


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра економіки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

 Алла РЕВУЦЬКА

« 29 » 08 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ
(2 семестр, тривалість 8 тижнів)

Освітній рівень: другий (магістерський)

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 051 Економіка


Освітня програма: Бізнес-економіка

Факультет: економіки і підприємництва

Умань – 2023 р.

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 Економіка освітньої програми Бізнес-Економіка. – Умань: УНУС, 2023. – 17 с.

Розробники:

к. е. н., доцент кафедри економіки  Алла РЕВУЦЬКА

к.е.н., доцент кафедри економіки  Оксана ФРОТЕР

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки

Протокол № 1 від «29» серпня 2023 року

Завідувач кафедри економіки  Алла ОСІПОВА

«29» серпня 2023 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол № 1 від «31» серпня 2023 року

Голова  Руслан МУДРАК

«31» 08 2023 року

© УНУС, 2023 рік

© Ревуцька А.О., Фротер О.С., 2023 рік

1. Опис виробничої практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика освітньої компоненти
		денна та заочна форми навчання
Кількість кредитів – 12	Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки	Обов'язкова
Модулів – 2	Спеціальність: 051 «Економіка»	Рік підготовки:
Змістових модулів – 3		1-й
Загальна кількість годин – 360		Семестр
		2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - самостійної роботи студента – 45	Освітній рівень: другий (магістерський) рівень вищої освіти Освітня програма: «Бізнес-економіка»	Лекції
		-
		Семінарські
		-
		Самостійна робота
		360 год.
Вид контролю:		
	залік	

2. Мета та завдання виробничої (переддипломної) практики

Метою проходження студентами виробничої (переддипломної) практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань, вивчення особливостей виробничого процесу безпосередньо на підприємстві, в установі чи організації, набуття та відпрацювання здобувачами вищої освіти практичних вмінь і навичок самостійного науково-аналітичного опрацювання проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні кваліфікаційної роботи, а також отримання інформаційних матеріалів, необхідних для її виконання.

Головними завданнями виробничої (переддипломної) практики є:

- загальне ознайомлення з підприємством, установою чи організацією;
- закріплення теоретичних знань у сфері бізнес-економіки;
- формування у здобувачів комплексу умінь і навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати магістр з економіки;
- застосування набутих навичок та вмінь проектно-дослідницької, інформаційно-аналітичної, діагностичної й консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємствами, установами, організаціями;
- впровадження розроблених рекомендацій і пропозицій у практичну діяльність підприємств, установ, організацій;
- засвоєння практичних навиків роботи та накопичення досвіду самостійної роботи згідно з обраним фахом;
- набуття навичок презентації одержаних результатів;
- збір, обробка аналіз і систематизація необхідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи та написання звіту.

Компетентності, які набуває здобувач вищої освіти при проходженні виробничої (переддипломної) практики:

інтегральна:

здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

загальні компетентності:

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

спеціальні (фахові) компетентності:

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.

СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проектів у соціально-економічній сфері.

СК12. Здатність визначати та розв'язувати економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері агробізнесу в контексті сталого розвитку суспільства

Згідно з освітньо-професійною програмою виконання вимог щодо проходження виробничої (переддипломної) практики має сприяти формуванню наступних **результатів навчання:**

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН 10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПРН 11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

ПРН 13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПРН 16. Формулювати, аналізувати та приймати ефективні рішення у сфері агробізнесу в контексті сталого розвитку суспільства.

СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича (переддипломна) практика	2	8	Бази практик кафедри	Кафедра економіки

3. Організація практики

Керівництво переддипломною практикою здійснюють досвідчені викладачі університету (на підставі розпорядження завідувача кафедри) та висококваліфіковані спеціалісти підприємства, установи чи організації, які несуть відповідальність за повноту і якість виконання робочої програми практики (призначені згідно з укладеними контрактами з керівництвом баз практики).

Студенти Уманського НУС при проходженні практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики кафедри економіки направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Керівник практики від кафедри:

- формулює теми індивідуальних завдань, які враховують передбачувані теми випускних кваліфікаційних робіт;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збирання матеріалів для випускних робіт;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній кваліфікаційній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого

оцінює результати практики студентів і виставляє залік.

Керівник практики від бази практики призначається з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів і здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах угод на проведення практики і включають:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання ними програми практики;
- складання відгуків на звіти про практику з характеристикою студентів-практикантів, яка відображає виконання програми практики, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомога в підборі матеріалу для випускних кваліфікаційних робіт.

4. Програма виробничої (переддипломної) практики

4.1. Особливості проходження практики на окремих підприємствах

Державні підприємства.

