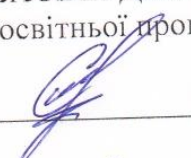


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра економіки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 Смолій Л.В.

« 31 » 08 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ II  
(7 семестр, тривалість 9 тижнів)

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 05 Соціальні і поведінкові науки

Спеціальність: 051 Економіка


Факультет: економіки і підприємництва

Умань – 2021 р.

Робоча програма виробничої практики II для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 *Економіка* освітньої програми «*Економіка*». – Умань: Уманський НУС, 2021. – 21 с.

Розробники:


Смолій Л.В., к.е. н., доцент

 Л.В. Смолій

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки

Протокол від « 5 » 08 2021 року № 15

Завідувач кафедри економіки

 Р.П. Мудрак  
(підпис) (прізвище та ініціали)

« 5 » 08 2021 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол від « 31 » 08 2021 року № 1

Голова  ( Л.В. Смолій )  
(підпис)

« 31 » 08 2021 року

© УНУС, 2021 рік  
© Смолій Л.В., 2021 рік

## 1. Опис виробничої практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика освітньої компоненти
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки	Обов'язкова
Модулів – 2	Спеціальність: 051 Економіка	<b>Рік підготовки:</b>
Змістових модулів – 3		4-й
Загальна кількість годин –270		<b>Семестр</b>
		7-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - самостійної роботи студента – 45	Освітній рівень: перший (бакалаврський) рівень вищої освіти  Освітня програма: «Економіка»	<b>Лекції</b>
		-
		<b>Семінарські</b>
		-
		<b>Самостійна робота</b> 270 год.
		<b>Вид контролю:</b> залік

## 2. Мета та завдання виробничої практики

**Метою проходження студентами виробничої практики** є 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.

**Головними завданнями виробничої практики є:**

- ✓ формування у здобувачів освіти комплексу умінь і навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати бакалавр з економіки;
- ✓ розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління органами, установами, організаціями;
- ✓ набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі, щодо умов діяльності органів, установ, організацій до конкретних умов діяльності;
- ✓ впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій в практичну діяльність органів, установ, організацій.
- ✓ засвоєння практичних навичок роботи та накопичення досвіду самостійної роботи згідно з обраним фахом;
- ✓ збір, обробка аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту;
- ✓ набуття досвіду ділового спілкування.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти в процесі вивчення навчальної дисципліни повинні набути **компетентностей**:

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудоових відносин.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і

процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

СК 15. Здатність до розуміння специфіки соціально-економічних взаємовідносин та особливостей функціонування економічних суб'єктів в аграрній галузі.

Виконання вимог щодо проходження виробничої практики повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості *результатів навчання*:

ПРН 1. 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.

ПРН 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності

ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники

ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН 17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПРН 19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПРН 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПРН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів.

ПРН 25. Оволодіти практичним інструментарієм організації й ведення економічної діяльності та обґрунтування ефективних господарських рішень економічними суб'єктами з урахуванням галузевої специфіки аграрної економіки

### **СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича практика II	7	6	Бази практик кафедри	Кафедра економіки

### **3. Програма виробничої практики**

#### **3.1. Програма виробничої практики для установ, організацій, органів державної влади**

##### **Модуль 1. Проходження виробничої практики**

##### **Змістовий модуль 1.**

##### **Нормативно-правові та організаційні засади діяльності установи, організації, органу державної виконавчої влади**

##### **Тема 1. Повноваження, функції та організаційна структура установи, організації – органу державної виконавчої влади**

Нормативно-правова база діяльності організації (установи), її основні функції та повноваження. Місія та завдання організації (установи). Організаційна структура організації (установи) з урахуванням її сфери діяльності. Основні структурні та територіальні підрозділи, їх функції та характер організаційних відносин між ними. Структура і функції апарату управління організацією (установою). Регламентация діяльності структурних підрозділів, їх внутрішня структура, організаційна та економічна взаємодія та взаємозв'язку з іншими структурними підрозділами. Призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Шляхи удосконалення досліджуваної організаційної структури.

