

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
Навчально-науковий інститут економіки та бізнесу
Кафедра економіки, маркетингу та підприємництва

Чеботарьов В. А., Чеботарьова Н. М., Титаренко О. В.

ПРОГРАМА

**переддипломної практики та методичні рекомендації
до написання і захисту звіту для здобувачів спеціальності
051 «Економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти**

**Старобільськ
2021**

Чеботарьов В.А., Чеботарьова Н.М., Титаренко О.В. Програма переддипломної практики та методичні рекомендації до написання і захисту звіту для здобувачів спеціальності 051 «Економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Старобільськ : ЛНУ імені Тараса Шевченка, 2021. 48 с.

Рецензенти:

Ляшенко В. І. – доктор економічних наук, професор, завідувач відділом проблем регуляторної політики і розвитку підприємництва Інституту економіки промисловості НАН України; перший Віце-президент Академії економічних наук України.

Сасенко О.О. – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Методичні рекомендації мають на меті забезпечити ефективну організацію проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики на виробничо-комерційних підприємствах, організаціях, установах, органах місцевого самоврядування; підготовку та захист звіту за результатами практики, а також використання матеріалів проходження практики при написанні магістерської роботи.

Призначено для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-професійна програма «Економіка»).

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри економіки,
маркетингу та підприємництва
(протокол № 10 від 27.05.2021 р.)

Рекомендовано до друку Вченою радою ДЗ «Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка»
(протокол № 10 від 25.06.2021 р.).

@ Чеботарьов В.А., Чеботарьова Н.М., Титаренко О.В.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	8
1.1. Мета, завдання переддипломної практики та освітньо-кваліфікаційні вимоги, яким має відповідати проходження практики.....	8
1.2. Організація, керівництво і контроль за проходженням практики.....	12
1.3. Розподіл часу проходження практики за її розділами та ведення щоденнику практики.....	19
2. ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ	21
2.1. Підприємство як суб'єкт господарської діяльності.....	21
2.2. Аналіз організаційно-економічної структури підприємства-бази практики та структури його капіталу	22
2.3. Аналіз ефективності управління персоналом підприємства.....	23
2.4. Аналіз виробничих та оборотних активів підприємства.....	24
2.5. Аналіз маркетингової діяльності підприємства.....	25
2.6. Аналіз планування виробничо-комерційної діяльності підприємства.....	27
2.7. Управління витратами підприємства.....	29
2.8. Аналіз фінансових результатів виробничо-комерційної діяльності підприємства.....	30
2.9. Виконання індивідуального завдання.....	31
3. ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	32
4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	35
4.1. Рекомендації з оформлення структурних частин Звіту.....	35
4.2. Порядок захисту Звіту та критерії оцінювання.....	39
ВИСНОВКИ	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	44
ДОДАТОК	46

ВСТУП

Зміст, цілі й порядок проходження переддипломної практики магістрантів спеціальності 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» логічно зумовлюються відповідним стандартом вищої освіти України і метою освітньо-професійної програми випускової кафедри економіки, маркетингу та підприємництва ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Відповідну мету визначено таким чином: «Підготовка висококваліфікованих професіоналів з економіки, які володіють сучасним фаховим мисленням, поєднують новітні фундаментальні теоретичні міждисциплінарні знання та прикладні навички і вміння ефективно організаціїно-управлінської діяльності й здатні з урахуванням регіональних особливостей, галузевих тенденцій розвитку і потреб ринку праці соціально відповідально вирішувати задачі та проблеми у сфері предметної області».

Підготовка висококваліфікованих спеціалістів кваліфікації «магістр з економіки, економіст» як завершальний етап освітнього процесу в університеті передбачає атестацію випускників у формі публічного й відкритого захисту кваліфікаційної магістерської роботи.

Головне призначення переддипломної практики як раз і полягає у зборі та узагальненні інформаційно-аналітичного й емпіричного матеріалу для написання та успішного захисту магістерської роботи.

При цьому, маємо виходити з двох принципово важливих змістовних, організаційних і дидактично-методичних складових щодо підготовки та безпосереднього проходження практики.

Спеціальність 051 «Економіка» є складовою системи соціальних і поведінкових наук. Це потребує необхідність розгляду всіх аспектів переддипломної практики не тільки з погляду суто економічного змісту, а й на стику економіки з сучасними соціальними та поведінковими науками.

Освітньо-професійна програма випускової кафедри містить таку ідентифікацію її основного фокусу: «Забезпечуючи можливість реалізації прав випускників-магістрантів щодо працевлаштування у будь якій галузі національного господарства або продовження навчання на науково-дослідницькому рівні освіти, програму сфокусовано на досягнення її цілей у сфері діяльності підприємств малого та середнього бізнесу агропродовольчої сфери і формування економічної спроможності органів місцевого самоврядування».

Тому, питання практики у контексті підготовки магістрів з економіки та економістів висвітлюються як при її проходженні на підприємствах, так і в органах місцевого самоврядування та установах державної влади, громадських організаціях тощо (для тих магістрантів, котрі обрали такі бази практики).

Невід’ємними складовими парадигми переддипломної практики, окрім опрацювання емпіричного матеріалу для написання магістерської роботи, є також підготовка магістрантом наукових праць і розробка його пропозицій, спрямованих на посилення конкурентних позицій підприємства-бази практики (підвищення спроможності територіальної громади-бази практики).

Відповідно до навчального плану проходження переддипломної практики передбачено у III-ому семестрі; її тривалість складає 8 тижнів.

З метою реалізації повноцінного освітнього процесу і підготовки високопрофесійних фахівців на переддипломну практику магістранти виходять з остаточно визначеною і закріпленою кафедрою темою магістерської роботи, ідентифікованими об’єктом і предметом роботи, її завданнями і планом (до того ж, за суттю, вже має бути закінченим перший – теоретико-методологічний розділ магістерської роботи) та індивідуальним завданням здобувачеві щодо проходження практики від її керівника з боку кафедри.

Програма переддипломної практики є навчально-методичним документом, розробленим на підґрунті законодавчих актів і відповідних

процедур і норм ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», який унормовує порядок проходження магістрантами практики та її об'єктивного оцінювання.

Дана Програма практики має системний комплексний характер й охоплює:

- визначення мети і завдань переддипломної практики та відповідних освітньо-кваліфікаційних вимог державного стандарту спеціальності 051 «Економіка» другого (магістерського) рівня;

- розкриття змісту необхідних питань щодо організації, керівництва практикою (з боку кафедри і бази: підприємства або установи – органу місцевого самоврядування), контролю за проходженням магістрантами практики і функціональних обов'язків усіх сторін;

- розподіл часу проходження практики за її темами та методичні рекомендації щодо ведення щоденнику практики;

- тематичний зміст переддипломної практики щодо її проходження як на підприємствах, так і в органах місцевого самоврядування (з ідентифікацією загального змісту діяльності магістранта за кожною темою практики, відповідними методичними порадами щодо її опрацювання та визначенням конкретних завдань магістранта за кожною темою);

- методичні рекомендації щодо складання звіту з проходження практики, його оформлення та представлення до захисту і порядок прилюдного захисту Звіту на кафедрі.

Дана програма переддипломної практики є складовою системи дуально-орієнтованої підготовки кафедрою економіки, маркетингу та підприємництва ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» високо-професійних магістрів: поєднання теоретичного навчання здобувачів з їхньою практичною діяльністю у реальних умовах функціонування обраних магістрантами баз проходження практик і спрямовується на формування й забезпечення

готовності випускників-магістрів Луганського національного університету до успішної самостійної фахової діяльності.