При проходженні практики на державних підприємствах слід звернути увагу на взаємовідносини підприємства з державними органами управління, особливості формування і використання прибутку підприємства.

Державні установи та організації.

Студентам, які проходять практику у структурах державного управління, державних службах, фондах, інспекціях, крім вивчення загальних положень (структура організації, персонал, основна діяльність, витрати та інше), необхідно враховувати особливості діяльності даних організацій (установ). В процесі проходження практики основну увагу слід приділити вивченню:

- основних нормативних документів, на яких базується діяльність даних організацій (установ);
- головної мети і завдань організації (установи) в цілому, а також певного підрозділу, з роботою якого детально ознайомлюється студент;

- організаційно-управлінської структури організації (установи), її підпорядкованості вищим державним органам та взаємодії з іншими державними структурами;

- особливостей збору та обробки інформації, як основного об'єкту дослідження організації (установи);

- взаємозв'язків організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями);

- оцінки результатів та перспектив діяльності організації (установи).

Перелік питань, які повинні бути вивчені студентом під час проходження практики конкретизуються керівниками практики в графіку її проходження.

Об'єкти практики фінансово-економічного профілю.

До них належать установи, що, як правило, здійснюють свою статутну діяльність, керуючись спеціальним законодавством (банки, страхові компанії, лізингові компанії, консалтингові структури, довірчі товариства, інвестиційні фонди, інвестиційні компанії і т.п.).

При проходженні практики студент керується основними положеннями програми виробничої (переддипломної) практики. При цьому необхідно зосередити увагу на основну діяльність таких суб'єктів і врахувати специфічність послуг та особливість їх надання. Наприклад, при проходженні практики в комерційних банках рекомендується дослідити наступні питання:

- оцінка організаційно-правових характеристик банку;
- види діяльності банку;
- фінансова звітність банку та її особливості;
- формування ресурсів банківської установи та оцінка її фінансово-економічного результату;
- індивідуальне завдання (за темою кваліфікаційної роботи).

Перелік питань, які повинні бути вивчені слухачем під час проходження практики конкретизуються керівниками практики та зазначаються в графіку її проходження. При потребі можуть бути розроблені додаткові пункти до програми виробничої (переддипломної) практики.

Суб'єкти малого та мікро-підприємництва.

При проходженні практики на малих підприємствах практиканти керуються наведеними вище рекомендаціями. Однак, слід врахувати, що на малих підприємствах може мати місце відсутність окремих видів діяльності (наприклад, інвестиційної тощо). У таких випадках необхідно детальніше вивчити існуючі види діяльності.

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

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна та заочна форми			
	Усього	у тому числі		
л		с	с.р	
1	2	3	4	5
Модуль 1. Проходження виробничої (переддипломної) практики	330	-	-	330
Змістовий модуль 1. Загальні засади здійснення діяльності підприємства та її ресурсне забезпечення				
Тема 1. Організаційні засади діяльності підприємства	30	-	-	30
Тема 2. Персонал й організація праці.	30	-	-	30
Тема 3. Аналіз майнового стану підприємства.	30	-	-	30
Тема 4. Фінансові ресурси підприємства.	30	-	-	30
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	<i>120</i>	-	-	<i>120</i>
Змістовий модуль 2. Аналіз економічно-господарської діяльності підприємства				
Тема 5. Доходи підприємства.	30	-	-	30
Тема 6. Витрати підприємства	30	-	-	30
Тема 7. Прибуток, рентабельність і особливості оподаткування.	30	-	-	30
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	<i>90</i>	-	-	<i>90</i>
Змістовий модуль 3. Дослідження ефективності діяльності підприємства і перспектив його розвитку				
Тема 8. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства.	30	-	-	30
Тема 9. Інвестиційна діяльність підприємства.	30	-	-	30
Тема 10. Діяльність підприємства у сфері охорони навколишнього середовища.	30			30
Тема 11. Перспективи розвитку підприємства.	30	-	-	30
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>	<i>120</i>	-	-	<i>120</i>
Модуль 2. Оформлення та захист звіту	30	-	-	30
Усього годин	360	-	-	360