## **Тема 2. Структура та функції економічної служби (відділу) організації (установи).**

Організація економічної служби установи, функції та розподіл завдань між окремими відділами. Систему організації праці та документообігу. Джерела інформації для ведення основної діяльності та програмне забезпечення, що використовується при систематизації інформації, обліку та звітності. Пропозиції щодо удосконалення організації та функціонування економічної служби.

### **Змістовий модуль 2.**

#### **Ресурсне забезпечення діяльності установи, організації, органу державної виконавчої влади**

##### **Тема 3. Кадровий потенціал і управління персоналом.**

Цілі та завдання системи управління персоналом в організації. 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. Система показників, що характеризують працю керівника і оцінка його ефективності. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів в організації.

##### **Тема 4. Матеріально-технічне забезпечення.**

Рівень забезпеченості робочих місць працівників організаційною та обчислювальною технікою. Види основних засобів організаційної та обчислювальної техніки, наявної у організації (установи), область їх застосування. Аналіз використання обчислювальної і організаційної техніки. Наявність АСУ в системі управління організацією (установою). Забезпечення службовим транспортом та приміщеннями. Перспективи підвищення рівня озброєності праці працівників. Виявлення внутрішніх резервів поліпшення використання ресурсів організації (установи).

##### **Тема 5. Фінансове забезпечення**

Вивчення діючої системи фінансування організації, що є об'єктом практики. Охарактеризувати бюджет організації в динаміці. Дослідити кошторис витрат. Оцінка виконання плану фінансування, порівняння планових та фактичних видатків.

### **Змістовий модуль 3.**

#### **Участь органу управління у формуванні та реалізації державної економічної політики**

##### **Тема 7. Основні соціально-економічні показники території, підвідомчої організації, або території-розташування організації**

Характеристика динаміки основних соціально-економічних показників розвитку відповідних підвідомчих об'єктів.

##### **Тема 8. Форми, засоби і методи державного регулювання підвідомчої сфери економіки**

Характеристика способів впливу органів державного регулювання на підвідомчі об'єкти та сфериз метою забезпечення та створення умов для їх

діяльності. Форми і методи співпраці органу державного регулювання з суб'єктами громадянського суспільства. Підготовка органом державного регулювання пропозицій щодо: вдосконалення механізму регулювання економічного розвитку, забезпечення ринкової збалансованості, соціального захисту населення, екологічної безпеки; формування та реалізації інвестиційної політики, виходячи з пріоритетних напрямів розвитку економіки та особливостей регіону; участь органу регулювання у формуванні та реалізації антимонопольної політики за відповідними сферами і напрямами тощо.

#### **Тема 9. Прогнозні та програмні документи економічного і соціального розвитку**

Вивчення системи планування та/або прогнозування: види планів (програм) / прогнозів, склад розділів і показників, порядок складання і затвердження планів (програм) / прогнозів, методи планування / прогнозування, що застосовуються. Фінансові механізми забезпечення реалізації планів (програм), оцінка основних результатів реалізації планів і програм соціально-економічного розвитку. Визначення значущості реалізованих планів (програм) для населення конкретної території.

### **Змістовий модуль 4.**

#### **Оцінка якості та ефективності діяльності органу державного регулювання**

#### **Тема 10. Оцінка ефективності функціонування суб'єкта державного регулювання економіки**

Відповідність напрямів, змісту і результатів управлінської діяльності органів і посадових осіб тим її параметрам, які відображені у правовому статусі органу й окремої посади. Дотримання законності в діяльності органів державної влади. Взаємозв'язки відповідних органів державної виконавчої влади та їх посадових осіб з громадянами, їх об'єднаннями і колективами. Структура і зміст, предмет і адресність звернень громадян. Використання Е-урядування та електронного документообігу як спосіб підвищення ефективності роботи органу державної виконавчої влади. Напрями підвищення ефективності роботи організації (установи) – органу державної виконавчої влади.

#### **Тема 11. Система забезпечення прозорості в діяльності органу державного регулювання**

Нормативні документи, на яких базується система забезпечення прозорості в діяльності органу державного регулювання. Дотримання принципів прозорості та відкритості в діяльності органу державного регулювання.

### **Модуль 2. Оформлення та захист звіту**



## **3.2. Програма проходження виробничої практики на підприємствах усіх форм власності**

### **Модуль 1. Проходження виробничої практики**

#### **Змістовий модуль 1.**

#### **Загальні засади діяльності підприємства**

##### **Тема 1. Організаційні засади діяльності підприємства**

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.

