

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет економічних наук
Кафедра економіки та підприємництва

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Іщенко Н.М.


“31” viii 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітня програма «Бізнес у сфері послуг»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Розробник

Фертікова Т.М.



Завідувач кафедри економіки та підприємництва

Кузьменко О.Б.



Гарант освітньої програми

Семенчук І.М.



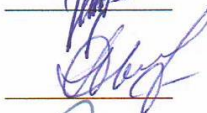
В.о. декана факультету економічних наук

Філімонова О.Б.



Директор Навчально-наукового інституту післядипломної освіти

Норд А.Л.



Начальник НМВ

Шкірчак С.І.



Миколаїв – 2020 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Навчальна практика	
Галузь знань	07 Управління та адміністрування	
Спеціальність	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	
Спеціалізація (якщо є)	відсутня	
Освітня програма	Бізнес у сфері послуг	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання		
Навчальний рік		
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити /90 годин	
Мова викладання	Українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)	Відсутня	
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік	

Мета, завдання та результати навчальної практики

Згідно навчального плану навчальна практика є невід'ємною частиною підготовки бакалаврів спеціальності 073 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», що навчаються за освітньо-професійною програмою «Бізнес у сфері послуг». Дана практика проводиться на 2 курсі.

Навчальна практика проводиться з метою ознайомлення студентів з особливостями обраного фаху, поглиблення знань та формування первинних загально-професійних і спеціальних компетентностей.

Практика забезпечує узагальнення та поглиблення вивчених фахових дисциплін, формування їх взаємозв'язків і проявів у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, розуміння студентами особливостей застосування теоретичних положень у практичній діяльності, їх адаптацію до умов ринку праці та вимог потенційних роботодавців.

Планування та організація практики на усіх її етапах повинні забезпечувати: послідовне розширення кола практичних навичок студентів; ускладнення цих навичок по мірі переходу від одного етапу до іншого; цілісність підготовки спеціаліста до виконання основних функцій; зв'язок практики з теоретичним навчанням.

Вона має сприяти професійному становленню та саморозвитку студента, забезпечувати вибір його фахової спеціалізації та підґрунтя для подальшої кар'єри.

Мета: ознайомлення студентів із майбутнім фахом, поглиблення знань з професійно-орієнтованих дисциплін навчального плану, набуття практичних навичок із здійснення професійної діяльності відповідно до профілю спеціальності «Підприємництва, торгівля та біржова діяльність» та специфіки ОПП «Бізнес у сфері послуг».

Завдання:

- ознайомитися з особливостями здійснення господарської (виробничої, комерційної, управлінської) діяльності сучасного підприємства;
- вивчити функціональні обов'язки працівників, зайнятих у сфері господарської діяльності підприємства;
- ознайомитися з методологією бізнес-планування та аналізу показників господарської діяльності підприємства;
- ознайомитися з документообігом, особливостями інформаційного забезпечення здійснення господарської діяльності на підприємстві;

- набути навичок практичного застосування теоретичних знань із здійснення господарської діяльності на підприємстві;
- навчитися виконувати окремі практичні завдання професійного спрямування.

Передумови вивчення дисципліни: підґрунтям для проходження навчальної практики є оволодіння дисциплінами «Мікроекономіка» та «Економіка підприємства». Навчальна практика є передумовою вивчення таких дисциплін як «Бізнес-планування та бізнес-процеси у сфері послуг», «Економіка та організація торгівлі».

Очікувані результати навчальної практики: розуміння сутності, принципів організації господарської діяльності на підприємстві, її взаємозв'язків з іншими видами діяльності, набуття практичних навичок з виконання окремих функцій економіста.

В результаті навчальної практики студент має знати:

- зміст методологічних документів, що регулюють діяльність підприємства;
- особливості ринкової кон'юнктури в галузі, де функціонує підприємство - місце проходження практики;
- асортимент підприємства, його частку, конкурентні позиції на відповідному ринку;
- ключових постачальників та споживачів підприємства;
- характерні риси організації та управління підприємством;
- характерні риси та ключові показники господарської діяльності підприємства;
- ключові характеристики технології виробництва товарів (надання послуг);
- функції фахівців-економістів у відділі проходження практики, методи та інструменти, що використовуються ними в їх діяльності.