Саме цим і зумовлюється склад авторів методичних рекомендацій. Завідувач кафедри, доктор економічних наук, професор Чеботарьов В. А. у періоди викладання навчальних дисциплін на запрошення факультету менеджменту Лодзінського університету (Республіка Польща) протягом 2016-2020 років за всіляке сприяння викладачів семи кафедр цього факультету узагальнив європейський досвід проведення переддипломних практик для широкого кола магістрантів економічного профілю. Кандидат економічних наук, доцент Чеботарьова Н. М. узагальнила відповідні кращі здобутки вітчизняних закладів вищої освіти. Запрошений до викладацької діяльності асистент кафедри Титаренко О. В., як реальний соціально відповідальний підприємець у багатьох галузях економіки з досвідом державної служби, забезпечив імплементацію теоретичного навчання магістрантів у сам процес проходження переддипломної практики на підприємствах і в органах місцевого самоврядування.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета, завдання переддипломної практики та освітньо-кваліфікаційні вимоги, яким має відповідати проходження практики

Метою проходження магістрантами переддипломної практики є поглиблення та закріплення теоретичних фахових знань й основ комунікативної підприємницької (спеціальної) поведінки, отриманих у процесі навчання; набуття навичок і вмінь у постановці та вирішенні практичних завдань, які забезпечують адаптацію здобувачів вищої освіти до реальних умов господарювання економічних формувань та/або діяльності державних установ і органів місцевого самоврядування та збір емпіричного матеріалу за темою магістерської роботи.

Відповідно до змісту означеної мети практики та індивідуального завдання її керівника від кафедри, головними завданнями проходження практики є:

- ознайомлення з організаційно-управлінською структурою бази практики (підприємства, установи, організації) та головними завданнями її підрозділів, насамперед – економічного профілю;
- усвідомлення механізмів прийняття, реалізації та оцінювання економічних та організаційно-управлінських рішень в межах підприємства-бази практики;
- ознайомлення механізмів взаємовідносин бази практики з її зовнішнім оточенням регіонального рівня (інституціями ринкової інфраструктури, органами державної влади та місцевого самоврядування);
- збір вихідного емпіричного матеріалу для написання другого розділу магістерської роботи;
- накопичення первинного інформаційно-аналітичного матеріалу для розробки проєктної частини магістерської роботи: опрацювання пропозицій (шляхів вдосконалення, оптимізації тощо) діяльності бази

практики та/або даної галузі національного господарства (сфери функціонування установи);

– збір вихідного матеріалу для написання тез (фахової статті) за темою магістерської роботи, що є умовою її допуску до захисту;

– отримання відгуку керівника практики від підприємства (установи/організації) щодо результатів проходження практики, підсумкової оцінки звіту та можливості (і доцільності) використання матеріалів звіту здобувача у його магістерській роботі.

Такий системний зміст мети і завдань переддипломної практики спрямовано на дотримання освітньо-кваліфікаційних вимог державного стандарту спеціальності 051 «Економіка», яким має відповідати практика: формування необхідних компетентностей і досягнення відповідних програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня.

Переддипломна практика відіграє важливу роль у формуванні узагальнюючо-цільової – інтегральної компетентності (ІК) магістрантів: «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».

Інтегральна компетентність стосовно переддипломної практики (відповідно до освітньо-професійної програми «Економіка») конкретизується у таких загальних компетентностях.

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК6. Здатність розробляти та управляти соціально-економічними проектами з урахуванням сучасних інституціональних, науково-технічних і природоохоронних тенденцій розвитку.

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК8. Здатність на відповідному рівні проводити міждисциплінарні та фахові теоретичні і прикладні дослідження.

З фахових компетентностей освітньо-професійної програми стосовно переддипломної практики **найбільш вагому роль** відіграють наступні.

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.

СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики та соціально-економічні наслідки управлінських рішень з урахуванням ефекту міжгалузевого та міжрегіонального розвитку.

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

СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем локального та регіонального рівнів.

СК11. Здатність планувати і розробляти проєкти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

СК12. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо діяльності підприємств малого та середнього бізнесу агропродовольчої сфери регіону з урахуванням вирішення задач забезпечення економічної спроможності і сталого соціально-економічного розвитку ОТГ.

За підсумком, **програмними результатами навчання**, на досягнення яких спрямована переддипломна практика магістрантів, є такі.

ПРН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

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

ПРН 4. Розробляти та управляти соціально-економічними проєктами і системою комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням сучасних зовнішніх тенденцій розвитку та цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень господарювання.

ПРН 6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН 7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

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

ПРН 9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

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 12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання різних об'ємних параметрів діяльності, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики підприємницьких структур.

ПРН 13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень з урахуванням ефекту міжгалузевих і міжрегіональних відносин.

ПРН 14. Розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем локального та регіонального рівнів.

1.2. Організація, керівництво і контроль за проходженням практики

Однією з визначальних складових успішного проходження переддипломної практики та досягнення відповідної мети є визначення баз практик.

Базами практик визначено: виробничі, торгівельні, банківські та інші підприємства; організації, установи (надалі – бази практик). Також базами практик для магістрантів вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» можуть бути державні установи; органи місцевого самоврядування некомерційні та громадські організації; економічні підрозділи (служби) правоохоронних органів. Ураховуючи наявність в ЛНУ Філії Інституту економіки промисловості Національної академії наук України, яку засновано на базі кафедри економіки, маркетингу та підприємництва, вона також може бути базою практик.

Підставою для направлення здобувачів на практику є офіційний лист-угода підприємства (установи, організації) із зобов'язанням надати належні умови проходження практики і підготовки звіту відповідно до програми практики. Порядок проведення практики встановлюється наказом ЛНУ про організацію і проведення практики, яким регламентується направлення та розподіл здобувачів по базах практики і призначення керівників практики від університету.

Практика проводиться на основі угод (договорів) між ЛНУ і підприємством чи організацією, керівники яких в змозі забезпечити необхідні умови для належного проходження практики здобувачів. Договір

має передбачати призначення двох керівників практики: від підприємства (як правило, керівника підприємства, його заступника або одного з провідних фахівців) і від кафедри.

За умов наявності вакантних посад на базі практики здобувачі можуть тимчасово працевлаштуватися на них, якщо вакантна робота відповідає вимогам програми практики та рівню підготовки здобувачів.

Задіяння здобувачів на робочих місцях, не передбачених програмою практики, і не в терміни проведення практик, є неможливими.

Магістранти, які не виконали програму практики з поважної причини, направляються на практику вдруге (у вільний від навчання час і за умов погодження з базою практики).

Відповідальність за організацію практик та здійснення контролю за виконанням її програм покладається на ректора університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють проректор з науково-педагогічної роботи, директор навчально-наукового інституту економіки та бізнесу і гарант освітньої програми «Економіка». Загальний організаційно-консультативний супровід практикою здійснює навчальний відділ ЛНУ.

Навчально-методичне забезпечення й організацію виконання програми практики забезпечує випускова кафедра.

На період проходження практики на здобувачів вищої освіти поширюються загальнодержавні норми і правила охорони праці та правила внутрішнього розпорядку, які діють безпосередньо на базах практик. У період проходження практики здобувач виконує роботи відповідно до завдання на робочому місці. Робочий час практиканта встановлюється відповідно до внутрішнього розпорядку і режиму роботи бази практики. Тривалість робочого дня практиканта не має перевищувати при п'ятиденному робочому тижні – 8 годин, а при шестиденному робочому тижні – 7 годин. З метою збору матеріалів для підготовки звіту за результатами практики

передбачається використання 20% робочого часу здобувача-практиканта від загального часу проходження практики.