##### **Тема 2. Кадровий потенціал і управління персоналом.**

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.

##### **Тема 3. Склад та структура майна підприємства.**

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

##### **Тема 4. Динаміка та структура фінансових ресурсів підприємства.**

Динаміка складу та структури фінансових ресурсів підприємства. Динаміка і структура джерел формування власних фінансових ресурсів; стан, структура ефективність їх використання. Позикові фінансові ресурси підприємства, ефективність їх використання.

#### **Змістовий модуль 2.**

#### **Аналіз економічно-господарської діяльності підприємства**

##### **Тема 5. Динаміка та структура доходів підприємства.**

Динаміка та структура доходів підприємства, вплив основних факторів на їх зміну.

##### **Тема 6. Витрати підприємства**

Динаміка обсягу і рівня поточних витрат в цілому по підприємству, за їх видами та статтями.

##### **Тема 7. Система оподаткування та податкових зобов'язань підприємства**

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.

### **Змістовий модуль 3.**

#### **Оцінка ефективності діяльності підприємства на напрямки її підвищення**

##### **Тема 8. Оцінка економічного стану підприємства.**

Аналіз показників оцінки рівня економічної стійкості, платоспроможності, ділової активності, рентабельності активів і капіталу.

##### **Тема 9. Аналіз показників ефективності діяльності підприємства.**

Динаміка обсягу і рівня прибутку підприємства. Аналіз зміни складу і структури основних джерел утворення прибутку, напрямків його використання; Систему показників ефективності діяльності підприємства.

##### **Тема 10. Напрями підвищення ефективності діяльності підприємства**

Обґрунтування напрямів підвищення ефективності діяльності підприємства

### **Модуль 2. Оформлення та захист звіту**

### **3.3. Програма проходження виробничої практики у фінансово-кредитних установах**

#### **Модуль 1. Проходження виробничої практики**

##### **Змістовий модуль 1.**

##### **Загальні засади діяльності фінансово-кредитної установи**

##### **Тема 1. Організаційні засади діяльності фінансово-кредитної установи**

Загальне ознайомлення з фінансово-кредитною установою, організацією діяльності та структурою управління. Визначення типу фінансово-кредитної установи (акціонерний комерційний банк, галузевий, регіональний та інше). Ознайомлення зі складом засновників, їхньою участю у кореспондентських взаємовідносинах, вплив на зростання активів банку. Дослідження функціональної схеми структурних підрозділів банку та аналіз змісту роботи структурних економічних служб у відповідності до існуючої структури управління

##### **Тема 2. Кадровий потенціал і управління персоналом.**

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.

##### **Тема 3. Джерела утворення фінансових ресурсів фінансово-кредитної установи.**

Вивчення механізму накопичення власних коштів банку через формування статутного капіталу. Ознайомлення з порядком приймання грошових коштів від юридичних і фізичних осіб на зберігання згідно з посередницьким призначенням і особливим статусом банків. Дослідження процесу запозичення коштів в інших банків та економічних суб'єктів.

## **Змістовий модуль 2.**

### **Взаємовідносини фінансово-кредитної установи з контрагентами та клієнтами**

#### **Тема 4. Взаємовідносини фінансово-кредитної установи з державою.**

Визначення особливостей оподаткування прибутку банку. Ознайомлення з порядком і нормами відрахувань до державних цільових фондів. Дослідження нарахування та сплати податку з доходів фізичних осіб (порядок розрахунку, пільги, терміни перерахування до бюджету)

#### **Тема 5. Взаємовідносини фінансово-кредитної установи з підприємствами і організаціями.**

Дослідження механізму зберігання коштів юридичних осіб на поточних та депозитних рахунках у банку, порядку укладання депозитних договорів та обчислення відсотків за депозитами, а також порядку їх повернення. Дослідження механізму кредитування підприємств та організацій, порядку укладання кредитних договорів і обчислення відсотків за користування кредитами, а також порядку їх стягнення. Ознайомлення із порядком оформлення і отримання банківських послуг. Проведення аналізу динаміки та структури депозитів та кредитів наданих юридичним особам за останні роки.