має вміти:

- оцінювати стан кон'юнктури на ринку та місце підприємства на ньому;
- аналізувати організаційну структуру підприємства;
- аналізувати бізнес-план підприємства;
- проводити аналіз господарської діяльності підприємства;
- оцінювати ефективність управлінських рішень в сфері господарської діяльності підприємства;
- організовувати взаємовідносини підприємства із споживачами;
- узагальнювати вміння та навички, набуті під час проходження практики;
- користуватися програмними засобами обробки інформації, що використовуються у здійсненні господарської діяльності підприємства.

Програмні компетенції

Загальні компетентності:

- ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях бізнесу в сфері послуг.
- ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 6 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 7 Здатність працювати в команді.
- ЗК 8 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
- ЗК 10 Здатність діяти відповідально та свідомо.
- ЗК 11 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальні компетентності:

- СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування бізнесу у сфері послуг, підприємницьких, торговельних і біржових структур.
- СК 3 Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин.

СК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів, у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності, а також бізнесу у сфері послуг.

СК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності бізнесу у сфері послуг, підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності бізнесу у сфері послуг, підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

СК 11 Здатність до прийняття рішень щодо організації та ведення бізнесу, в т. ч. у сфері послуг, підприємництва та торгівлі в умовах ризику та невизначеності.

Програмні результати навчання:

ПРН 1 Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПРН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН 6 Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

ПРН 7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН 8. Застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища, охорона праці і здійснення безпечної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ПРН 9. Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави.

ПРН 10. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

ПРН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

ПРН 13 Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ПРН 16. Знати основи нормативно-правового забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати на практиці.

ПРН 17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних, біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

3. Зміст практики

1. Ознайомлення з ключовими нормативно-правовими документами підприємства – бази практики. Визначення статусу підприємства (час створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, сфера діяльності).
2. Вивчення характеристик господарської діяльності підприємства: основні та допоміжні види діяльності, стадія життєвого циклу підприємства, асортимент товарів (послуг), конкурентні переваги товарів (послуг), частка підприємства на ринку.
3. Дослідження організаційної структури підприємства, характеристика структурного підрозділу, де відбувається безпосереднє проходження практики, його функціонального призначення, характеристика прав, обов'язків, повноважень працівників, визначення характеру регламентації їх діяльності (контракти, посадові інструкції тощо).

4. Аналіз бізнес-плану підприємства; вивчення підходів до визначення планових показників.
5. Аналіз планових та фактичних показників ефективності господарської діяльності.
6. Розробка пропозицій щодо підвищення ефективності господарської діяльності підприємства.
7. Виконання індивідуального завдання.
8. Підготовка та написання звіту з практики.

4. Організація проведення практики

Навчальна практика студентів ЧНУ імені Петра Могили проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Бізнес у сфері послуг» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Базою навчальної практики є підприємства та організації різних форм власності, фірми - представники малого, середнього та великого бізнесу, національні компанії та міжнародні корпорації, виробничі підприємства, фінансові установи та інвестиційно-консалтингові компанії, на які студенти направляються згідно з наказом ЧНУ імені Петра Могили. Студенти проходять практику як на підприємствах, що безпосередньо функціонують у сфері послуг, так і на виробничих підприємствах, концентруючись на видах діяльності, пов'язаних з наданням послуг. Вибір баз практики проводиться кафедрою економіки та підприємництва на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики, проходити там практику з дозволу випускаючих кафедр та деканату.

З базами практики ЧНУ імені Петра Могили завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

5. Робоче місце практики

Робоче місце студента-практиканта визначається керівником підприємства, відповідального за проходження практики. Студент може проходити навчальну практику у малих виробничих підприємствах, малих підприємствах, що функціонують у сфері послуг, у таких підрозділах підприємств середнього і великого бізнесу, як маркетинговий, комерційний, матеріально-технічного постачання, збуту, плановий тощо, у виконавчих структурних підрозділах біржі.

Можуть бути передбачені й інші варіанти робочого місця практиканта з метою більш ефективного і глибокого засвоєння знань про підприємництво, торгівлю, біржову діяльність, економіку, організацію, управління підприємством.

6. Організація і керівництво практикою

Організація проведення виробничої практики здійснюється відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.93 р. та Положенням про проведення практики студентів Чорноморського національного університету ім. Петра Могили.

