

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Чорноморський національний університет імені Петра Могили  
Факультет комп'ютерних наук  
Кафедра інтелектуальних інформаційних систем

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Перший проректор  
Іщенко Н.М.

“31”  2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

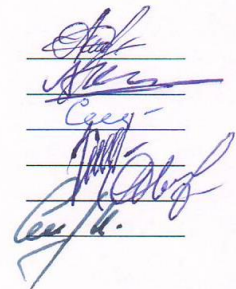
Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітня програма «Бізнес у сфері послуг»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Розробник  
Завідувач кафедри економіки та підприємництво  
Гарант освітньої програми  
В.о. декана факультету економічних наук  
Директор ННІПО  
Начальник НМВ

Горобченко О.А.  
Кузьменко О.Б.  
Семенчук І.М.  
Філімонова О.Б.  
Норд Г.Л.  
Шкірчак С.І.



Миколаїв – 2020 рік

## ВСТУП

Виробнича практична студентів кафедри економіки та підприємництва Чорноморського національного університету імені Петра Могили є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь зі спеціальності – 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

### Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування	Виробнича практика	
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»	
Спеціальність	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	
Освітня програма	Бізнес у сфері послуг	
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень	
Статус дисципліни	Обов'язкова, цикл професійної підготовки	
Курс навчання	3	
Навчальний рік	2020-2021	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	6 семестр	7 триместр
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин	
Загальна кількість тижнів	2	
Мова викладання	українська	
Форма підсумкового контролю	Диферен. залік	

Обов'язковою вимогою до практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузях їх майбутньої професії, формування в них, на базі одержаних в ЧНУ імені Петра Могили, компетентностей зі спеціальності для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

За час проходження практики студент має набути таких компетентностей і результатів:

### Компетентності зі спеціальності

<b>Загальні компетентності</b>	ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	ЗК 2	Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях бізнесу в сфері послуг
	ЗК 3	Здатність спілкуватися державною мовою у сфері професійної діяльності.
	ЗК 4	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
	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 9	Прагнення до збереження навколишнього середовища.
	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.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	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 5	Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг у сфері бізнесу, підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.
	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 8	Здатність застосовувати основи обліку та оподаткування у бізнесі, в т. ч. у сфері послуг, підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.
	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.

### Програмовані результати виробничої практики

Шифр результатів навчання	Зміст результатів 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 3	Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.
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.
ПРН12	Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.
ПРН13	Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.
ПРН 15	Оцінювати характеристики товарів і послуг у сфері бізнесу, підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.
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 та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.
ПРН 18	Знати основи обліку та оподаткування у бізнесі, в т. ч. у сфері послуг, у підприємницькій, торговельній і біржовій діяльності.
ПРН 19	Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності бізнесу, в т. ч. у сфері послуг, підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури та чинних правових норм.
ПРН 20	Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

ПРН 21	Демонструвати здатність до прийняття рішень щодо організації та веденні бізнесу у сфері послуг, підприємництва та торгівлі в умовах ризику та невизначеності.
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

До практики допускаються студенти, що повністю виконали навчальний план, здали всі заліки, іспити та курсові роботи.

Для успішного виконання завдань практики необхідно дотримуватися рекомендованого календарного графіку проходження практики.

Крім вказаних вище завдань практики, кожен студент **ОБОВ'ЯЗКОВО** повинен виконати індивідуальне завдання з практики. Виконанню індивідуальних завдань необхідно приділяти велику увагу, для розвитку самостійності у студентів при вирішенні практичних завдань та розширенні їх кругозору як фахівців. Індивідуальне завдання видається студенту керівником від кафедри та заповнюється в направленні (**додаток А**). Тема індивідуального завдання вибирається студентом-практикантом у відповідності із сферою власних інтересів, специфікою науково-дослідної роботи керівника практики від кафедри та від специфіки роботи підприємства – бази практики.

## **1. МЕТА, ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ**

**Метою виробничої практики** для студентів спеціальності – 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» є закріплення і вдосконалення отриманих студентом теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок, для виконання майбутніх функціональних обов'язків, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності і організовується та проводиться відповідно до навчальних планів і програми.

Під час проходження виробничої практики студенти повинні виконати наступні **завдання**:

- проаналізувати об'єкт практики, структуру та функції підрозділів об'єкту практики, їх взаємозв'язок;
- оцінити фінансове забезпечення, яке використовуються на об'єкті практики;
- проаналізувати стан економічної діяльності на об'єкті практики;
- сформулювати рекомендації щодо поліпшення економічної діяльності на об'єкті практики;
- виконати поставлене індивідуальне завдання та сформулювати звіт проходження виробничої практики.