На початку практики керівник практики від кафедри має ознайомити здобувача з положенням про практику, видати йому щоденник і програму практики.

Організаційне і навчально-методичне керівництво практикою здійснює випускова кафедра, яка призначає керівників практики з числа провідних викладачів.

На початку практики здобувачі мають отримати від керівників індивідуальні завдання щодо збору та систематизації інформації на базах практики та параметрів їхньої діяльності. Така інформація є необхідною: для підготовки звіту про проходження практики; як вихідна інформаційно-аналітична основа для написання здобувачем магістерською роботи.

Керівник практики від університету в межах своєї компетенції уповноважений вирішувати всі проблеми під час проходження практики здобувачем (або – погоджувати рішення із завідуючим кафедрою у разі виникнення особливо складних питань).

Відповідальність за організацію виробничої практики на підприємстві несе керівник підприємства, який уклав договір із ЛНУ. Він же своїм наказом призначає керівника практики від підприємства з числа провідних висококваліфікованих фахівців.

У разі суттєвого порушення практикантом норм чинного законодавства (та/або – морально-етичних норм), що призвели до доведених негативних наслідків, база практики діє у відповідності до законодавства та повідомляє про це керівництво кафедри.

За критичних несприятливих соціально-економічних і природничо-кліматичних умов (та/або вагомих несприятливих обставин в особистому житті здобувача вищої освіти) може бути прийнято рішення щодо проходження здобувачем переддипломної практики у режимі онлайн. Всю

сукупність завдань практики у такому разі має бути виконано у повному обсязі і на належному рівні.

Функціональними обов'язками завідувача кафедрою економіки, маркетингу та підприємництва щодо переддипломної практики є загальне організаційно-методичне керівництва її проведенням і загальний контроль.

До безпосередніх обов'язків завідувача кафедри належить:

- встановлення до початку практики зв'язку з організаціями (підприємствами), котрі визначено як бази практик;
- підготовка проєкту наказу ректора щодо термінів практик відповідно до навчального плану з встановленням для кожного здобувача керівника від кафедри;
- забезпечення проведення організаційного збору з метою визначення програми практики, порядку її проходження та оцінювання;
- аналіз звітів за результатами проведення практики від керівників практики.

Керівник практики від кафедри забезпечує проведення всіх організаційно-методичних заходів щодо практики:

- надання завдань на проходження практики кожному практикантові, завірених підписом завідувача кафедри;
- забезпечення якісного проходження практики здобувачами відповідно до програми практики, навчальних планів, силабусів та робочих програм;
- керівництво науково-дослідною роботою здобувачів, передбаченою індивідуальними завданнями відповідно до теми магістерської роботи;
- контроль за забезпеченням базою практик нормальних умов праці здобувачів-практикантів, проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та техніки безпеки на робочих місцях підприємства;

- контроль за виконанням практикантами правил внутрішнього режиму праці та трудового розпорядку і дисципліни, які діють на базі практик;

- розгляд та аналіз звітів здобувачів за результатами практики, надання відгуків про їх роботу, участь у роботі комісії із захисту звітів за результатами практики;

- надання звіту завідувачу кафедри про підсумки проведення практики.

Обов'язки керівника практики від організації-базы практики:

- загальна організація проходження практики магістрантами відповідно до програми практики та індивідуального завдання здобувача;

- контроль за дотриманням індивідуальних графіків проходження практики;

- проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки, щодо режиму та трудового розпорядку роботи, охорони й захисту комерційної та іншої конфіденційної інформації організації-базы практики;

- забезпечення знайомства практикантів статутом організації, основними напрямками її діяльності та структурою управління, з організацією діяльності у конкретних лінійних або функціональних підрозділах організації, інформаційно-технічним забезпеченням;

- контроль за діяльністю здобувачів у межах завдань практики, надання допомоги в їхньому виконанні, знайомство із заходами щодо вдосконалення роботи і покращення діяльності організації;

- надання допомоги здобувачам-практикантам щодо збору матеріалу для підготовки і захисту звіту за результатами проходження практики та збору матеріалу щодо написання аналітичного розділу магістерської роботи;

- контроль дотримання практикантами виробничої та трудової дисципліни і повідомлення керівництва кафедри про випадки серйозного порушення здобувачами правил внутрішнього розпорядку організації;
- контроль ведення щоденників, підготовки матеріалів і звітів за результатами проходження практики, надання відгуків за результатами проходження здобувачем практики;
- здійснення регулярного інформаційного зв'язку з кафедрою з усього комплексу питань практики.

Обов'язки магістрантів щодо проходження переддипломної практики:

- одержання завдання на проходження практики з боку її керівника від кафедри;
- засвоєння правил техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки на робочих місцях на об'єктах проведення практики;
- дотримання режимних умов, дисципліни та трудового розпорядку роботи (а також інших специфічних умов функціонування організації в надзвичайних ситуаціях);
- повне виконання правил внутрішнього розпорядку, що діють на об'єкті проведення практики, трудової дисципліни і субординації;
- виконання індивідуального плану проходження практики у встановлені терміни відповідно до завдання і після її завершення надання керівникові від кафедри звіту за результатами проходження практики;
- виконання завдань керівника практики від підприємства згідно навчальної програми та індивідуальних завдань випускової кафедри;
- при виникненні будь-яких об'єктивних перешкод або ускладнень для нормального проходження практики своєчасне повідомлення про це керівника практики від кафедри або завідувача кафедри;
- ведення щоденника практики з записом в нього виконаних завдань;

– на підставі записів, зроблених у щоденнику, наданої інформації та документації, матеріалів власних спостережень самостійна підготовка звіту за результатами проходження практики;

– після закінчення практики подання на кафедру завірених підписом і печаткою бази практики завдання, звіту та короткого об'єктивного відгуку керівника практики від організації;

– після прибуття до університету захист звіту за результатами проходження практики на кафедрі перед комісією у вказані графіком навчального процесу терміни із отриманням заліку (диференційованого заліку) з відповідним записом у заліковій книжці (у разі несвоєчасного захисту звіту здобувачеві зараховується академічна заборгованість; у такому разі він може захистити звіт по практиці лише після отримання дозволу від керівництва Інституту економіки та бізнесу);

– дотримуватися норм і правил суспільної моралі та етики й поважного ставлення до керівника практики від організації та її співробітників.

Контроль за проходженням практики здобувачами вищої освіти - магістрантами. Контроль здійснюється шляхом регулярного і неупередженого спостереження за діяльністю здобувача з боку керівників практики від кафедри та бази практики шляхом перевірки своєчасності та повноти виконання програми практики й індивідуального завдання, а також за допомогою періодичних перевірок правильності ведення щоденника, повноти і достовірності зібраної інформації для підготовки звіту за результатами проходження практики .

Наявність у керівників практики з боку організації та кафедри істотних зауважень (пропусків здобувачем без поважних причин, відсутність записів у щоденнику, неякісне виконання передбачених програмою практики етапів і індивідуальних завдань) є підставою для внесення до щоденника відповідних записів із встановленням здобувачеві реальних термінів усунення чітко визначених недоліків.