Керівництво практикою від ЧНУ імені Петра Могили здійснюється викладачем кафедри економіки та підприємництва, який контролює своєчасність прибуття студентів на місце практики, консультує практикантів з питань виконання програми практики, науково-дослідної роботи.

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики покладається на завідуючого кафедрою економіки та підприємництва.

Керівник практики від кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів в системі Moodle ЧНУ імені Петра Могили (програми практики, бланк паспорту бази практики, календарного плану, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій щодо оформлення звіту практики тощо);
- повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з робочою програмою, проводить моніторинг професійного становлення студента як суб'єкта діяльності під час практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку, відвідування студентами бази практики;
- видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;
- у складі комісії приймає звіти студентів з практики;
- подає на кафедру письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

Керівник практики від бази практики :

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- у тісному контакті з керівником практики від кафедри організує й контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики;
- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;
- забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляє керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює підготовку звітів студентів-практикантів;
- після закінчення практики складає характеристику на кожного студента-практиканта, в якій дає оцінку підготовленого ним звіту.

Студенти, що проходять практику, зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- пройти інструктаж та суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;
- максимально використовувати наявні інформаційні можливості бази практики;
- заповнювати документацію щодо проходження практики на високому рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики та викласти його в системі Moodle ЧНУ імені Петра Могили.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства.

Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою практики.

Після закінчення практики студент зобов'язаний подати на кафедру звіт про проходження практики.

7. Забезпечення освітнього процесу

- Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
- Програмне забезпечення: Word, Excel, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;
- Система електронного навчання Moodle 3.9
- Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення бази практики.

8. Методи навчання і контролю

Під час проходження навчальної практики використовуються такі методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод: під час збору студентом необхідної інформації щодо особливостей правового, організаційного забезпечення діяльності підприємства, сутності його господарської діяльності тощо;
- частково-пошуковий метод: для виконання завдань практики під час збору та аналізу отриманої інформації;
- дослідницький метод: для виконання завдань практики під час збору та обробки інформації, виконання отриманих від керівника практики доручень у сфері професійної діяльності.

Форми контролю: підсумковий (написання звіту та залік).

9. Техніка безпеки під час проходження практики

Практика студентів університету проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Відповідальність за організацію проведення і контроль практики покладається на керівника практики.

У тісному контакті з керівником практики від Університету бази практики забезпечують високу якість та безпеку її проходження згідно з програмою проходження практики.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці та оформлення його у журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

При прибутті на базу практики студент – практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики та поставити підпис у відповідних журналах інструктажу.

Студенту-практиканту забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики

Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

Студент-практикант до початку практики повинен:

- одержати від керівника практики від Університету консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- отримати номер телефону керівника практики від Університету для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- своєчасно прибути на базу проходження практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- Залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- Відволікати від роботи працівників, які його оточують;

- При виникненні недоліків у роботі обладнання та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.
- Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:
 - погіршення у студента-практиканта стану здоров'я;
 - отримання студентом-практикантом травми;
 - виникнення пожежі;
 - виникнення недоліків в роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики;
 - вимкнення електроенергії;
 - запаху газу, тощо.

Студент-практикант під час проходження практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

10.Індивідуальні завдання

1. Характеристика споживачів товарів (послуг) підприємства.
2. Особливості комерційної діяльності підприємства.
3. Характеристика інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства.
4. Аналіз маркетингового плану підприємства.
5. Характеристика програмного забезпечення економічної діяльності підприємства.
6. Стратегічне планування на підприємстві.
7. Характеристика системи матеріально-технічного постачання на підприємстві.
8. Характеристика маркетингової інформаційної системи на підприємстві.
9. Аналіз збутової політики підприємства.
10. Характеристика технічного рівня виробництва на підприємстві.
11. Методика ціноутворення на підприємстві.
12. Методи забезпечення якості товарів (послуг) підприємства.
13. Методи мотивації працівників підприємства.
14. Підходи до оплати праці працівників підприємства.
15. Організація забезпечення конкурентоспроможності продукції.
16. Політика маркетингових комунікацій на підприємстві.
17. Характеристика асортименту товарів (послуг) на підприємстві.
18. Визначення собівартості товарів (послуг) підприємства.
19. Організація зв'язків постачальниками підприємства.
20. Характеристика бізнес-планування на підприємстві.
21. Аналіз продуктивності праці на підприємстві.
22. Характеристика структури пасивів підприємства.
23. Характеристика структури активів підприємства.
24. Аналіз звіту про фінансові результати підприємства.
25. Особливості взаємовідносин персоналу з клієнтами.