**Зміст практики** визначається її призначенням, яке в цілому полягає в підготовці студентів до майбутньої самостійної трудової діяльності, їх професійної адаптації до реальних умов бізнесової діяльності шляхом виконання функцій та процедур, характерних для посад, які може посісти майбутній фахівець відповідно до кваліфікаційних вимог.

## **Зміст практики:**

1. Загальна характеристика підприємства: юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності); стисло описати історію створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства; ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; проаналізувати сферу і напрями діяльності підприємства; законодавчі акти та нормативні документи з напрямів діяльності базового підприємства, суміжних галузей, з якими воно співпрацює.

2. Дослідити організаційну структуру управління та побудувати органіграму підприємства і дати пояснення до неї.

3. Проаналізувати структурні підрозділи підприємства та визначити посади працівників. Охарактеризувати конкретний структурний підрозділ, де студент безпосередньо проходить практику та функціональні обов'язки практиканта.

4. Проаналізувати основні методологічні документи, положення, типові інструкції, що регулюють економічну, наукову і виробничу діяльність підприємства. Навчитись складати аналітичні звіти про діяльність підрозділів підприємства.

5. Проаналізувати склад майна підприємства та джерела його формування.

6. Надати характеристику загальної, виробничої, управлінської та організаційної структури підприємства, механізми їх функціонування.

7. Проаналізувати ефективність фінансово-господарської діяльності підприємства.

8. Визначити резерви господарської діяльності підприємства і розробити комплексні заходи з ресурсозбереження, підвищення якості продукції, результативності діяльності та поліпшення фінансового стану підприємства.

9. Виконати індивідуальне завдання практики.

10. Підготувати матеріал та написати звіт з практики.

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання повинні використовуватись під час підготовки доповідей на наукову студентську конференцію та наукових статей.

## **2. Бази практики**

Виробнича практика студентів ЧНУ імені Петра Могили проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньої програми спеціальності – 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Базою виробничої практики є підприємства та організації різних форм власності, органи державного управління; міжнародні корпорації та фірми; фінансові установи та інвестиційно-консалтингові компанії, на які студенти направляються згідно з наказом ЧНУ імені Петра Могили.

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.

### **3. Робоче місце практики**

Робоче місце студента-практиканта визначається керівником підприємства, відповідального за проходження практики. В залежності від умов і можливостей студент може бути призначений на штатну посаду, або дублером для виконання певних функцій завідувача підприємства роздрібною торгівлі, керівника підрозділів маркетингу, начальника комерційного відділу, начальника відділу матеріально-технічного постачання, директора (керівника) малої торговельної фірми, директора (керівника) малої торговельної фірми, керуючого магазином, економіста із збуту, консультанта з ефективності підприємництва, фахівця з ефективності підприємництва, фахівця з раціоналізації виробництва, економіста з матеріально-технічного забезпечення, економіста з планування, із ціноутворення, дилера (біржовий торговець за свій рахунок) та брокер (посередник) із заставних та фінансових операцій, агента з комерційного обслуговування та торговельним брокером, брокером (посередником) з купівлі-продажу товарів, агентом з комерційних послуг та торговельним брокером та інші.

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

### **4. 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 і подати його на кафедру або 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.

### **Забезпечення освітнього процесу**

- Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
- OS: Windows, Android, iOS;
- Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge;
- Програмне забезпечення: Word, Excel, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;
- Система електронного навчання Moodle 3.9
- Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення бази практики

### **5. 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;

- Відвертати 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.

## 6. Індивідуальне завдання практики

Індивідуальне завдання формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства-базы практики та теми кваліфікаційної роботи.

Завдання на практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики університету з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включається в програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для написання магістерської роботи, для підготовки доповіді, статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

Перелік індивідуальних завдань носить зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального закладу і бази практики.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань:

**Завдання 1.** Провести SWOT – аналіз фірми, запропонувати організаційно-економічні заходи в плані стратегічного розвитку із запобіганням несприятливим результатам.

**Завдання 2.** Проаналізуйте стан організації управління підприємством (організацією), функції структурних ланок та запропонуйте заходи щодо вдосконалення системи управління.