6. Самостійна робота
(на прикладі підприємств усіх форм власності)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Модуль 1. Проходження виробничої (переддипломної) практики	330
2	Змістовий модуль 1. Загальні засади здійснення діяльності підприємства та її ресурсне забезпечення	120
3	<p>Тема 1. Організаційні засади діяльності підприємства. Вивчення галузі діяльності підприємства, ринку, місії підприємства, економічних умов його діяльності. Ознайомлення з основними положеннями установчих документів підприємства, його внутрішньою організаційною структурою, характером господарської діяльності. Опрацювати наявні інструктивні, нормативні та методичні матеріали, які визначають і регламентують економічну діяльність підприємства. Основні напрями економічної діяльності підприємства. Представити схему організаційної структури управління. Ознайомлення з роботою економічної служби (відділу).</p>	30
4	<p>Тема 2. Персонал й організація праці. Характеристика складу і структури персоналу підприємства, аналіз їх динаміки. Професійно-кваліфікаційна структура, тенденції і фактори її зміни. Оцінка посадових інструкцій керівників, спеціалістів та інших працівників. Методика планування потреби в персоналі. Планування витрат на персонал. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів в організації, матеріальне і нематеріальне стимулювання працівників.</p>	30
5	<p>Тема 3. Аналіз майнового стану підприємства. Склад і структура майна підприємства. Необоротні та оборотні активи, їх склад і структура, зміни протягом досліджуваного періоду, джерела відтворення та сфери використання</p>	30
6	<p>Тема 4. Фінансові ресурси підприємства. Ознайомлення з динамікою, структурою фінансових ресурсів підприємства та джерелами їх формування. Аналіз співвідношення між власними та позиченими ресурсами, основним та обіговим капіталом і факторами, що їх визначають. Визначення напрямів оптимізації обсягів та структури фінансових ресурсів.</p>	30
7	Змістовий модуль 2. Аналіз економічно-господарської діяльності підприємства	90
8	<p>Тема 5. Доходи підприємства. Види доходів підприємства, їх структура і тенденції зміни. Ознайомлення із структурою доходів від основної діяльності, аналіз їх динаміки. Пошук заходів по збільшенню надходжень і визначення умов їх реалізації</p>	30

9	Тема 6. Витрати підприємства. Ознайомлення з розміром, структурою, статтями витрат і методикою їх розподілу між окремими видами продукції (робіт, послуг). Вивчити механізм формування валових витрат підприємства. Динаміка обсягу і рівня поточних витрат в цілому по підприємству. Вивчення стану і тенденцій зміни собівартості окремих видів продукції і визначення шляхів можливого скорочення витрат.	30
10	Тема 7. Прибуток, рентабельність і особливості оподаткування. Аналіз прибутковості підприємства, факторів і умов її зміни. Визначення показників рентабельності продукції і підприємства. Розрахунок точки беззбитковості для окремих видів продукції і для виробництва в цілому. 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.	30
11	Змістовий модуль 3. Дослідження ефективності діяльності підприємства і перспектив його розвитку	120
12	Тема 8. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства. Аналіз показників оцінки рівня економічної стійкості, платоспроможності, ділової активності, рентабельності активів і капіталу. Аналіз показників ефективності діяльності підприємства.	30
13	Тема 9. Інвестиційна діяльність підприємства. Ознайомлення з планами (програмами) інвестиційної діяльності підприємства. Вивчення порядку і методики техніко-економічного обґрунтування інвестиційних заходів. Визначення найоптимальніших варіантів інвестиційного забезпечення підприємства.	30
14	Тема 10. Діяльність підприємства у сфері охорони навколишнього середовища. Аналіз діяльності підприємства у сфері охорони навколишнього середовища, ознайомлення з системою показників і економічних санкцій.	30
15	Тема 11. Перспективи розвитку підприємства. Обґрунтування концепції бізнесу, перспектив розвитку підприємства та пошук напрямів підвищення ефективності його діяльності.	30
16	Модуль 2. Оформлення та захист звіту	30
17	Всього годин	360

7. Методи навчання

В межах проходження виробничої (переддипломної) 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 підприємства, 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 виробничої (переддипломної) 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 реєстрацію в деканат та 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 чотири особи: керівники практики від університету, викладачі фахових дисциплін. Комісія приймає залік у студентів на базах практики або в Університеті по закінченню практики згідно графіка.

В процесі захисту студент повинен коротко викласти основні результати проведеної роботи, зробити висновки, відповісти на питання комісії. За результатами захисту студент одержує оцінку, яка заноситься в залікову книжку та відомість обліку успішності.

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених університетом. Студенту, який відповідно до наказу ректора Університету проходитиме закордонне стажування може бути надано право проходження практики в інший період, аніж той, що визначений навчальним планом. 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**

	1. Оформлення звіту	70 балів
1.1	Загальні вимоги до оформлення звіту:	25 балів
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
1.2	Вимоги до змісту звіту:	45 балів
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
	2. Захист звіту	30 балів
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).	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	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням

Критерії оцінювання членами комісії знань студентів при виконанні та захисті звіту

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

Добре (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.

Задовільно(61-70 балів, D; 51-60 E). Практичні аспекти діяльності підприємства в основному розкриті, але мають місце недоліки змістовного характеру: є 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.

