на відповідній кафедрі або на робочих місцях практики в комісії, що призначається завідувачем кафедри.

Захист звіту з комплексної практики здійснюється перед комісією, а при захисті на підприємстві у комісію повинні також входити представники

організації – бази практики.

Робота обговорюється, і комісія її оцінює. Результати захисту за практику вносяться в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку студента за підписом керівника від академії і враховується при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю. У заліковій книжці студента виставляється відповідна оцінка.

Після перевірки індивідуального завдання, письмового звіту студента та за результатами усного опитування по кожному з розділів практики виставляється оцінка у щоденник студента. Оцінювання здійснюється за національною, чотирьохбальною шкалою та шкалою ECTS.

Шкала підсумкової оцінки виробничої практики з дисципліни

| Національна шкала | | Оцінка ECTS | 4-бальна шкала | 100 бальна шкала |
|-------------------|--------------|---|----------------|------------------|
| Відмінно | Зараховано | відмінно (A) | 5,0 – 4,5 | 90 – 100 |
| Добре | | дуже добре (B) | 4,49 – 4,0 | 82 – 89 |
| | | добре (C) | 3,99 – 3,5 | 75 – 81 |
| Задовільно | | задовільно (D) | 3,49 – 3,0 | 66 – 74 |
| | | достатньо (E) | 2,99 – 2,5 | 60 – 65 |
| Незадовільно | Незараховано | незадовільно без повторного вивчення (FX) | 2,49 – 2,0 | 35 – 59 |
| | | незадовільно з повторним вивченням (F) | < 2,0 | 1 – 34 |

Оцінка за виробничу, переддипломну практику включає оцінку згідно таких параметрів:

Проходження практики (виконання програми практики) (0 – 50).

Оформлення результатів практики (написання звіту, заповнення супровідних документів) (0 – 20).

Засвоєння програми практики (захист звіту) (0 – 30).

В разі неподання звіту з виробничої практики, щоденника, виконаного індивідуального завдання, характеристики або інших обов'язкових документів, або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики студент направляється на повторне проходження практики та має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення підсумкової конференції з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання на факультет економіки та менеджменту ПДАА.

ДОДАТКИ

Додаток А

Щоденник практики

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
Здобувача вищої освіти _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет _____
_____ (назва факультету)
Кафедра _____
_____ (назва кафедри)
Ступень вищої освіти _____
_____ (назва)
Спеціальність (напрямок підготовки) _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____
Форма навчання _____
Керівник практики від кафедри _____
_____ (посада, П.І.П.)

Продовження додатку А

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство (в організацію, установу).

підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка

Вибув з підприємства (організації, установи)

підприємства (організації, установи) «__» _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка

Продовження додатку А

Календарний графік проходження практики

| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | Відмітки про виконання |
|-------|-------------|----------------------------|---|---|---|---|------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Керівники практики:
від кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Печатка

«___» _____ 20___ р.

Продовження додатку А

Загальні відомості про базу практики

(назва підприємства (організації, установи))

П.І.П. керівника

Форма власності

Район

Область

Місто

Адреса

Телефон/факс

Господарсько-виробнича характеристика бази практики:

Робочі записи під час практики

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Продовження додатку Б

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА
керівника практики від підприємства, організації, установи

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства (організації, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

Продовження додатку Б

Висновок викладача – керівника практики від кафедри академії про проходження практики

Кількість балів _____
(цифрами)

Викладач – керівник практики від кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Висновок кафедральної (міжкафедральної) комісії про проходження практики

Кількість балів _____
(цифрами)

Дата захисту звіту „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Голова кафедральної (міжкафедральної) комісії з захисту звітів

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Продовження додатку Б

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку “ _____ ” _____ 20 ____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток В

Титульний лист звіту про практику

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

ЗВІТ

про виробничу / переддипломну практику студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

курсу _____ групи _____
спеціальність 051 «Економіка»

ОКР «Спеціаліст»

Місце проходження практики / назва підприємства

_____ району, області _____

кафедра _____

Керівник практики від вузу _____

Керівник практики від підприємства _____

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

Звіт зданий на кафедру _____ (дата)

Захист звіту відбувся _____ (дата)

Загальна оцінка за практику

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____

Полтава – 20__ року

Додаток Г

Розподіл балів оцінювання виробничої (переддипломної) практики студента _____

(вказується форма навчання, ОКР, спеціальність, курс, група, П.І.П.)

| Параметр оцінки (рекомендований діапазон оцінки в балах) | Результат оцінювання |
|---|----------------------|
| Проходження практики (виконання програми практики) (0 – 50) | |
| Оформлення результатів практики (написання звіту, заповнення супровідних документів) (0 – 20) | |
| Засвоєння програми практики (захист звіту) (0 – 30) | |
| Підсумкова оцінка: кількість балів національна система шкала ECTS | |
| | |
| | |