**Завдання 3.** Дайте характеристику та проаналізуйте кількісний і якісний склад персоналу підприємства.

**Завдання 4.** Дайте оцінку стану плинності персоналу на підприємстві, його впливу на виробництво і свої пропозиції щодо зменшення плинності кадрів.

**Завдання 5.** Дайте оцінку показників ефективності використання основних виробничих фондів на підприємстві та свої пропозиції щодо їх поліпшення.

**Завдання 6.** Проаналізуйте основні методи нарахування амортизації на підприємстві.

**Завдання 7.** Проаналізуйте стан використання матеріальних ресурсів на підприємстві та запропонуйте шляхи щодо ресурсозбереження.

**Завдання 8.** З'ясуйте наявність нематеріальних ресурсів та активів на підприємстві, та стан їх використання.

**Завдання 9.** Дайте сутнісно-змістову характеристику інвестиційних ресурсів підприємства, їх джерел та напрямів використання.

**Завдання 10.** Дайте оцінку стану інноваційних процесів на підприємстві і пропозиції щодо їх покращення.

**Завдання 11.** Проаналізуйте стан техніко-технологічної бази виробництва підприємства і можливі резерви його поліпшення.

**Завдання 12.** З'ясуйте види інформаційних ресурсів та стан їх використання у діяльності підприємства.

**Завдання 13.** Дайте характеристику господарського механізму підприємства та його структури.

**Завдання 14.** З'ясуйте сутнісно-змістовну характеристику виробничої структури підприємства, можливі резерви її вдосконалення.

**Завдання 15.** Проаналізуйте шляхи відтворення основних виробничих фондів на підприємстві.

**Завдання 16.** Дайте оцінку стану інфраструктури підприємства і пропозиції щодо її вдосконалення.

**Завдання 17.** Дайте характеристику продукції, що виробляється на підприємстві, проаналізуйте натуральні та вартісні її показники.

**Завдання 18.** З'ясуйте напрями діяльності підприємства з впровадження ресурсозбереження.

**Завдання 19.** Розкрийте, як здійснюється використання тарифної системи в організації заробітної плати на підприємстві.

**Завдання 20.** З'ясуйте основні методи мотивації праці, що застосовуються на праці.

**Завдання 21.** Дайте оцінку маркетингової діяльності підприємства, пропозиції щодо її вдосконалення.

**Завдання 22.** Дайте оцінку складовим фонду оплати праці на підприємстві, які основні надбавки і доплати до заробітної плати використовуються.

**Завдання 23.** Проаналізуйте діючу на підприємстві систему мотивації праці, пропозиції щодо її вдосконалення.

**Завдання 24.** Дайте оцінку організації контролю якості продукції (виконання робіт, надання послуг) на підприємстві.

**Завдання 25.** Проаналізуйте і дайте оцінку динаміки продуктивності праці, факторів впливу на підвищення продуктивності праці робітників.

**Завдання 26.** Дайте оцінку стану використання матеріальних та моральних стимулів для підвищення якості продукції (робіт, послуг) підприємства.

**Завдання 27.** Наведіть дані про стан виробничого браку, рекламаций споживачів, проаналізуйте обґрунтованість їх претензій та причин.

**Завдання 28.** Надайте свої пропозиції щодо мобілізації резервів для підвищення якості та конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг) на підприємстві.

**Завдання 29.** Проаналізуйте необхідність і можливість впровадження на підприємстві системи якості.

**Завдання 30.** Проаналізуйте динаміку структури собівартості продукції (робіт, послуг), дайте оцінку її змін за останні роки.

**Завдання 31.** Запропонуйте заходи щодо шляхів можливого зниження витрат підприємства на виробництво продукції (надання послуг).

**Завдання 32.** Наведіть та проаналізуйте найважливіші групи витрат на підприємстві.

**Завдання 33.** Зробіть аналіз постійних та змінних витрат підприємства, надайте пропозиції щодо їх зниження.

**Завдання 34.** Охарактеризуйте склад економічних елементів витрат, на підприємстві, надайте пропозиції щодо їх зниження.