Студенту може бути надане інше індивідуальне завдання з урахуванням специфіки місця проходження практики.

11. Підведення підсумків практики

За результатами практики студент повинен подати надрукований звіт за темою практики, в тому числі з виконаним індивідуальним завданням.

Звіт складається, орієнтовно, з 25 паперових аркушів розміром А-4. Перший аркуш – у вигляді титульного листа, який виконаний за вимогами стандартів до текстового документу і містить такі дані:

- назву навчального закладу – ЧНУ ім. Петра Могили;
- назву практики («навчальна практика»);
- номер групи;
- прізвище та ініціали студента;
- прізвища та ініціали членів комісії по захисту практики;
- рік виконання звіту з практики.

На першій сторінці також розміщуються оцінки за практику в балах (ставиться після завершення роботи). Перший аркуш підписується всіма переліченими особами: (студентом, керівником практики, членами комісії, яка приймає звіти).

Додатки можуть містити таблиці, формули, розрахунки, креслення, малюнки, фотографії та інше. В кінці додатків наводяться дані техніко-економічного характеру (наприклад, розрахунок собівартості, розрахунок економічних результатів і аналітичних показників чи інше).

Таким чином, за результатами практики студент оформлює та представляє до захисту письмовий звіт, структура якого може бути такою:

Титульний лист.

Зміст.

Вступ.

Основна частина:

- 1) Загальні відомості про підприємство.
- 2) Характеристика економічної діяльності підприємства.
- 3) Характеристика організаційної структури підприємства.
- 4) Аналіз бізнес-плану підприємства.
- 5) Аналіз показників ефективності господарської діяльності підприємства.
- 6) Пропозиції щодо підвищення ефективності господарської діяльності підприємства.
- 7) Індивідуальне завдання.

Висновки.

Додатки.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) у комісії, призначеній завідувачем кафедри, наказом ректора ЧНУ імені Петра Могили. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі кафедри, які викладали студентам спеціальні дисципліни та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія може приймати залік студентів на базі практики в останні дні її проходження, або в університеті протягом перших десяти днів семестру, який починається (продовжується) після практики. Залік з практики диференційований. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії відповідно до положення «Про систему рейтингової оцінки Чорноморського національного університету імені Петра Могили»; наприклад: 90 (відмінно).

Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених кафедрою. Студент, який отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з ЧНУ імені Петра Могили.

Керівник практики від університету подає на випускаючу кафедру в десятиденний термін після прийняття диференційованого заліку звіт про проходження практики.

12.Критерії оцінки практики

Результати проходження практики студентом оцінюються за такими критеріями:

- Наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики
- Наявність обов'язкових формальних елементів звіту
- Самостійність виконання звіту
- Глибина проробки завдання практики
- Обґрунтованість ідей і висновків, висунутих студентом
- Успішність захисту звіту з практики студентом

Оцінка з практики має дві складові:

1. попередня оцінка звіту керівником від кафедри (70 балів);
2. оцінку презентації звіту під час захисту перед комісією (30 балів).

Оцінювання результатів практики відбувається з урахуванням вимог Болонської системи освіти

Критерії оцінки звіту про практику:

70 балів: наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики пророблені і висвітлені повністю; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід.

60-70 балів: наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики пророблені і висвітлені не всебічно; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні.

30-44 балів: наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не в повному обсязі; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні;

20-30 балів: відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи не дотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже пов'язаними з матеріалами практики.

Критерії оцінки захисту звіту з практики:

25-30 балів: звіт захищено успішно, надано відповіді на запитання по звіту.

15-24 бали: звіт захищено, але надано відповіді не на всі питання. Студент не зміг пояснити зміст деяких складових практики та звіту.

5-14: звіт захищено погано, на більшість поставлених запитань не надано адекватних відповідей.

0-5 балів: звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.