#### **Тема 6. Взаємовідносини фінансово-кредитної установи з громадянами**

Дослідження механізму зберігання коштів фізичних осіб на поточних та депозитних рахунках у банку, порядку укладання депозитних договорів та обчислення відсотків за депозитами, а також порядку їх повернення. Дослідження механізму кредитування громадян, порядку укладання кредитних договорів і обчислення відсотків за користування кредитами, а також порядку їх стягнення. Проведення аналізу динаміки та структури депозитів та кредитів наданих фізичним особам за останні роки.

## **Змістовий модуль 3.**

### **Оцінка фінансового стану фінансово-кредитної установи та резервів підвищення її доходності та ліквідності**

#### **Тема 7. Аналіз фінансового стану фінансово-кредитної установи**

Аналіз фінансового стану фінансово-кредитної установи (банку) за останні роки: ліквідність, рентабельність, збільшення (зменшення) прибутку від операційної діяльності і небанківських операцій, платоспроможності і кредитоспроможності банку, резервів підвищення доходності і шляхів забезпечення достатнього рівня ліквідності банку.

## **Модуль 2. Оформлення та захист звіту**

### **3.4. Програма проходження виробничої практики у бюджетних установах**

#### **Модуль 1. Проходження виробничої практики Змістовий модуль 1.**

##### **Загальні засади діяльності бюджетної установи**

##### **Тема 1. Нормативно-правові та організаційні засади діяльності бюджетної установи**

Характеристика Положення (Статуту) бюджетної установи, її внутрішньої організаційної структури, характеру діяльності. Законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність бюджетної установи. Законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи. Розподіл обов'язків, посадові характеристики працівників підрозділів, наявні інструктивні та методичними матеріали, які визначають і регламентують діяльність бюджетної установи. Основні функціональні напрями діяльності бюджетної установи.

#### **Змістовий модуль 2.**

##### **Планування доходів та витрат загального та спеціального фондів кошторису бюджетної установи**

##### **Тема 2. Порядок планування доходів загального та спеціального фондів кошторису.**

Порядок розрахунку планових обсягів асигнувань по загальному фонду кошторису бюджетної установи. Механізм розрахунку планових доходів спеціального фонду кошторису бюджетної установи в розрізі джерел надходжень: від надання платних послуг; від господарської та/або виробничої діяльності; від оренди майна бюджетних установ; від реалізації іншого майна; від інших джерел надходжень: благодійних внесків, грантів та дарунків, а також коштів, які отримують бюджетні установи для виконання окремих конкретних доручень від підприємств, організацій чи фізичних осіб, від інших бюджетних установ

##### **Тема 3. Планування видатків по загальному фонду кошторису.**

Порядок складання тарифікаційного списку бюджетної установи; штатного розпису бюджетної установи. Порядок розрахунку фонду оплати праці бюджетної установи в розрізі різних груп персоналу. Система нарахувань на фонд оплати праці в бюджетній установі. Порядок розрахунку видатків на придбання предметів постачання і матеріалів; видатків на відрядження; видатків на оплату комунальних послуг; інших поточних видатків.

Порядок планування капітальних видатків по загальному фонду кошторису бюджетної установи: на придбання основного капіталу; на створення державних запасів і резервів; на придбання землі та нематеріальних активів.

##### **Тема 4. Планування видатків по спеціальному фонду кошторису**

Порядок розрахунку видатків на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням платних послуг, а також за погодженням з Міністерством фінансів витрат капітального характеру, пов'язаних з наданням послуг із створення умов для початку реалізації інфраструктурних проектів у бюджетній установі. Порядок розрахунку видатків на організацію господарської та/або виробничої діяльності, а

також на господарські видатки бюджетної установи; видатків на утримання, обладнання, ремонт майна; видатків на ремонт, модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель і споруд) та матеріальних цінностей, а також на господарські потреби бюджетної установи.

### **Змістовий модуль 3.**

#### **Розгляд, затвердження та виконання кошторису бюджетної установи**

##### **Тема 5. Порядок розгляду та затвердження кошторису**

Порядок отримання лімітної довідки про бюджетні асигнування в бюджетній установі. Порядок розгляду та затвердження штатного розпису, кошторису та плану асигнувань бюджетної установи.