**Завдання 35.** Проаналізуйте зовнішні і внутрішні джерела формування фінансових ресурсів підприємства.

**Завдання 36.** З'ясуйте основні напрями використання фінансових ресурсів підприємства.

**Завдання 37.** Проаналізуйте шляхи формування і напрями розподілу балансового прибутку підприємства.

**Завдання 38.** Зробіть аналіз доходності і прибутковості підприємства за останні два - три роки.

**Завдання 39.** Обґрунтуйте відмінність між власними і залученими засобами підприємства, зробіть їх аналіз.

**Завдання 40.** Проаналізуйте стан рентабельності виробництва. її види та методи обчислення.

**Завдання 41.** Дайте оцінку фінансово-економічного стану підприємства, пропозиції щодо мобілізації резервів для підвищення ефективності його функціонування.

**Завдання 42.** Наведіть види цін та тарифів, що використовуються на підприємстві, їх характеристики та методи ціноутворення.

**Завдання 43.** Проаналізуйте конкурентні переваги продукції (робіт, послуг) підприємства.

**Завдання 44.** Надайте змістовну характеристику процесу організації фінансової безпеки підприємства.

**Завдання 45.** Дайте оцінку рівня економічної безпеки підприємства.

**Завдання 46.** Зробіть аналіз можливих загроз для економічної безпеки підприємства.

**Завдання 47.** Обґрунтуйте шляхи забезпечення економічної безпеки підприємства та їх окремих складових.

**Завдання 48.** З'ясуйте об'єктивну доцільність створення та функціонування служби безпеки на підприємствах.

### **Вимоги до оформлення звіту з виробничої практики**

За результатами практики студент повинен надати звіт за темою практики з виконаним індивідуальним завданням.

Мова звіту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна.

Титульна сторінка звіту оформляється за єдиним зразком (Додаток Б, а також зразок завантажено в систему Moodle3).

Друга сторінка тексту – “ЗМІСТ”. Далі йде сторінка “ВСТУП”, цією сторінкою відкривається нумерація звіту.

Об'єм звіту становить 25-30 паперових аркушів розміром А-4. Сторінки нумеруються в верхній правій частині аркуша, верхнє поле якого складає 20 мм, нижнє – 20 мм, лїве – 30 мм, правє – 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 (полуторний), щільність тексту – всюди повинна бути однакова.

Пряме переписування у звіті матеріалів із літературних джерел є неприпустимим. 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.

Структура звіту:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

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

До звіту додається:

- заповнений бланк індивідуального завдання на практику з підписами і печатками;
- угода з підприємством;
- належним чином оформлений паспорт бази практики;
- для студентів, які проходять практику он-лайн у ПриватБанку – копія сертифікату про її проходження;
- довідково-статистичний та ілюстративно-графічний матеріал.

Звіт складається поступово під час проходження практики. В ньому відображається вміння студента використовувати теоретичні знання для рішення практичних задач. Звіт повинен бути індивідуальним і захищається кожним студентом окремо.

## **6. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практик та індивідуального завдання у формі письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює викладач-керівник практики, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

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 у 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 по практиці 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.

### **Критерії оцінки практики**

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:**

**I. Найвища якість звіту** (оцінюється в 70-60 балів) повинна відповідати таким вимогам:

1) повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася студентом під час опрацювання відповідного розділу;

2) повний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо); допускається представлення не менше 75% додатків, передбачених програмою, з причин, які не залежать від студента;

3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації.

**II. Посередня якість звіту** (оцінюється в 59-34 балів) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);

2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50-75% необхідних додатків);

3) неактуальність поданої у звіті інформації (подання інформації за період, що передує терміну проходження студентом практики).

**III. Незадовільна якість звіту** (оцінюється в 33-1 балів) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 5 балів;

2) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);

3) неповного складу додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);

4) недостовірності поданої у звіті інформації.

**Критерії оцінки захисту звіту про практику**

**I. Найвища якість захисту звіту про практику**, яка оцінюється в 30-15 балів, повинна відповідати таким вимогам:

1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;

2) повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;

3) уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

**II. Захист звіту про практику оцінюється в 15-1 балів**, якщо:

1) відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище, або якщо:

2) при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені значні помилки під час визначення терміну прийняття чи назви змісту в цілому правильно зазначеного інструктивного матеріалу;

**III. Відповідь на питання оцінюється в 0 балів**, якщо:

1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;

2) одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки в 10 балів;

3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особи яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (мінус 10 балів);



- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів);

- помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті (мінус 5 балів).

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

- за одноразову відсутність без поважних причин на базі практики у встановлений робочий час (мінус 5 балів за кожні факт порушення);

- за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики (мінус 10 балів);

- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Мінімальна оцінка з урахуванням усіх можливих недоліків 0 балів.