1.3. Розподіл часу проходження практики за її розділами та ведення щоденнику практики

Орієнтовний розподіл часу проходження переддипломної практики представлено у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Розподіл часу проходження переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики	Тривалість практики, днів
1	Ознайомлення з наказом про призначення керівника практики від підприємства; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	2
2	Підприємство як суб'єкт господарської діяльності	5
3	Аналіз організаційно-економічної структури підприємства-базису практики та структури його капіталу	6
4	Аналіз ефективності управління персоналом підприємства	5
5	Аналіз виробничих та оборотних активів підприємства	5
6	Аналіз маркетингової діяльності підприємства	5
7	Аналіз планування виробничо-комерційної діяльності підприємства	6
8	Управління витратами підприємства	6
9	Аналіз фінансових результатів виробничо-комерційної діяльності підприємства	6
10	Виконання індивідуального завдання	10
	Разом	56

Кожному магістрантові керівником практики від кафедри за погодженням з керівником практики від підприємства (організації, установи тощо) і магістрантом розробляється індивідуальна програма практики. Вона виходить з напрямку досліджень і теми магістерської роботи здобувача, сфери діяльності підприємства (базису практики) та його економічного стану, соціально-політичного положення в регіоні, наявних ситуативних чинників (наприклад, епідеміологічного стану), а також особистих обставин працевлаштування і життєдіяльності магістранта.

Рекомендації щодо ведення щоденнику практики

Щоденник переддипломної практики є документом, що підтверджує реальність проходження практики магістрантом та виконання її програми [7];

він є джерелом інформації для складання звіту з проходження практики і документом, який підтверджує забезпечення належних умов з боку бази проходження практики та відповідного супроводу практики з боку кафедри.

Щоденник практики є базою і джерелом інформації для написання аналітичного розділу магістерської роботи та підґрунтям розробки її проєктного розділу.

При проходженні переддипломної практики є обов'язковим особисте ведення магістрантом щоденнику практики. У ньому відображається сутність діяльності практиканта за кожен день практики (вказується структурний підрозділ бази практики та дається перелік опрацьованих питань; схвальним є стисле відображення отриманих результатів).

Достовірність відповідних записів магістранта завіряє своїм підписом керівник практики від підприємства (організації).

На першій (титульній) сторінці щоденнику має бути зафіксовано прізвище та ініціали магістранта, дату прибуття і вибуття магістранта з бази практики (з назвою підприємства), підписи її уповноваженої особи і печатка.

Розділи щоденнику переддипломної практики (обов'язкові для заповнення): графік проходження практики (складається за затвердженим порядком); основна частина, що відображає завдання, котрі магістрант виконує кожного дня впродовж практики; індивідуальне завдання магістранту відповідно до змісту практики і теми магістерської роботи; характеристика на практиканта з рекомендованою оцінкою, яка надається керівником практики від підприємства (організації) та засвідчується його підписом і печаткою підприємства (організації); відгук керівника переддипломної практики від кафедри за підсумками її проходження.

За бажанням магістранта і за умов погодження з керівниками практики від підприємства і кафедри розділи щоденника може бути розширено.

Звіт, разом із щоденником, подається до кафедри для подальшого публічного захисту і зберігається протягом трьох років на підтвердження реальності проходження переддипломної практики здобувачем вищої освіти.

2. ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ

ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Підприємство як суб'єкт господарської діяльності та його місце і роль у структурі ринкових відносин цивілізованої економіки

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: опрацювання й узагальнення нормативно-правових актів України щодо створення та регулювання діяльності комерційних підприємств; вивчення порядку укладання колективних угод; усвідомлення еволюції розвитку підприємства-бази практики та визначення місця і ролі даного підприємства на локальному і регіональному ринках (за умов включення підприємства в систему загальнодержавного (міжнародного) поділу праці – визначення його ролі на загальнодержавному (світовому) ринках).

Методичні поради щодо опрацювання теми: вихідними методичними положеннями є усвідомлення місця і ролі підприємства у структурі ринкових відносин (воно складає її внутрішню сферу; проміжною сферою є інфраструктура ринку, зовнішньою – держава) та розуміння сутності діяльності підприємства (отримання прибутку як основи відновлення кругообігу виробничо-комерційного господарювання та бази розв'язання сукупності економічних, соціальних, науково-технічних і природничо-охоронних проблем суспільства).

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Усвідомити еволюцію становлення і розвитку ринкової економіки в Україні.

2. Усвідомити історію створення та розвитку підприємства-бази практики.

3. Визначити напрями виробничо-комерційної діяльності підприємства; структуру асортименту його продукції (послуг); основних

постачальників і споживачів; чітко ідентифікувати основних конкурентів підприємства-бази практики.

4. Проаналізувати роль підприємства на локальному і регіональному (та загальнодержавному) ринках (визначити відповідну питому вагу підприємства у динаміці розвитку даних економічних агрегатів) та його відповідних конкурентних позицій.

5. Визначити роль підприємства-бази практики у реалізації соціально-економічних регіональних проєктів, його участь і роль у формуванні бюджету відповідної територіальної громади.

2.2. Аналіз організаційно-економічної структури підприємства-бази практики та структури його капіталу

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: детальний розгляд організаційно-економічної структури підприємства-бази практики з визначенням взаємодії її підрозділів (служб) і визначення структури власності підприємства (в межах, які не будуть предметом комерційної таємниці для магістранта і про які підприємство-база практики погодиться надати інформацію).

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності окреслених аспектів є доцільним проводити у контексті порівняльного аналізу підприємства-бази практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки).

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Провести детальний аналіз організаційно-економічної структури підприємства з визначенням ролі і механізмів діяльності структур економічного блоку (планово-економічного, маркетингу, розробки трудових та економічних нормативів, фінансового, матеріально-технічного постачання, організації та оплати праці, збуту, бухгалтерії тощо).

2. Визначити підгрунття, порядок, механізми прийняття та реалізації управлінських рішень (і відповідальність виконавців за ефективність прийнятих рішень) як на рівні підприємства, так і на рівні його окремих структурних підрозділів/служб.

3. Проаналізувати структуру власності підприємства (за умов доступу до таких даних) та її можливі зміни.

4. Дати аналіз обсягів і структури власного капіталу підприємства у динаміці за останні 3-5-7 років (за умов доступу до таких даних).

5. Провести аналіз обсягів і структури позичкового капіталу підприємства у динаміці за останні 3-5-7 років (за умов доступу до таких даних) з ідентифікацією джерел формування підприємством позичкового капіталу та ефективності його використання.

2.3. Аналіз ефективності управління персоналом підприємства

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: з'ясування структури персоналу підприємства-бази практики і динаміки відповідних змін протягом останніх 3-5-7 років; аналіз кадрової політики підприємства та принципів підбору кадрів; дослідження продуктивності та трудомісткості праці (у разі діяльності підприємства у галузях матеріального виробництва); аналіз ефективності використання фонду оплати праці на підприємстві; розгляд діючої системи стимулювання та мотивації працівників.

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності окреслених аспектів є доцільним проводити у контексті урахування регуляторних актів економічної політики держави і порівняльного аналізу підприємства-бази практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки).

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Дослідити динаміку загальної чисельності та структуру персоналу підприємства-бази практики протягом останніх 3-5-7 років; визначити їх вплив на ефективність і конкурентоспроможність підприємства.
2. Оцінити відповідність наявного персоналу підприємства рівню необхідної кваліфікації (та нормам забезпечення безпеки праці в галузі).
3. Проаналізувати рівень забезпечення працівників підприємства необхідними засобами виробництва, програмним забезпеченням тощо.
4. Розглянути Положення з оплати і стимулювання праці персоналу підприємства та реальну практику його виконання протягом останніх 3-5-7 років.
5. Провести порівняльний аналіз ефективності управління персоналом на підприємстві-базі практики зі спорідненими підприємствами регіону (галузі національного господарства).

2.4. Аналіз виробничих та оборотних активів підприємства

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: дослідження наявності, структури, руху, процесу відтворення та ефективності використання виробничих активів на підприємстві; аналіз рівня забезпеченості та ефективності використання власних і запозичених оборотних активів на підприємстві.

