



Уманський національний  
університет садівництва

Факультет економіки і  
підприємництва

Кафедра економіки

## СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ II

Рівень вищої освіти:	<u>перший</u> <u>(бакалаврський)</u>
Спеціальність:	<u>051 Економіка</u>
Освітня програма:	<u>Економіка</u>
Семестр:	<u>7</u>
Курс (рік навчання)	<u>4 (4)</u>
Форма навчання:	<u>денна</u>
Кількість кредитів ЄКТС:	<u>9</u>
Мова викладання:	<u>українська</u>
Обов'язкова/вибіркова:	обов'язкова

Керівник практики	Людмила Смолій
Профайл керівника практики	<a href="https://ket.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi-ta-spivrobotniki/smolij-lyudmila-vasilivna.html">https://ket.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi-ta-spivrobotniki/smolij-lyudmila-vasilivna.html</a>
Контактна інформація керівника практики (e-mail)	lsmolij@ukr.net

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

<b>Мета практики</b>	систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін та набуття ними практичних вмінь і навичок самостійного науково-аналітичного опрацювання економічних, соціальних і екологічних проблем з позицій суспільних і державних потреб та інтересів.
<b>Завдання практики</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ формування у здобувачів комплексу умінь і навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати бакалавр з економіки;</li><li>➤ розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління органами, установами, організаціями;</li><li>➤ набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі, щодо умов діяльності органів, установ, організацій до конкретних умов діяльності;</li><li>➤ впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій в практичну діяльність органів, установ, організацій.</li><li>➤ засвоєння практичних навичок роботи та накопичення досвіду самостійної роботи згідно з обраним фахом;</li><li>➤ збір, обробка аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту;</li><li>➤ набуття досвіду ділового спілкування</li></ul>
<b>Компетентності</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях</li><li>➤ здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</li><li>➤ здатність до адаптації та дій в новій ситуації.</li><li>➤ здатність приймати обґрунтовані рішення.</li><li>➤ навички міжособистісної взаємодії.</li><li>➤ здатність діяти соціально відповідально та свідомо</li><li>➤ здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами</li><li>➤ здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.</li><li>➤ здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.</li><li>➤ здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.</li> </ul>
<b>Програмні результати навчання</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.</li> <li>➤ використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.</li> <li>➤ застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</li> <li>➤ ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники</li> <li>➤ використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.</li> <li>➤ демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.</li> <li>➤ показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення</li> </ul>

### **СТРУКТУРА ПРАКТИКИ** (на прикладі підприємств усіх форм власності)

Тема	Години	Зміст тем практики	Завдання	Оцінювання (балів)
<b>Модуль 1. Проходження виробничої практики</b>				
<b>Змістовий модуль 1. Загальні засади діяльності підприємства</b>				
<b>Тема 1. Організаційні засади діяльності підприємства</b>	20	Визначення і аналіз організації роботи на підприємстві. Характеристика статусу підприємства, його внутрішньої організаційної структури, характеру господарської діяльності. Розподіл обов'язків, посадові характеристики працівників економічних відділів, наявні інструктивні, нормативні та методичні матеріали, які визначають і регламентують економічну діяльність підприємства. Основні напрями економічної діяльності підприємства.	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 2. Кадровий потенціал і управління персоналом.</b>	20	Професійно-кваліфікаційна структура, тенденції і фактори її зміни. Оцінка посадових інструкцій керівників, спеціалістів та інших категорій персоналу. Методика планування потреби в персоналі. Джерела залучення персоналу, оцінка їх переваги та недоліки. Планування витрат на персонал. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів в організації.	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 3. Склад та структура майна підприємства.</b>	20	Склад і структура та динаміка вартості майна підприємства за даними балансу. Склад і структура необоротних та оборотних активів, їх зміни протягом досліджуваного періоду, джерела відтворення і сфери використання	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 4. Динаміка та структура фінансових ресурсів підприємства.</b>	20	Динаміка складу та структури фінансових ресурсів підприємства. Динаміка і структура джерел формування власних фінансових ресурсів; стан, структура ефективність	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних	-