##### **Тема 6. Порядок виконання кошторису бюджетної установи та процес складання фінансової звітності**

Порядок взаємодії бюджетної установи з органами Державного казначейства України в процесі виконання кошторису. Порядок виконання загального та спеціального фонду кошторису бюджетної установи. Порядок складання звітності про виконання загального і спеціального фондів кошторису бюджетної установи.

### **Змістовий модуль 4.**

#### **Основні показники діяльності бюджетної установи**

##### **Тема 7. Аналіз складу та структури доходів загального та спеціального фондів кошторису**

Склад та структура доходів загального фонду кошторису бюджетної установи. Склад та структура доходів спеціального фонду кошторису бюджетної установи.

##### **Тема 8. Аналіз стану та динаміки фінансування видатків загального та спеціального фонду кошторису**

Динаміка та основні тенденції фінансування видатків загального фонду кошторису бюджетної установи. Стан та динаміка фінансування видатків спеціального фонду кошторису бюджетної установи.

### **Модуль 2. Оформлення та захист звіту**

**4. Структура виробничої практики**  
(на прикладі підприємств усіх форм власності)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма			
	Усього	у тому числі		
		л	с	с.р
1	2	3	4	5
<b>Модуль 1. Проходження виробничої практики</b>	<b>240</b>	-	-	<b>240</b>
<b>Змістовий модуль 1. Загальні засади та ресурсне забезпечення діяльності підприємства</b>				
Тема 1. Організаційні засади діяльності підприємства	20	-	-	20
Тема 2. Кадровий потенціал і управління персоналом.	20	-	-	20
Тема 3. Склад та структура майна підприємства.	20	-	-	20
Тема 4. Динаміка та структура фінансових ресурсів підприємства	20	-	-	20
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>80</b>	-	-	<b>80</b>
<b>Змістовий модуль 2. Аналіз економічно-господарської діяльності підприємства</b>				
Тема 5. Динаміка та структура доходів підприємства.	25	-	-	25
Тема 6. Витрати підприємства	25	-	-	25
Тема 7. Система оподаткування та податкових зобов'язань підприємства	20	-	-	20
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>70</b>	-	-	<b>70</b>
<b>Змістовий модуль 3. Оцінка ефективності діяльності підприємства на напрямі її підвищення</b>				
Тема 8. Оцінка економічного стану підприємства.	30	-	-	30
Тема 9. Аналіз показників ефективності діяльності підприємства.	30	-	-	30
Тема 10. Напрями підвищення ефективності діяльності підприємства	30	-	-	30
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>90</b>	-	-	<b>90</b>
<b>Модуль 2. Оформлення та захист звіту</b>	<b>30</b>	-	-	<b>30</b>
<b>Усього годин</b>	<b>270</b>	-	-	<b>270</b>

**5. Самостійна робота**  
(на прикладі підприємств усіх форм власності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Модуль 1. Проходження виробничої практики</b>	<b>240</b>
2	<b>Змістовий модуль 1. Загальні засади та ресурсне забезпечення діяльності підприємства</b>	<b>80</b>
3	<b>Тема 1. Організаційні засади діяльності підприємства.</b> 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.	20
4	<b>Тема 2. Кадровий потенціал і управління персоналом.</b> 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.	20
5	<b>Тема 3. Склад та структура майна підприємства.</b> 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	20
6	<b>Тема 4. Динаміка та структура фінансових ресурсів підприємства.</b> Динаміка складу та структури фінансових ресурсів підприємства. Динаміка і структура джерел формування власних фінансових ресурсів; стан, структура ефективність їх використання. Позикові фінансові ресурси підприємства, ефективність їх використання.	20
7	<b>Змістовий модуль 2.</b> <b>Аналіз економічно-господарської діяльності підприємства</b>	<b>70</b>
8	<b>Тема 5. Динаміка та структура доходів підприємства.</b> Динаміка та структура доходів підприємства, вплив основних факторів на їх зміну.	25
9	<b>Тема 6. Витрати підприємства.</b> Динаміка обсягу і рівня поточних витрат в цілому по підприємству, за їх видами та статтями.	25