Навчальна практика зараховується, якщо сумарна оцінка з звіту з практики та захист звіту складає не менше 60 балів.

Результати складання заліку з практики заносяться в відомість, залікову книжку студента за підписом всіх членів комісії. Керівник практики подає до деканату відомість диференційованого заліку з практики в день його складання.

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри, де керівники подають письмовий звіт про результати практики.

Після збирання, перевірки та захисту звітів всієї групи керівник практики здає на зберігання звіти з практики. Складається список студентів, які пройшли практику. Цей список підписує керівник практики та особа, яка зберігає звіти.

13.Рекомендовані джерела інформації

1. Балашова Р.І. Організація діяльності туристичного підприємства: навчальний посібник / Р. І. Балашова. – К. : Центр учбової літератури, 2019. – 184 с.: іл.
2. Говорушко, Т.А. Страхові послуги: підручник / Т А Говорушко. – К. : Центр учбової літератури, 2017. – 376 с.: іл.
3. Гой, І.В. Підприємництво: навчальний посібник для ст-ів ВНЗ / І.В. Гой, Т.П. Смельянська. – К. : Центр учбової літератури, 2017. – 368 с.
4. Грищенко І. М. Підприємницький бізнес: Підруч. для студентів ВНЗ / І.М. Грищенко. – К.: Грамота, 2016. – 519 с.
5. Дмитрієв І.А. Економіка і бізнес: навчальний посібник / І.А. Дмитрієв, Я.С. Левченко, І.Ю. Шевченко. - Х.: ФОП Бровін О.В., 2018. - 316 с
6. Дудяк, Р.П. Організація біржової діяльності: основи теорії і практикум: навчальний посібник для ст-ів ВЗО / Р.П. Дудяк, С.Я. Бугіль. – Львів : Магнолія, 2018. – 360 с.
7. Кузнецов Н.М. Основи економіки готельного та ресторанного господарства: Підручник / Н.М. Кузнецов. – Л.: Еко-Інформ, 2016. – 124 с.
8. Міжнародна торгівля: підручник для ст-ів ВНЗ / за ред. Ю. Козака, Т. Спорака, Е. Молендовського. – 5-е видання. – К. : Центр учбової літератури, 2018. – 272 с.: іл.
9. Організація і технологія надання послуг: Навч. посіб. / [Апопій В.В., Олексин І.І., Шутовська Н.О., Футало Т.В.]; За ред. В.В. Апопія. – К.: ВЦ «Академія», 2016. – 312 с.
10. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник / за ред. д.е.н, проф. І.М.Сотник, д.е.н., проф. Л. М. Таранюка. – Суми : Університетська книга, 2019. – 572 с.
11. Приходько Д. О. Маркетинг : навч. посіб. / Д. О. Приходько. Х.: ФОП Бровін О.В., 2019. – 240 с.
12. Савицька Н.Л. Торговельне підприємництво: навчально-методичний посібник / Н.Л.Савицька, І.Ю.Мелушова, А.В.Красноусов, К.С.Олініченко. – Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2017. – 214 с.
13. Сич, Є.М. Ринок фінансових послуг: навчальний посібник / Є.М. Сич, В.П. Ільчук, Н.І. Гавриленко. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 428 с.: іл.
14. Теорія бізнесу: навч. посібник / О.М. Кібік, К.В. Белоус., В.О. Котлубай. – 2-ге вид., випр. і доп. – Одеса : КУПРІЄНКО СВ, 2017. – 225 с.
15. Юрко, І.В. Торговельне підприємство: навчальний посібник / І В Юрко. – К. : Центр учбової літератури, 2018. – 232 с.: іл.
16. Яркіна Н.М. Економіка підприємства : Навч. посіб. / Н. М. Яркіна. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – К. : Видавництво Ліра-К, 2017. – 600 с.

Нормативно-правові документи:

1. Господарський кодекс України: Прийнятий Верховною Радою України 16 січня 2003 р. –К.: Істина, 2003. – 208 с.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2755-17>
3. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців»
4. Закон України „Про товарну біржу” зі змінами і доповненнями, внесеними Законом № 2932-ХІІ від 26.01.1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 11. – Ст. 83. – Режим доступу закону із змінами і доповненнями:
в

т
а

г
р
о
м
а
д