		їх використання. Позикові фінансові ресурси підприємства, ефективність їх використання.	обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	
<b>Змістовий модуль 2. Аналіз економічно-господарської діяльності підприємства</b>				
<b>Тема 5. Динаміка та структура доходів підприємства.</b>	25	Динаміка та структура доходів підприємства, вплив основних факторів на їх зміну.	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 6. Витрати підприємства</b>	25	Динаміка обсягу і рівня поточних витрат в цілому по підприємству, за їх видами та статтями.	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 7. Система оподаткування та податкових зобов'язань підприємства</b>	20	Динаміка та структура податкових платежів підприємства. Обґрунтування суми планових податкових платежів в цілому і за видами; визначення можливості їх зменшення за рахунок системи пільг, податкового кредиту тощо.	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Змістовий модуль 3. Оцінка ефективності діяльності підприємства на напрямі її підвищення</b>				
<b>Тема 8. Оцінка економічного стану підприємства.</b>	30	Аналіз показників оцінки рівня економічної стійкості, платоспроможності, ділової активності, рентабельності активів і капіталу	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 9. Аналіз показників ефективності діяльності підприємства.</b>	30	Динаміка обсягу і рівня прибутку підприємства. Аналіз зміни складу і структури основних джерел утворення прибутку, напрямків його використання; Систему показників ефективності діяльності підприємства.	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Тема 10. Напрями підвищення ефективності діяльності підприємства</b>	30	Обґрунтування напрямів підвищення ефективності діяльності підприємства	Виконання робіт, передбачених програмою практики та інструктивно-методичними матеріалами, в розрізі функціональних обов'язків у відповідності до посади у підрозділі підприємства, установи, організації	-
<b>Модуль 2. Оформлення та захист звіту</b>				
<b>Оформлення звіту</b>	25			<b>70</b>
<b>Захист звіту</b>				<b>30</b>
<b>Всього за курс</b>				<b>100</b>

**Розподіл балів, присвоюваних студентам при підведенні підсумків проходження практики**

	<b>1. Оформлення звіту</b>	<b>70 балів</b>
<b>1.1</b>	<b>Загальні вимоги до оформлення звіту:</b>	<b>25 балів</b>
1.1.1	Наявність та чіткість формування мети і завдання звіту	3
1.1.2	Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи	3
1.1.3	Правильність оформлення списку літератури (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2
1.1.4	Наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисуноків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	3
1.1.5	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	4
1.1.6	Повнота і відповідність висновків змісту звіту	10
<b>1.2</b>	<b>Вимоги до змісту звіту:</b>	<b>45 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела). Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора звіту)	15 балів
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу сучасних фактичних матеріалів організації, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у діяльності організації	15 балів
1.2.3	Наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, з проведеним у роботі аналізом фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність. Розробка альтернативних варіантів рекомендацій, обґрунтування та розрахунок ефективності запропонованих рішень, наявність розрахунків на ЕОМ. Наявність аналізу зарубіжного досвіду та його використання при розробці пропозицій.	15 балів
	<b>2. Захист звіту</b>	<b>30 балів</b>
2.1	Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети, завдань курсової роботи, викладення особисто розроблених теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи, посилання на роздавальний матеріал).	5
2.2	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження.	5
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди.	10
2.4	Наявність і якість роздавального матеріалу для захисту звіту (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал повинен мати аналітичний характер; чітке, грамотне без будь-яких помилок оформлення; зв'язок доповіді з кожним листком роздавального матеріалу).	10

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Рейтинговий показник	Оцінка у національній шкалі	Оцінка ECTS
90-100	Зараховано	відмінно
82-89		добре
75-81		
67-74		задовільно
60-66		
35-59	Незараховано	FХ (незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34		F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням

### ПОЛІТИКИ КУРСУ

<b>Політика оцінювання</b>	В основу рейтингового оцінювання знань закладена 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати здобувач за всіма видами контролю знань). Встановлюється, що при проходженні практики за результатами захисту звіту здобувач може набрати максимально 100 балів.
<b>Політика щодо академічної доброчесності</b>	Під час підготовки індивідуальних науково-дослідних завдань, проведення контрольних заходів здобувачі повинні дотримуватися правил академічної доброчесності, які визначено Кодексом доброчесності Уманського НУС. Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату
<b>Політика щодо відвідування</b>	Відвідування виробничої практики є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) проходження практики може відбуватись індивідуально (за погодженням із деканом факультету)