Незадовільно (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 відзив від керівника практики від підприємства та/або мокрі печатки на щоденнику практики. Звіт виконаний не самостійно. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів. Робота недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.

9. Методичне забезпечення

Ревуцька А.О., Фротер О.С. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів освітнього рівня «Магістр» за спеціальністю 051 «Економіка». Умань, УНУС. 2022. С.40.

10. Рекомендована література

Базова

1. Андрійчук В.Г. Економіка підприємств агропромислового комплексу: Підручник. К.: КНЕУ, 2013. 779 с.
2. Боднарук І.Р., Даляк Н.А., Кулик Т.П. Економіка і організація виробництва: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2017. 240 с.
3. Бойчик І.М. Економіка підприємства: підручник. К.: Кондор - Видавництво, 2016. 378 с.
4. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: Навч. посіб. 2-ге вид. К.: Центр учбової літератури, 2013. 488 с.

5. Економіка і управління підприємствами: теорія, методика, практика : колективна монографія / Кол. авторів. Полтава: ПП «Астроя», 2020. 240 с. 6. Економіка підприємства: навч. посіб. / за заг. ред. О.М. Бандурки. Х.: ХНУВС, 2017. 192 с.
6. Економіка підприємства: підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л., проф. Кривов'язюка І.В. Київ : Кондор, 2020. 700 с.
7. Економіка підприємства: навч. посіб. / за заг. ред.: І. М. Посохов, В. Г. Дюжев, С. В. Сусліков, К. О. Тимофєєва. Харків: НТУ «ХП», 2016. 380 с.
8. Економіка підприємства: навч. посібн./ уклад. Л.Л. Лазебник, Г.П. Ляшенко, В.В. Ткаченко та ін. Ірпінь: Університет ДФС України, 2018. 500 с. (Серія «На допомогу студенту УДФСУ», т. 26).
9. Економіка підприємства: навч. посібник / уклад. Н. В. Романченко, Т. В. Кожемякіна, К. В. Пічик. Київ: НаУКМА, 2018. 343 с.
10. Карпунь І. Н. Санація підприємств : навч. посіб. / І. Н. Карпунь. К. : Ліра-К, 2015. 448 с
11. Ковтун О. І. Стратегія підприємства: практикум / О. І. Ковтун. К. : Ліра-К, 2014. 308 с.
12. Круш П.В. Економіка (розрахунки фінансово інвестиційних операцій в EXCEL): навч. посіб. К. : Цул, 2014. 256 с.
13. Кулик Т.П. Організація, планування і управління виробництвом: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 232 с.
14. Лойко В. В., Макаровська Т. П. Економіка підприємства: навч. посібн. К.: КНУТД, 2015. 267 с.
15. Мацибора В.І., Збарський В.К., Мацибора Т.В. Економіка підприємства: навчальний посібник. К.: Каравела, 2012. 312 с.
16. Юрченко Н. Б. Економіка підприємства: навч. посібн. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 377 с.
17. Яркіна Н.М. Економіка підприємства. Вид. 2-ге перероблене і доповнене. К. : Ліра-К. 2020. 596 с.
18. 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: Видавець «Сочінський М. М.», 2016. 418 с.
19. Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського національного університету садівництва. URL: <https://www.udau.edu.ua/ua/file/R1VO>.

Допоміжна

20. Азізов С.П., Канінський П.К. Організація аграрного виробництва і бізнесу: підручник; [За ред. Азізова С.П.]. К.: Четверта хвиля, 2013. 624 с.
21. Березівський П.С., Михалюк Н.І. Організація виробництва в аграрних формуваннях: навч. посіб. [за ред. П.С. Березівського]. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 560 с.
22. Ільчук М.М., Коновал І.А., Мельникова І.В., Любар Р.П., Соболев В.О. Організація та планування виробництва в аграрних формуваннях. Навчальний посібник. К.: ННЦ «Інститут аграрної економіки». 2015. 56 с.
URL: <https://elearn.nubip.edu.ua/>.

Інформаційні ресурси:

23. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.
24. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
25. Офіційний сайт Міністерства економіки України. URL: <https://www.me.gov.ua>.
26. Офіційний сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України. URL: <https://minagro.gov.ua>.
27. Офіційний сайт Української асоціації інвестиційного бізнесу. URL: www.uaib.com.ua.
28. Нормативні акти України. URL: www.nau.kiev.ua.

11. Зміни у робочій програмі на 2023-2024 навчальний рік

Зміни, внесені до робочої програми на 2023-2024 навчальний рік, охоплюють:

1. Оновлення змістовного наповнення програми практики.
2. Оновлення переліку рекомендованої літератури.