10	<b>Тема 7. Система оподаткування та податкових зобов'язань підприємства.</b> 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.	20
11	<b>Змістовий модуль 3.</b> <b>Оцінка ефективності діяльності підприємства на напрями її підвищення</b>	<b>90</b>
12	<b>Тема 8. Оцінка економічного стану підприємства.</b> Аналіз показників оцінки рівня економічної стійкості, платоспроможності, ділової активності, рентабельності активів і капіталу.	30
13	<b>Тема 9. Аналіз показників ефективності діяльності підприємства.</b> Динаміка обсягу і рівня прибутку підприємства. Аналіз зміни складу і структури основних джерел утворення прибутку, напрямків його використання; Систему показників ефективності діяльності підприємства.	30
14	<b>Тема 10. Напрями підвищення ефективності діяльності підприємства.</b> Обґрунтування напрямів підвищення ефективності діяльності підприємства	30
15	<b>Модуль 2. Оформлення та захист звіту</b>	<b>30</b>
16	<b>Всього годин</b>	<b>270</b>

## 6. Методи навчання

В межах проходження виробничої практики передбачається проведення самостійної роботи здобувачів. Самостійна робота здійснюється в таких формах: засвоєння функціональних обов'язків, прийомів і методів роботи, навичок роботи з документами, технічними засобами обробки інформації на відповідних посадах у підрозділах установи, організації; ведення щоденника практики за встановленою формою, де здійснюється опис самостійно виконаної роботи, її особливості і рекомендації щодо вдосконалення роботи установи, організації; своєчасне виконання програми та індивідуальних завдань, оформлення звіту за встановленою формою і підготовка до захисту його на засіданні комісії кафедри.

## 8. Методи контролю

Підведення підсумків навчальної практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами. Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази



практики, разом із щоденником подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, розділи з питань охорони праці, список використаної літератури, відповідати встановленим вимогам. Звіт з практики захищається студентом з диференційованою оцінкою перед комісією, призначеною деканом факультету. До складу комісії входять дві-три особи: керівники практики від університету, викладачі фахових дисциплін. Комісія приймає залік у студентів на базах практики або в Університеті по закінченню практики згідно графіка. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених університетом. Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав негативну оцінку за практику на комісії, відраховується з університету за неуспішність.

Оцінювання проходження практики здійснюється за 100-бальною шкалою. Загальна сума балів враховує бали за зміст звіту про практику та за захист останнього.

### **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 звіту	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, викладення особисто розроблених теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів, посилання на роздавальний матеріал).	5
2.2	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати проходження практики.	5
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, 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

Таким чином, якість виконання даного звіту оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту звіту оцінюються в діапазоні від 0 до 30 балів. Загальна підсумкова оцінка при захисті звітів складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту, та кількості балів, отриманих при захисті. До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті звіту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	незараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незараховано з обов'язковим повторним вивченням

### Критерії оцінювання членами комісії знань студентів при виконанні та захисті звіту

**Зараховано (90-100 балів, A).** Звіт є бездоганним: містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, рецензія позитивна, відповіді на запитання правильні і лаконічні.

**Зараховано (81-89 балів, B; 71-80 балів, C).** Студент добре ознайомлений із діяльністю об'єкта практики, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: недостатньо використані інформаційні матеріали об'єкта практики, мають місце окремі зауваження у відзиві керівника практики від підприємства, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

**Зараховано (61-70 балів, D; 51-60 E).** Практичні аспекти діяльності підприємства в основному розкриті, але мають місце недоліки змістовного характеру: не надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в звіті, обґрунтовані непереконливо, відзиви містять суттєві зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення звіту.

**Незараховано (менше 50 балів, F; FX).** Майже відсутня характеристика діяльності підприємства. При аналізі діяльності підприємства використані лише установчі документи. Не подано характеристику системи менеджменту. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не випливають, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи далеке від зразкового. Відповіді на запитання неточні або неповні. Відзиви на проходження практики студента є негативними.

**ЗВІТ до захисту не допускається.** Поданий науковому керівникові на перевірку або на будь-який наступний етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Відсутні відгук від керівника практики від

підприємства та/або мокрі печатки на щоденнику практики (за наявності її у підприємства, установи, організації). Звіт виконаний не самостійно. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів. Робота недбало оформлена.

## **8. Методичне забезпечення**

Смолій Л.В. Програма та методичні вказівки щодо проходження виробничої практики II для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка. Умань, 2020. 42 с.