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності виокремлених аспектів є доцільним проводити у контексті порівняльного аналізу підприємства-бази практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки) та відповідними загальносвітовими тенденціями розвитку; при розгляді та висвітленні даної теми у Звіті з проходження практики особливо актуальним є використання сукупності економіко-математичних методів і графічного матеріалу аналізу.

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Проаналізувати обсяги та структуру виробничих активів підприємства-бази практики (з визначенням питомої ваги активних і пасивних активів у структурі виробничих активів) у динаміці протягом останніх 3-5-7 років.

2. Проаналізувати якісний склад та ефективність використання виробничих активів підприємства (їх активної та пасивної часток); з'ясувати доцільність застосування показників ефективності використання виробничих активів, які проводять планово-економічні підрозділи підприємства (співставити дану методику зі світовими підходами до оцінки виробничих активів у даній галузі економіки).

3. Дослідити структуру та динаміку оборотних активів підприємства протягом останніх 3-5-7 років (співставити дану методику зі світовими підходами до оцінки оборотних активів у даній галузі економіки).

4. Проаналізувати ефективність використання оборотних активів підприємства (з визначенням можливих неефективних заходів підприємства, які було вжито протягом останніх років).

5. Проаналізувати обсяги, структуру та динаміку змін структури нематеріальних активів підприємства (з визначенням їх інноваційних складових); визначити за рахунок яких джерел підприємством було придбано нематеріальні інноваційні активи).

6. Дослідити стан матеріально-технічного забезпечення виробничо-комерційної діяльності підприємства (з визначенням каналів, суб'єктів і форм закупівель сировини, засобів виробництва і механізмів відповідної оплати).

2.5. Аналіз маркетингової діяльності підприємства

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: усвідомлення підходів щодо обґрунтування і реалізації маркетингової політики підприємства-бази практики; аналіз номенклатури та асортименту

продукції; дослідження політики якості підприємства та його маркетингової політики розподілу; визначення ролі маркетингу підприємства у забезпеченні ефективності його виробничо-комерційної діяльності.

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності окреслених аспектів є доцільним проводити у контексті порівняльного аналізу підприємства-бази практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки); при розгляді даної теми особливо актуальним є використання сукупності прийомів ілюстративного відображення матеріалу дослідження (таблиць, графіків, гістограм тощо).

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Розглянути вихідні основи розробки та реалізації маркетингової політики підприємства, проаналізувати методика визначення підприємством своїх конкурентних позицій на локальному і регіональному ринках (за умов участі у системі загальнодержавного поділу праці).

2. Дослідити наявну цільову групу (наявні цільові групи) споживачів продукції (послуг) підприємства; визначити які цільові групи забезпечують найбільшою мірою прибутковість підприємства.

3. Проаналізувати динаміку змін номенклатури та асортименту продукції (послуг) підприємства-бази протягом останніх 3-5-7 років за ознаками широти та довжини; співставити натуральні та вартісні показники випуску продукції (надання послуг) підприємства.

4. Розглянути маркетингову цінову політику підприємства та визначити її головні чинники; визначити лімітуючі чинники маркетингової цінової політики та «маркетингові кроки», які вживає підприємство з метою їх подолання.

5. Проаналізувати канали розподілу та ефективність системи товаропросування, які використовує підприємство; які з них є найбільш і найменш прибутковими для підприємства.

6. Дослідити комплекс маркетингових комунікацій, які використовує підприємство (з визначенням рівня ефективності кожної складової маркетингових комунікацій).

7. Визначити, яким саме чином COVID-19 вплинув на маркетингову політику підприємства-базис практики; чи пододало підприємство негативні наслідки пандемії; які маркетингові заходи планує підприємство на випадок нових «хвиль» пандемії?

2.6. Аналіз планування виробничо-комерційної діяльності підприємства

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: розгляд організації діяльності планово-економічних підрозділів (служб) підприємства та визначення її ефективності й відповідності потребам ринку і соціально-економічного розвитку регіону; аналіз практики бізнес-планування на підприємстві-базис практики у співставленні з відповідними вітчизняними та зарубіжними методиками.

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності окреслених аспектів є доцільним проводити у контексті порівняльного аналізу практики господарювання підприємства-базис практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки).

Проходження практики за даною темою передбачає необхідність особливо плідної співпраці магістрантів як з керівником практики від підприємства, так і від кафедри, що зумовлюється:

- значущістю цієї теми для здобувачів другого рівня вищої освіти зі спеціальності 051 «Економіка»;
- змістом і призначенням другого розділу магістерської роботи, основу написання якого складає звіт із переддипломної практики (насамперед, дана тема);

– наявністю чисельних особливостей виробничо-комерційної діяльності підприємств унаслідок їхньої галузевої приналежності, кон'юнктури ринку та конкретної соціально-економічної ситуації на ринку.

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Усвідомити функціональне призначення та зміст діяльності структурних підрозділів/служб підприємства, причетними до обґрунтування і планування виробничо-комерційної діяльності підприємства: планово-економічного, бухгалтерії, матеріально-технічного постачання, маркетингу, збуту тощо) або посадових осіб підприємства, які здійснюють діяльність за даними напрямками (що є притаманним підприємствам малого бізнесу).

2. Проаналізувати визначальну бізнес-ідею підприємства-бази практики (інституціональні та законодавчі умови, економічне підґрунтя її формування, аналіз конкурентного середовища підприємства, локальні та регіональні особливості тощо).

3. Усвідомити загальну методику планування виробничо-комерційної діяльності на підприємстві (поточних і перспективних планів) і методику розробки бізнес-планів, які використовує підприємство.

4. Проаналізувати зміст бізнес-плану підприємства-бази практики за його розділами (резюме; аналітичний розділ; план маркетингу; виробничий план: за сукупністю аспектів технології, обладнання, персоналу, витрат, капіталу; організаційний план; фінансовий план; оцінку ризиків і страхування від них).

5. Проаналізувати розрахунки капітальних і поточних (постійних і змінних) витрат підприємства, які підприємством використано при розробці наявного бізнес-плану (та/або використовувались раніше).

6. Усвідомити методику розрахунку точки беззбитковості наявного бізнес-плану підприємства.

7. Проаналізувати поточні плани виробництва продукції (надання послуг) підприємства протягом останніх років та визначити умови і тренди їх змін (у разі наявності таких).

8. Визначити особливості планування виробничо-комерційної діяльності на підприємствах малого та середнього бізнесу агропродовольчої сфери регіону.

9. Визначити особливості планування (і моніторингу) виробничо-комерційної діяльності підприємств малого та середнього бізнесу регіону у контексті підготовки до можливого (запланованого) одержання ними грантової допомоги міжнародних благодійних організацій.

2.7. Управління витратами підприємства

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: аналіз підходів та методики витрат підприємства-бази практики, розуміння методики калькуляції собівартості видів продукції (надання послуг, на яких спеціалізується підприємство); аналіз політики підприємства щодо зниження (оптимізації) витрат внаслідок змін ринкової кон'юнктури та соціально-економічних (природних) катаклізмів.

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності виокремлених аспектів є доцільним проводити у контексті порівняльного аналізу практики господарювання підприємства-бази практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки), в першу чергу – його прямими конкурентами.

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Проаналізувати кошторис витрат підприємства за окремими елементами та статтями у динаміці протягом 3-5-7 останніх років (якщо вони мали місце).

2. Усвідомити методики, яких дотримується підприємство при розрахунках окремих елементів і статей витрат. Дати відповідь на питання: чому підприємство дотримується саме цих методик?