**Таблиця 1** Критерії та оцінювання результатів проходження виробничої практики студентом

Критерії оцінювання	Макс балів
Звіт про практику	70
1. Повне та вичерпне викладення змісту роботи	10
2. Наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики	10
3. Наявність обов'язкових формальних елементів звіту (індик. завдання тощо)	10
4. Самостійність виконання звіту	15
5. Достовірність поданої у звіті інформації	15
6. Обґрунтованість ідей і висновків, висунутих студентом	10
Захисту звіту про практику	30
7. Вільне володіння змістом роботи	10
8. Повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу	10
9. Уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи	10
Разом	100

**Таблиця 2** Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		<i>залік</i>
90 - 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	задовільно

60-63	E	
35- 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 7. Рекомендовані джерела

### *Навчальні посібники*

1. Афанасьєв М.В. Стратегія підприємства : [навально-методичний посібник] / М. В. Афанасьєв, Г. О. Селєзньова. – Х.: “ІНЖЕК”, 2017. – 272 с.
2. Бакаєв Л. О. Кількісні методи в управлінні інвестиціями – К. : КНЕУ, 2015.
3. Березін О.В. Стратегія підприємства : [навчальний посібник] / О.В. Березін, М. Г. Безпарточний. – К. : Ліра-К, 2016. – 224 с.
4. Бойчик І. М. Економіка підприємства: навч. посібн. / І. М. Бойчик. – К. : Атіка, 2007. – 528 с
5. Васильців Т.Г. Бізнес-планування: навч. посіб. / Т.Г. Васильців, Я.Д. Качмарик, В.І. Блонська та ін. – К.: Знання, 2018. – 207 с.
6. Васильченко Г. В. Практичний посібник на допомогу малому бізнесу. Для бажаючих розпочати та розвинути власну справу. Як підготувати бізнес – план / Г. Васильченко —К.: ЦУЛ, 2016, — 37 с.

7. Верба В.А. Проектний аналіз : підручник / В.А. Верба, О.А.Загородніх. – К. : КНЕУ, 2016. – 322 с.
8. Вишневська О.А. Підприємницький ризик в управлінні конкурентоспроможністю підприємства / Вишневська О.А. // Економіка і суспільство. – 2016. – Випуск №7. – С. 232-237.
9. Воротіна Л. І. Бізнес-планування: методологія, методика, механізм [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Воротіна Л. І., Воротін В. Є., Чайковська В. П. ; Європ. ун-т. - К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2015. – 223 с.
10. 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
11. Дмитрієв І.А. Економіка підприємства: навчальний посібник для практичних занять і самостійної роботи студентів вищих навчальних закладів / І.А. Дмитрієв, І.Ю. Шевченко. - Х.: ХНАДУ, 2018. - 292 с.
12. Дмитрієв І.А., Близнюк А.О., Поясник Г.В., Шершенюк О.М. Економіка виробництва. Навчальний посібник для практичних занять – Харків: ХНАДУ, 2017. – 282 с.
13. Економіка підприємства : [підручник] / [М. Г. Грещак, В. М. Колот, А. П. Наливайко та ін.]; За заг. ред. С. Ф. Покропивного. – Вид. 2-ге перероб. та доп. – К. : КНЕУ, 2015. – 528 с.
14. Іванов Ю. Б. Стратегія підприємства : [підручник] / Ю. Б. Іванов. – Х.: “ІНЖЕК”, 2018. – 560 с.
15. Кадієвський В. А., Перхун Л. П. Братушка С. М., Синявська О. О. Моделі економічної динаміки: підруч. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агенство», 2017. 466 с.
16. Краснокутська Н. С. Підприємницький потенціал як фактор розвитку торговельних підприємств: монографія / Н. С. Краснокутська, І. Г. Бубенець, О. Є Чатченко. – Х : «Лідер», 2015. – 175 с.
17. Краснокутська Н. С. Потенціал підприємства : формування та оцінка : [навчальний посібник] / Н.С. Краснокутська. – К. : ЦУЛ, 2015. – 352 с.
18. Орлов О. О. Планування діяльності промислового підприємства : [підручник] / О. О. Орлов. – К. : Скарби, 2014. – 336 с.
19. Основи підприємництва: Підручник / [ Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін. ] ; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. – Житомир : ЖДТУ, 2019. – 493 с.
20. Пересада А. А. Інвестиційний аналіз / А. А. Пересада, С.В. Онікієнко, Ю. М. Коваленко. – К. : КНЕУ, 2017.
21. Підприємництво і бізнес-культура : підручник / Л. О. Лігоненко, Г. Л. Піратовський, І. В. Молоштан [та ін.] / за заг. ред. Л. О. Лігоненко. К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2011. 508 с.
22. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність [Текст] : підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І. М. Сотник, д.е.н., проф. Л. М. Таранюка. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2018. – 572 с.
23. Посохов І. М. Управління ризиками у підприємстві: навчальний посібник / І. М. Посохов. – Харків : НТУ «ХП», 2015. – 220 с.
24. Приходько Д. О. Маркетинг : навч. посіб. / Д. О. Приходько. Х.: ФОП Бровін О.В., 2019. – 240 с.
25. Просторова організація бізнесу в регіонах України: форми та механізми регулювання: монографія у 2-х томах. Т.2 / НАН України. Державна установа «Інститут регіональних досліджень ім. М.І. Долишнього НАН України»; наук. ред. М.І. Мельник. Львів, 2019. 330 с.
26. 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.
27. Торговельне підприємництво: монографія / за наук. ред. С. В. Князя. – Л.: Львівська Політехніка, 2015. – 724 с.
28. Федорова В.О. Логістика: навчальний посібник / В.О. Федорова, В.В. Блага. – Х.:

