

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

**РОБОЧА ПРОГРАМА
КОМПЛЕКСНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ**

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Шифр та назва спеціальності: 051 Економіка

Освітньо-професійна програма: Економіка

Курс: 2

Семестр: 3

Робоча програма комплексної практики з фаху для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 051 Економіка, освітньо-професійна програма «Економіка», денної та заочної форм навчання (Укладачі: Ольга МАСЛАК, Наталя ГРИШКО). – Кременчук, 2022. – 35 с.

Робоча програма комплексної практики з фаху обговорена та схвалена на засіданні кафедри економіки

Протокол № 14 від 06.06. 2022 р.

Завідувач кафедри економіки О. Маслак Ольга МАСЛАК

Робоча програма комплексної практики з фаху

розглянута та затверджена НМР факультету економіки і управління

Протокол № 9 від 12.06. 2022 р.

Голова НМР

факультету економіки і управління Л. Сакун Леся САКУН

ЗМІСТ

1 Загальні вказівки	4
2 Мета і завдання практики.....	7
3 Організація практики.....	8
4 Зміст практики.....	9
4.1 Інформаційна база практики.....	9
4.2 Збір даних для складання техніко-економічної характеристики підприємства.....	10
4.3 Напрями аналізу господарської діяльності підприємства (організації, установи).....	13
5 Підсумки практики.....	14
6 Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою здобувачів.....	15
7 Вимоги до оформлення звіту.....	16
8 Критерії оцінювання.....	29
Список літератури.....	31
Додаток Зразок титульної сторінки звіту з комплексної практики з фаху.....	35

1 ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

Комплексна практика з фаху є одним із завершальних етапів навчального процесу в університеті, спрямованим на практичне засвоєння та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання.

Обсяг комплексної практики з фаху навчального плану підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» складає 4,5 кредити (2 курс).

Місцем проведення практики можуть бути: сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління тощо. Під час практики здобувачі повинні виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил техніки безпеки.

Проходження комплексної практики з фаху магістра зі спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економіка» пов'язане із формуванням **загальних та спеціальних (фахових) компетентностей**, що потрібні для подальшої професійної діяльності:

- ЗК 1 Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
- ЗК 2 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
- ЗК 4 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
- ЗК 6 Здатність розробляти та управляти проектами
- ЗК 7 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)
- ЗК 8 Здатність проводити дослідження на відповідному рівні
- СК 1 Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень
- СК 3 Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки
- СК 4 Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження

- СК 5 Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку
- СК 6 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
- СК 7 Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання
- СК 8 Здатність оцінювати можливі ризики, соціально- економічні наслідки управлінських рішень
- СК 11 Здатність планувати і розробляти економічні проекти в умовах відбудови економіки та її інтеграції в європейський економічний простір, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення і застосовувати їх для формування нових моделей економічних систем та процесів

Проходження комплексної практики з фаху забезпечує формування таких **програмних результатів:**

- ПРН 1 Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем
- ПРН 2 Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності
- ПРН 3 Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово
- ПРН 5 Дотримуватися принципів академічної доброчесності.
- 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, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризику

ПРН 15 Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів в умовах відбудови економіки та її інтеграції в європейський економічний простір із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

Здобувачі при проходженні практики **зобов'язані**:

- пройти загальний інструктаж та одержати всю необхідну документацію (звіти, методичні вказівки);
- одержати від керівника практики консультації щодо оформлення таблиць, користування всіма необхідними документами;
- регулярно відвідувати практику;
- виконувати всі завдання, передбачені комплексною практикою з фаху, у повному обсязі;
- вчасно оформити, здати та захистити звіт з практики;
- дотримуватись вимог техніки безпеки.

Здобувачі вищої освіти проходять комплексну практику з фаху в установах, на підприємствах, в підприємницьких організаціях тощо, що обрані об'єктом для розробки кваліфікаційної роботи. У період проходження практики студенти повинні набути навичок самостійної роботи в аналітичній сфері.

Під час практики студент вивчає та засвоює питання, що наводяться вище, та збирає матеріали, необхідні для розробки і написання кваліфікаційної роботи. Склад та обсяг необхідних матеріалів, які потрібно подати, визначається темою кваліфікаційної роботи.

У процесі проходження практики необхідно вивчити відповідну спеціальну літературу з метою поглиблення знань за обраною освітньою програмою та скористатися цими матеріалами при написанні кваліфікаційної роботи. Методичне керівництво здобувачами під час практики здійснює керівник практики від університету шляхом проведення консультацій. Роботу

здобувачів безпосередньо на підприємстві під час практики організовує керівник практики від підприємства (організації, установи).

Загальна концепція практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня за спеціальністю 051 «Економіка» освітньо-професійна програма «Економіка» полягає у забезпеченні практичного засвоєння та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання.

Програма практики відповідає:

- Положенню про проведення практики студентів Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського;
- навчальному плану підготовки здобувачів зі спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійна програма «Економіка» за другим (магістерським) рівнем;
- освітньо-професійній програмі підготовки магістра з економіки;
- особливостям бази проведення практики.