3. Проаналізувати структуру матеріальних витрат підприємства і визначити чинники, які найбільшою мірою впливають на їхню зміну.

4. Визначити вплив обсягів витрат підприємства на рівень прибутковості його діяльності.

5. Оцінити ефективність діяльності підприємства щодо зниження (оптимізації) змінних і середніх витрат.

2.8. Аналіз фінансових результатів виробничо-комерційної діяльності підприємства

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: аналіз поточного фінансово-економічного стану підприємства-базис практики як підсумкового результату його виробничо-комерційної діяльності з визначенням її стримуючих і стимулюючих чинників й опрацювання певних пропозицій щодо посилення конкурентних ринкових позицій підприємства та соціальної відповідальності даного бізнесу.

Методичні поради щодо опрацювання теми: аналіз сукупності виокремлених аспектів є доцільним проводити у контексті порівняльного аналізу практики господарювання підприємства-базис практики зі спорідненими підприємствами регіону (даної галузі національної економіки); при цьому має бути об'єктивно визначено вплив організаційно-економічних й управлінських заходів підприємства на його фінансове положення без урахування сприятливої кон'юнктури ринку, позаекономічних чинників тощо.

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Усвідомити методику оцінки загального фінансового стану даного підприємства та його прибутку з урахуванням особливостей виробничо-комерційної діяльності у конкретній галузі та регуляторних актів державної економічної політики.

2. Проаналізувати динаміку загального прибутку підприємства та у розрізі окремих видів продукції (видів послуг) протягом останніх років.

3. Дослідити динаміку змін структури та обсягів основних джерел утворення прибутку підприємства за основними видами його діяльності та конкретними позиціями номенклатури й асортименту; ідентифікувати відповідні визначальні тренди й дати пояснення даних трендів у розвитку підприємства.

4. Визначити умови, чинники, конкретні дії та конкретні заходи економічних підрозділів підприємства, які стримують його розвиток і призводять до зниження показників його прибутковості та рентабельності (у разі наявності таких).

5. Проаналізувати участь підприємства у здійсненні локальних і регіональних соціальних проєктів і його внесок у формування спроможності конкретної територіальної громади.

6. Окреслити можливі негативні наслідки пандемії COVID-19 на фінансово-економічний стан підприємства (та навести пропозиції щодо подолання її таких наслідків).

2.9. Виконання індивідуального завдання

Індивідуальне завдання практиканту, що розробляється також керівником практики від кафедри, за погодженням з магістрантом та керівником практики від бази практики, спрямоване на збір емпіричних й інформаційно-аналітичних даних і необхідного додаткового матеріалу для поглибленого опрацювання предмету досліджень здобувача. Воно складає основу проєктного розділу магістерської роботи. Індивідуальне завдання має відбивати не тільки матеріал, який буде зібрано за підсумками проходження практики безпосередньо на підприємстві (організації, установі), а й враховувати рівень розробки проблеми в українській і зарубіжній науці з обов'язковою «прив'язкою» до вітчизняного досвіду господарювання (сфери діяльності) та включати матеріали порівняльного аналізу стану й розвитку бази практики з аналогічними суб'єктами господарювання даного регіону.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Аналіз діяльності органів місцевого самоврядування щодо посилення конкурентоспроможності територіальних громад

Загальний зміст діяльності магістранта за даною темою практики: узагальнення передумов і реалізації реформи місцевого самоврядування в Україні та її нормативно-правове забезпечення і відповідні регіональні особливості; аналіз економічних аспектів діяльності конкретної об'єднаної територіальної громади (ОТГ) (територіальної громади (ТГ) щодо підвищення їх спроможності та рівня добробуту громадян.

Методичні поради щодо опрацювання теми: проходження практики за даною темою потребує особливо ґрунтовного дослідження інституціональної основи реформи місцевого самоврядування в Україні та її законодавчої бази. Розгляд питань теми слід здійснювати з урахуванням ходу розвитку інших ОТГ (ТГ) регіону, які є аналогічними до бази практики за структурою господарського комплексу, площею громад і кількістю їх населення, ментальними особливостями мешканців громади.

Доцільним буде також попереднє опрацювання досвіду реалізації реформ місцевого самоврядування в країнах Центральної та Східної Європи (насамперед, – у Польщі та Угорщині).

Деталізація завдань магістранта за даною темою практики.

1. Узагальнити історію створення ОТГ (ТГ), яка є базою практики, опрацювати її статут (та усвідомити символіку – у разі наявності).

2. Проаналізувати Паспорт ОТГ (ТГ) та Відомості про ТГ, що увійшли до складу даної об'єднаної громади.

3. Дослідити наявний План соціально-економічного розвитку ОТГ (ТГ) та усвідомити методіку його розробки; визначити, яким чином громадськість приймала участь у його розробці і яким чином вона здійснює контроль щодо його реалізації .

4. Проаналізувати бюджет ОТГ (ТГ) за останні роки та визначити передумови його змін.

5. Визначити обсяги і склад доходів і видатків бюджету ОТГ (ТГ); джерел їх формування та напрямів й ефективності використання.

6. Проаналізувати обсяги, динаміку і склад отриманих ОТГ (ТГ) державних коштів та власних (зароблених) коштів самою ОТГ (ТГ).

7. Дослідити цільові фонди, загальний та спеціальний фонди ОТГ (ТГ), порядок їх формування та використання (з аналізом ефективності використання за конкретними напрямами діяльності; заходами, прикладами тощо).

8. Проаналізувати податки, які сплачуються в ОТГ (ТГ), методику їх нарахування та адміністрування.

9. Розглянути витрати (склад і динаміку обсягів протягом останніх років) на утримання апарату управління даної ОТГ (ТГ). Які заходи заплановано з метою зниження питомою ваги таких витрат у загальних витратах даної ОТГ (ТГ)?

10. Розкрити функціональне призначення, зміст і напрями діяльності Центру надання адміністративних послуг ОТГ.

11. Проаналізувати участь ОТГ (ТГ) у реалізації Стратегії розвитку Донецької та Луганської областей до 2030 року. Які пропозиції ОТГ (ТГ) вносила у розробку даної Стратегії?

12. Проаналізувати хід реалізації у даній ОТГ (ТГ) земельної реформи (та продажу земель сільськогосподарського призначення); участь ОТГ (ТГ) у реалізації у регіоні медичної та освітньої реформ; рівень задоволеності мешканців громади реальною реалізацією реформ.

Що конкретно планує діяти громада задля підвищення задоволеності громадян ходом реалізації земельної, медичною та освітньою реформами?

13. Розглянути практику розробки даною ОТГ (ТГ) сценаріїв її розвитку у межах коротко- та середньої перспективи (якщо така робота реально проводиться громадою).

14. Дослідити практику взаємодії даної ОТГ (ТГ) з органами державної влади на рівні району та області (зокрема, Державним фондом регіонального розвитку).

15. Провести порівняльний аналіз соціально-економічного розвитку даної ОТГ (ТГ) з розвитком інших громад регіону і країни (з урахуванням подібності умов діяльності громад).

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Рекомендації з оформлення структурних частин Звіту

Вимоги до оформлення Звіту з переддипломної практики відповідають чинному ДСТУ 3008-95 (Державний стандарт України. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення).

Оформлення Звіту здійснюється за використанням комп'ютерного набору тексту на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Шрифт – Times New Roman текстового редактору Word кегель 14, полуторний міжрядковий інтервал.

Поля параметрів сторінок набору: ліве поле – 30 мм; праве – 15 мм; верхнє – 20 мм; нижнє поле 20 мм. Матеріал Звіту роздруковується чорним кольором; без використання будь-яких кольорових вставок та виділень (у Додатках та ілюстративному матеріалі є можливим використання кольорових вставок і різноманітних виділень). Шрифт тексту основного матеріалу має бути чітким, середньої жирності, однакової щільності.