ФОП Бровін О.В., 2019. – 154 с.

29. Черниш С.С. Економічний аналіз: Навч. посібник. К: Центр учбової літератури, 2019. - 312 с.

30. Яркіна Н.М. Я 74 Економіка підприємства : Навч. посіб. / Н. М. Яркіна. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – К. : Видавництво Ліра-К, 2017. – 600 с.

### *Ресурси мережі Інтернет*

1. Каталог підприємств України. URL: <https://www.poshuk.com/>
2. Бізнес платформа MEREZHA. URL: <https://www.merezha.com.ua/>
3. Бізнес-платформа – МІМ. URL: <https://mim.kiev.ua/ru/business-platform>
4. Головне управління статистики в Миколаївській області URL: Режим доступу : <http://www.mk.ukrstat.gov.ua>
5. Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
6. Економічний дискусійний клубу: Рівень економічної свободи України. URL:<http://edclub.com.ua>
7. Журналу Бізнес. URL:<https://business.ua/>
8. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL:[www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).
9. Офіційний сайт Мега-Нау. – URL:[www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua).
10. Офіційний сайт Право. Україна. – URL:[www.legal.com.ua](http://www.legal.com.ua).
11. Офіційний сайт Укрправо. – URL:[www.ukrpravo.com](http://www.ukrpravo.com).
12. Портал для підприємців. URL: <https://sme.gov.ua/>
13. Портал конкурентоспроможності України URL:[www.competitiveukraine.org](http://www.competitiveukraine.org)

*Додаток А*

## ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

### **Індивідуальне завдання на виробничу практику**

студента (-тки) \_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

Факультет \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність (напрямок підготовки) \_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

**Календарний план проходження практики**

№ з/п	Завдання	Строк виконання завдання	Примітка
1	2	3	4

Керівники практики:  
від ЧНУ ім. Петра Могили \_\_\_\_\_  
(підпис) ( прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### Відгук і оцінка роботи студента на практиці

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства,  
організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Висновок керівника практики від ЧНУ імені Петра Могили про проходження практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата складання заліку «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від ЧНУ ім. Петра Могили:

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

Факультет економічних наук  
Кафедра економіки та підприємництва

**ЗВІТ**

**про виробничу практику**

Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітня програма «Бізнес у сфері послуг»

База практики “\_\_\_\_\_”

Особистий підпис	Студент (-ка) _____ група _____
------------------	---------------------------------

\_\_\_\_\_ (підпис)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_р. (дата)

дата подання

Оцінка \_\_\_\_\_ за національною шкалою  
\_\_\_\_\_ сума балів за всі види діяльності  
\_\_\_\_\_ Оцінка ECTS

Керівник  
практики \_\_\_\_\_  
(підпис)

Члени  
комісії \_\_\_\_\_ д.е.н., професор Кузьменко О.Б.  
(підпис)

\_\_\_\_\_ к.е.н., доцент Семенчук І.М.  
(підпис)