Відповідальність за організацію комплексної практики з фаху в цілому покладається на гаранта ОП та/або завідувача кафедри, відповідальність за якість проведення практики несуть безпосередньо викладачі кафедри, які закріплені за відповідними підприємствами та здобувачами.

2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики – підготовка студента до самостійної роботи, поглиблення та закріплення теоретичних знань, а також збір матеріалів для кваліфікаційної роботи. Завдання практики:

- ознайомлення з суб'єктом господарювання: технікою і технологією виробництва продукції, організаційною структурою, сферами постачання сировини та матеріалів і збуту продукції, фінансовим станом тощо;
- вивчення організації економічної роботи на підприємстві (підрозділи, функції);
- ознайомлення з організацією обліку та звітності підприємства,

існуючою системою інформації про діяльність підприємства;

– засвоєння принципів і методів перспективного та поточного планування роботи підприємства;

– засвоєння принципів і методів економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства,

– узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення знань з економіки, набуття практичних навичок, знань і вміння з професійної роботи економіста;

– збір матеріалів для кваліфікаційної роботи.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Комплексна практика з фаху проводиться в 3-му семестрі 2-го курсу. Тривалість практики – 3 тижні.

До початку практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти повинні визначитися з темою кваліфікаційної роботи. Перед початком практики вони одержують комплект документів для проходження практики, що передусє виконанню кваліфікаційної роботи, індивідуальне завдання. Одночасно визначається керівник практики, який може бути керівником кваліфікаційної роботи магістра.

При затвердженні теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання враховується профіль і специфіка діяльності підприємства – бази практики для студентів магістерської підготовки, можливість отримати матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

Етапи практики, їх тривалість наведено нижче:

– оформлення та отримання перепусток, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці – 1 день;

– індивідуальний збір інформації – 5 днів;

– виконання аналітичних завдань – 7 днів;

– оформлення і здача звіту з практики – 2 дні.

За цими етапами кожен здобувач складає календарний графік проходження практики, що узгоджується з керівниками від університету та від підприємства. Виконання календарного графіка фіксується керівником.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими університетом, подається на рецензування керівникові практики від університету.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Захист звіту про проходження практики проводиться публічно (комісійно), комісія призначається завідувачем кафедри за погодженням із гарантом освітньої програми; до складу якої входять: керівник практики від КрНУ, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає диференційований залік у студентів в університеті в останній день її проходження.

4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

4.1 Інформаційна база практики

Під час проходження комплексної практики з фаху на об'єкті дослідження здобувач вищої освіти повинен зібрати повний обсяг інформації у відповідних підрозділах (погоджується із керівником), що буде використана ним під час написання кваліфікаційної роботи (залежить від особливостей об'єкта практики, індивідуального завдання кваліфікаційної роботи).

Інформаційна база написання кваліфікаційної роботи (приклад для промислового підприємства):

– план виробничо-господарської діяльності підприємства чи його підрозділу на звітний і минулі періоди часу;

- річний або квартальний звіт за підсумками виробничо-господарської діяльності підприємства чи його підрозділи за відповідні періоди;
- звіт про рух основних фондів підприємства або його підрозділів;
- звіт з праці (Форма № 1 -ПВ);
- звіт про виконання плану собівартості продукції;
- баланс підприємства (Форма № 1) за відповідні періоди.
- звіт про фінансові результати (Форма № 2) за відповідні періоди.

4.2 Складання техніко-економічної характеристики підприємства

Для складання повноцінної техніко-економічної характеристики та проведення подальшого аналізу господарської діяльності підприємства, організації студент повинен вивчити такі питання (у дужках зазначено підрозділи та документи, де можна отримати необхідну інформацію):

- загальну характеристику підприємницької організації (паспорт підприємства, статут підприємства);
- характеристику продукції, що виготовляють, та обсягів її випуску та реалізації (виробниче управління, плановий відділ);
- технологічний процес виготовлення продукції, організаційно-технічний рівень виробництва (управління головного технолога, технологічне бюро);
- форми організації допоміжних виробництв, способи транспортування матеріальних цінностей (управління головного технолога, транспортний відділ);
- виробничу структуру підприємства, організаційну структуру управління підприємством;
- рівень забезпечення підприємства необхідними ресурсами, у тому числі й трудовими, ринки сировини та матеріалів, палива постачальники дійсні та потенційні, їх місцезнаходження, ціни, регулярність поставок (управління матеріально-технічного забезпечення, управління зовнішнього кооперування, планове управління, управління праці та заробітної платні);
- параметри якості продукції, яка виробляється (відділ технічного

контролю);

- ринки збуту продукції та огляд споживачів, рівень конкуренції, політика ціноутворення підприємства (відділ маркетингу, відділ збуту);

- характеристику виробничих фондів підприємства (відділ головного механіка, технологічне бюро, бухгалтерія підприємства);

- наявність і використання обігових коштів (планове управління, фінансове управління);

- структуру кадрів підприємства, рівень їх використання, політику оплати праці та використання фонду оплати праці (відділ кадрів, відділ праці та заробітної платні);

- собівартість продукції та шляхи її зниження (планове управління);

- фінансовий стан підприємства (планове управління, фінансове управління);

- динаміку техніко-економічних показників (управління, економіст цеху);

- методику і практику перспективного та поточного планування господарської діяльності на підприємстві;

- методику і практику економічного аналізу господарської діяльності підприємства;

Загальна характеристика об'єкта дослідження повинна містити повну назву підприємства та інформацію про зміни його структури й назви, якщо такі відбувалися;

- загальну мету створення та діяльності підприємства;

- юридичну адресу підприємства і характеристику, його місце розташування з огляду наближення до транспортних шляхів, енергетичної та сировинної бази.