Заголовки всіх структурних частин Звіту («ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», якщо практикант включає таку структурну частину Звіту, «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкуються великими літерами посередині площі рядка симетрично до тексту.

Кожен з визначених розділів Звіту має починатися з нової сторінки. Крапка наприкінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою (але не є бажаним використовувати такий прийом в оформленні матеріалу). Відступ між

заголовком та текстом має дорівнювати один рядок (не є схвальним використання більшої кількості рядків).

Нумерація сторінок; розділів та підрозділів; пунктів і підпунктів; малюнків, таблиць і формул надається арабськими цифрами без вживання знаку «№».

До загальної нумерації матеріалу Звіту не входять сторінки документів, які супроводжують сам Звіт (наприклад, сторінки щоденнику, сторінки фінансових документів підприємства (організації, установи, громади) тощо). Всі перелічені документи матеріалу Звіту розташовуються після титульної сторінки за визначеним порядком.

Першою сторінкою Звіту є його титульний аркуш (Додаток). На титульному аркуші Звіту номер сторінки не ставиться; так само, не ставиться номер другої та третьої сторінок (але вони ураховуються при загальній кількості сторінок). Першою сторінкою, з якої починається проставлення номеру, є структурна частина «ВСТУП»; на наступних сторінках Звіту, котрі підлягають нумерації, номер проставляється у правому верхньому куті аркушу без використання знаку «№» та крапки наприкінці.

Весь ілюстративний матеріал (таблиці, діаграми, графіки, малюнки, фотографії, схеми, карти тощо) надаються безпосередньо після тексту Звіту, де вони згадуються вперше, або – на наступній сторінці (якщо такий матеріал – таблиця, малюнок тощо займає всю площу сторінки).

Всі ілюстрації обов'язково позначають словом «Рис. » і нумеруються послідовно (у межах кожного розділу); але – за винятком ілюстрацій, які наводяться у структурній частині «ДОДАТКИ». Номер кожної ілюстрації має складатися з номеру розділу Звіту та порядкового номеру ілюстрації, (між ними ставиться крапка).

Аналогічні вимоги використовуються й щодо нумерації та розташування таблиць. Однак, відмінність у даному випадку полягає у тому, що напис «Таблиця» із зазначенням її порядкового номера розміщується у правому верхньому куті над заголовком таблиці. На наступному рядку тексту

після номеру таблиці розміщується назва таблиці (симетрично до відповідного тексту).

Заголовки граф мають починатися з великих літер. Підзаголовки починаються з маленьких літер, якщо вони складають одне речення із заголовком. Та з великих літер, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не меншою ніж 8 мм. Графу з порядковим номером рядків до таблиць непотрібно включати.

Самі таблиці розміщуються таким чином, щоб їх зручно було читати без повороту Звіту (як виняток – з поворотом за годинниковою стрілкою). Матеріал таблиці з великою кількістю рядків переноситься на наступну сторінку Звіту. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назва таблиці розміщується тільки над її першою частиною. У наступній частині визначається номер колонок, починаючи з першої. Над перенесеною частиною таблиці розміщується визначення її номеру за таким зразком – Продовження табл. 3.3».

Наведення формул у Звіті (якщо їх більше одної) нумерується у межах кожного розділу. У такому разі номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі. Між ними ставиться крапка. Нумери формул набираються біля правого поля аркушу на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (5.1), що значить: перша формула п'ятого розділу.

При здійсненні у Звіті посилань на першоджерела (вони мають бути обов'язково), порядковий номер джерела за списком використаних джерел і номер відповідних сторінок, наводяться у квадратних дужках [5, 3]: п'яте джерело зі списку, наведеного магістрантом та третя сторінка цього джерела.

Слід звернути увагу на вимоги до цитування (їх часто не дотримуються). Текст цитати має починатися та закінчується лапками і наводиться за тією ж граматично формою (у тому ж вигляді), в якій він наводиться у вказаному джерелі. У разі передання магістрантом змісту певного фрагменту джерела, лапки не використовуються. Але обов'язковим є

вживання редакційного обороту (наприклад: «На думку І. Іваненка,», «І. Іваненко дійшов висновку, що») і наведення номеру і сторінок джерела: [5, 55].

Посилання на ілюстрації за текстом Звіту відображаються із зазначенням порядкового номеру ілюстрації. При цьому, посилання на джерело інформації, що стала основою наведеної в тексті таблиці, здійснюється таким чином: якщо таблицю з першоджерела взято у повному обсязі та використано без змін, то посилання на дану інформацію робиться в квадратних дужках по тексту.

Бібліографічний опис у Звіті наразі подається за Національним стандартом України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015 [4]. Всі використані джерела у переліку літератури Звіту розміщують одним із таких способів: або алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; або за порядком згадування посилань за текстом; або за хронологічним порядком видання джерела, що у сучасних умовах використовується найменшою мірою.

Додатки мають починатися з нової сторінки Звіту. Вони повинні мати заголовок, який набирається угорі рядка праворуч, наприклад: «ДОДАТОК В».Dodatki poslidovno poznachajut velikimi literami ukrainskoi abetki, krim liter G, E, I, I, O, C, B. Usi iлюстрації Звіту, розміщені у додатках, нумеруються у межах кожного Додатку. Якщо у Звіті буде тільки один додаток – літеру А не ставлять.

Звіт має бути зброшуровано. Він повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. На титульному аркуші ставиться підпис керівника практики від бази практики (підприємства, громади, установи тощо) та відповідна печатка.

Звіт підписується магістрантом на титульному аркуші і на останній сторінці розділу «ВИСНОВКИ» та разом з іншими документами щодо проходження практики подається до захисту.

4.2. Порядок захисту Звіту та критерії оцінювання

Захист Звіту відбувається на випусковій кафедрі ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» спеціальності 051 «Економіка» – економіки, маркетингу та підприємництва і має відкритий публічний характер: у ньому можуть приймати участь будь-які стейкхолдери (реальні і потенційні роботодавці, представники баз-практики, керівники практик від підприємств чи громад, магістранти і студенти, представники директорату навчально-наукового інституту економіки та бізнесу, представники навчального відділу та відділу якості ЛНУ, представники громадськості тощо).

Склад комісії з захисту Звітів визначається й оприлюднюється завідувачем кафедри заздалегідь з числа викладачів кафедри, які задіяні у викладанні навчальних дисциплін даної освітньої програми і мають досвід реальної практичної діяльності на підприємствах (організаціях). До складу комісії може бути залучено представників баз-практик (за їх згодою).

До захисту допускаються магістранти, які у повному обсязі представили Звіти та всі супроводжуючі документи, котрі підтверджують проходження переддипломної практики:

- Звіт з практики;
- щоденник практики завірений печаткою організації, де відбувалась переддипломна практика [7];
- відгук керівника практики від бази практики, завірений підписом та відміткою про виконання індивідуального завдання.

Вітається надання Акту (Довідки) про впровадження науково-практичної новизни у діяльність бази практики: підприємства, установи, громади.

Зареєстрований на кафедрі Звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За результатами перевірки Звіту і супроводжуючих документів керівник практики від кафедри складає рецензію і завіряє її своїм підписом з вказанням дати.

Вказані в рецензії критично-важливі недоліки має бути усунені магістрантом; у такому разі Звіт з пакетом відповідних документів надається керівнику практики від кафедри на повторну перевірку.