## **9. Рекомендована література**

### **Базова**

1. Яркіна Н.М. Економіка підприємства. Вид. 2-ге перероблене і доповнене. К. : Ліра-К. 2020. 596 с.
2. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л., проф. Кривов'язюка І.В. Київ : Кондор, 2020. 700 с.
3. Андрійчук В. Г. Економіка підприємств агропромислового комплексу : підручник. К. : КНЕУ, 2013. 779 с
4. Круш П.В. Економіка (розрахунки фінансово інвестиційних операцій в EXCEL): навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2014. 256 с.
5. Бойчик І.М. Економіка підприємства: підручник. К.: Кондор
6. Мороз В. С. Організація виробництва : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2015. 256 с.
7. Єгорова І. Г., Матукова Г. І., Приймак Н. С. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств: навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2019. 330 с.
8. Кулішов В. В. Економіка підприємства: теорія і практика: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. Львів : Магнолія 2006, 2019. 205 с.
9. Економіка підприємства. Теорія. / В. І. Захарченко, М. М. Меркулов, О. В. Балахонова. Львів : Магнолія 2006, 2019. 323 с.
10. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В.. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2020. 620 с.
11. Аграрна економіка: навч. посіб. / Білоножка В.Я., Мостов'як І.І., Карпенко В.П., Полторецький С.П., Березовський А.П.; за ред. В.Я. Білоножка. Умань : Видавець «Сочінський М. М.», 2016. 418 с.
12. Економіка підприємства : підручник / [за заг. ред. Й. М. Петровича]. 2-ге вид., виправ. – Львів : «Магнолія 2006», 2008. 580 с.
13. Економіка підприємства : підручник / За ред. А. В Шегди. К. : Знання, 2006. 614 с.
14. Калініченко О. В. Економіка підприємства. Практикум : навчальний посібник / О. В. Калініченко, О. Д. Плотник. К. : Кондор, 2012. 600 с.
15. Сідун В. А. Економіка підприємства : навчальний посібник. 2-ге вид. К. : ЦУЛ, 2006. 454 с.
16. Тарасенко Н. В. Економічний аналіз : навчальний посібник. Львів : Новий Світ-2000, 2004. 457 с.
17. Шарко М. В., Мешкова-Кравченко Н. В., Радкевич О. М. Економіка підприємства : навч. посіб. / Херсон : Олді-плюс, 2014. 436 с.
18. Яркіна Н.М. Я Економіка підприємства : Навч. посіб. Вид. 2-ге перероб. і доп. К. : Видавництво Ліра-К, 2017. 600 с.

### **Допоміжна**

19. Нормативні акти України. URL: [www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)
20. Державний комітет статистики. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

21. Бочко О. Ю. Основи планування діяльності підприємств невиробничої сфери : навч. посіб. / О. Ю. Бочко, В. Ф. Проскура. К. : Ліра-К, 2014. 218 с.
22. Васильців Т. Г. Економіка малого підприємства : навч. посіб. / Т. Г. Васильців, О. І. Ляш, Н. Г. Міценко ; за ред. д-ра екон. наук Т. Г. Васильціва. К. : Знання, 2013. 446 с
23. Гиль О. О. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2015. 248 с
24. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства: Навчальний посібник. – /В.І. Гринчуцький, Е.Т. Карапетян, Б.В. Погрішук. К.: Центр учбової літератури, 2010. 304 с.
25. Економіка підприємства./ За заг.ред. З.В. Герасимчук. Луцьк: «Надстир'я», 2010.
26. Карпунь І. Н. Санация підприємств : навч. посіб. К. : ЛіраК, 2015. 448 с
27. Ковтун О. І. Стратегія підприємства: практикум. К. : Ліра-К, 2014. 308.
28. Круш П. В. Економіка (розрахунки фінансово-інвестиційних операцій в EXCEL) : навч. посіб. К. : Цул, 2014. 256 с.

### **10. Зміни у робочій програмі на 2021-2022 навчальний рік**

Зміни, внесені до робочої програми на 2021-2022 навчальний рік, охоплюють:

1. Оновлення переліку рекомендованої літератури.
2. Розширення змістового наповнення тем .
3. Оновлення переліку програмних результатів та компетентностей у зв'язку зі змінами в освітньо-професійній програмі «Економіка»