Магістрант, який аргументовано не погоджується з оцінкою за результатами проходження переддипломної практики, відповідно до чинної в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» внутрішньої системи забезпечення якості освітнього процесу має можливість оскаржити оцінку комісії з захисту звітів. У такому разі призначається комісія в іншому складі викладачів.

Магістрант, який не виконав програму переддипломної практики, під час її проходження мав серйозні порушення трудової дисципліни, отримав негативний відгук керівника від бази практики про професійну придатність (або незадовільну оцінку при захисті Звіту), відраховується з ЛНУ за невиконання навчального плану.

Підсумки проходження магістрантами переддипломної практики обговорюються на засіданні випускової кафедри з відображенням Протоколі засідання кафедри.

Загальний інтеграл оцінювання звітів з проходження комплексної практики з фаху:

1. Базовою передумовою загального оцінювання є дотримання здобувачами правил академічної доброчесності.
2. 50% підсумкової оцінки складає оцінювання змістовної частини.
3. 50% підсумкової оцінки складає оцінювання рівня безпосереднього прилюдного захисту звітів.

Оцінювання (захист звітів) може здійснюватися як в онлайн, так і в офлайн вигляді, що не впливає на загальний інтеграл оцінювання звітів і порядок використання відповідних методик.

Методика оцінювання змістовної частини Звіту

50% складає оцінювання повноти і глибини розкриття теоретичного змісту питань, які є предметом розгляду.

30% складає оцінювання рівня виконання розрахунково-графічної складової Звіту.

20% складає оцінювання дотримання правил цитування, форматування матеріалу та загального вигляду оформлення Звіту.

Методика оцінювання рівня захисту Звіту:

50% складає оцінювання доказової бази самостійного і творчого виконання Звіту;

30% складає оцінювання переконливості наведених у Звіті матеріалів, фактів тощо;

20% складає оцінювання комунікативних навичок і вмінь викладання матеріалу Звіту, наполегливості у доведенні власного погляду тощо.

Захищені Звіти магістрантів з проходження переддипломної практики зберігаються на кафедрі. Їх матеріал може бути використано виключно магістрантом – автором даного Звіту при написанні магістерської роботи та інших наукових паць.

ВИСНОВКИ

Досвід кафедри економіки, маркетингу та підприємництва ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» щодо провадження освітнього процесу з підготовки фахівців другого (магістерського) рівня за спеціальністю 051 «Економіка» наочно підтверджує надзвичайно важливу роль переддипломної практики. Вона виступає своєрідним рубіконом: підбиває підсумки теоретичного блоку навчання й одночасно формує основи завершального етапу освітнього процесу – написання і захисту магістерської роботи.

Саме цим зумовлюється необхідність при проведенні переддипломної практики виходити зі стандарту спеціальності: його інтегральної та загальних і фахових компетентностей з їх формуванням відповідних програмних результатів навчання (на усвідомлення даних аспектів і спрямовано їх висвітлення у пропонованих Методичних рекомендаціях). Їх чітке розуміння і дотримання забезпечує не тільки успішне проходження переддипломної практики (хоча і складає головну мету даних рекомендацій). Успішне проходження практики і захист Звіту за її результатами є надійним підґрунтям свідомого і плідного написання магістерської роботи з її таким же успішним захистом.

Звіт про проходження переддипломної практики за своїм функціональним призначенням складає:

- по-перше, методичний каркас Вступу магістерської роботи;
- по-друге, його змістовна частина складає другий (аналітичний) розділ магістерської роботи;
- по-третє, за умов свідомого підходу до проходження переддипломної практики і написання ґрунтового Звіту магістранти будуть в змозі підготувати фахові праці за темою магістерської роботи та закласти основи її третього (так званого – проєктного) розділу.

Більш того, продуктивне проходження переддипломної практики дають можливість отримати Акт (Довідку) про практичне впровадження результатів магістерської роботи на базі практики (чи то підприємстві, чи то територіальної громади), що є свідченням якісно вищого рівня фахової підготовки випускників.

Автори Методичних рекомендацій з вдячністю сприймуть критику наукової спільноти, колег і стейкхолдерів: роботодавців і магістрантів та випускників щодо опрацьованого підходу, змісту і навчально-методичних прийомів, реалізованих у даних рекомендаціях. Їх усі буде враховано кафедрою в освітньому процесі підготовки фахівців-магістрантів та у наступних виданнях Методичних рекомендацій з проходження переддипломної практики.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.
2. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальність: 051 «Економіка», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 р. № 382. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/03/051-ekonomika-M.pdf>.
3. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.
4. Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015 презентація. URL: <http://vippp.org.ua/index.php?pagename=presentation>.
5. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про проведення практики студентами вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
6. Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» зі змінами від 25.06.2021 р. URL: http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/poloj_organiz_ocv_protov_nov2020.pdf.
7. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” зі змінами від 25.06.2021 р. URL: http://luguniv.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/poloj_praktyka_june2021.pdf.
8. Бурда Н.В., Чеботарьова Н.М. Економіка підприємства: методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів вищої освіти

спеціальностей 051 «Економіка» та 075 «Маркетинг». Старобільськ: ЛНУ імені Тараса Шевченка, 2021. 87 с.

9. Глінковська-Краузе Б., Колосов А.М., Чеботарьов В.А. та ін. Науково-методичні засади підприємництва та бізнес-планування: навч. посіб.; за заг. ред. А.М. Колосова і В.А. Чеботарьова. Старобільськ: Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», 2019. 272 с.

10. Економіка підприємства: навч. посібник / уклад. Н. В. Романченко, Т. В. Кожемякіна, К. В. Пічик. Київ: НаУКМА, 2018. 343 с.

11. Колосов А. М., Коваленко О. В., Кучеренко С. К. та ін. Економічне управління підприємством: навч. посіб.; за заг. ред. А. М. Колосова. Старобільськ: Вид-во держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», 2015. 352 с.

12. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз: навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2020. 434 с. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/8241>.

13. Чеботарьов В.А., Колосов А.М., Руденко В.І. та ін. Основи бізнес-планування в мікропідприємстві: науково-практичний довідник для бенефіціарів Merсy Corpс. Старобільськ: ДЗ „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”, 2016. 52 с.

14. Чеботарьов В.А., Глінковська-Краузе Б., Чеботарьов Є.В. Менеджмент персоналу економічних підрозділів підприємств: обґрунтування вихідних інноваційних засад забезпечення. *Економічний вісник Донбасу*. 2019. № 3(57). С. 156-161. URL: <http://dspace.nbuв.gov.ua/bitstream/handle/123456789/161152/18-Chebatarov.pdf?sequence=1>.

15. <http://www.ukrstat.gov.ua/> - офіційний сайт Державної служби статистики України.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
Навчально-науковий інститут економіки та бізнесу
Кафедра економіки, маркетингу та підприємництва

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики магістранта

_____ (прізвище та ініціали здобувача вищої освіти, спеціальність)

Період переддипломної практики _____

Місце практики _____

Керівники практики:

від підприємства _____

(посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Місце печатки підприємства

від університету _____

(вчений ступінь, звання, посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Дата захисту _____

Оцінка _____

Навчально-методичне видання

Чеботарьов Вячеслав Анатолійович
Чеботарьова Наталія Миколаївна
Титаренко Олександр Володимирович

ПРОГРАМА

переддипломної практики та методичні рекомендації
до написання і захисту звіту для здобувачів спеціальності
051 «Економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти

За редакцією авторів
Комп'ютерне макетування – Н.М. Чеботарьова

Формат 60x84 1/16. Папір офсет. Гарнітура Times New Roman
Друк ризографічний. Ум. друк. арк. 1,79