Під час проходження практики необхідно вивчити номенклатуру продукції, що виготовляється на підприємстві, її стисло характеристику з огляду споживчих якостей, характеристику вікового складу продукції та перспектив оновлення номенклатури. Необхідно проаналізувати динаміку

показників випуску та реалізації продукції, виявити причини їх зміни.

У загальній характеристиці підприємства повинна міститися стисла характеристика виробничих потужностей, огляд етапів виготовлення продукції, аналіз технічного рівня виробництва і рівня механізації та автоматизації робіт.

Для виявлення перспектив розвитку підприємства необхідно провести стислий аналіз споживачів і ринків збуту продукції підприємства та перспектив їх розширення.

Характеристика основних виробничих фондів підприємства повинна містити:

- стислий аналіз і структури основних фондів у динаміці;
- характеристику вікового складу обладнання та його відновлення;
- аналіз показників використання основних фондів.

Для відображення стану підприємства необхідно провести аналіз наявності та використання обігових коштів. У ході аналізу ресурсних баз необхідно виявити існуючі недоліки в ресурсному забезпеченні підприємства та причини, якими це пов'язано. Одним із найважливіших видів ресурсів є трудові, тому необхідно проаналізувати, чи достатньо підприємство забезпечене персоналом необхідного рівня кваліфікації, оцінити пропозицію робочої сили на ринку праці й виявити можливості задоволення перспективних потреб підприємства у кадрах.

Аналіз результатів та результативності діяльності включає:

- аналіз прибутковості підприємства;
- аналіз рентабельності окремих видів продукції та виробництва в цілому.

Фінансовий аналіз повинен містити:

- аналіз майна підприємства та джерел його утворення (вертикальний та горизонтальний аналіз балансу);
- аналіз ліквідності та платоспроможності.
- аналіз показників фінансової стійкості.

4.3 Напрями аналізу господарської діяльності підприємства (організації, установи)

На підставі наведеної техніко-економічної характеристики робиться більш повний економічний аналіз питань, які становлять основний зміст кваліфікаційної роботи. Аналіз господарської діяльності (приклад для промислового підприємства) включає наступні питання:

1 Аналіз виробництва та реалізації продукції

2 Аналіз використання трудових ресурсів підприємства

2.1 Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами

2.2 Аналіз використання трудових ресурсів

2.3 Аналіз продуктивності праці

2.4 Аналіз трудомісткості продукції

2.5 Аналіз фонду заробітної плати

3 Аналіз використання основних виробничих фондів

3.1 Аналіз технічного рівня розвитку підприємства

3.2 Аналіз ефективності використання основних фондів

4 Аналіз використання матеріальних ресурсів

4.1 Аналіз забезпеченості матеріальними ресурсами та матеріально-технічного постачання

4.2 Аналіз використання матеріальних ресурсів

5 Аналіз собівартості продукції

5.1 Аналіз загальної суми витрат на виробництво товарної продукції

5.2 Аналіз витрат на гривню товарної продукції

6 Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства

6.1 Аналіз складу і динаміки балансового прибутку

6.2 Аналіз фінансових результатів від реалізації продукції, робіт і послуг

6.3 Аналіз фінансових результатів від інших видів діяльності

6.4 Аналіз рентабельності діяльності підприємства

7 Аналіз фінансового стану підприємства

7.1 Аналіз майна підприємства та джерел його утворення (вертикальний та

горизонтальний аналіз балансу)

7.2 Аналіз ліквідності та платоспроможності.

7.3 Аналіз показників фінансової стійкості.

Якщо база практики не є підприємством, то доцільно проводити загальний аналіз фінансово-господарської діяльності даного суб'єкта господарювання з урахуванням його специфіки.

5 ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики студент складає звіт з комплексної практики з фаху обсягом 25–30 сторінок. У ньому повинно бути відображено зміст виконаної роботи відповідно до програми практики. Звіт про практику орієнтовно матиме такий зміст (залежить від особливостей об'єкта практики та погоджується із керівником):

Приклад змісту

Вступ

1 Техніко-економічна характеристика підприємства

1.1 Загальна характеристика підприємницької організації

1.2 Характеристика продукції підприємства та обсягів її випуску та реалізації

1.3 Вивчення рівня забезпечення підприємства необхідними ресурсами

1.4 Характеристика ринків збуту продукції споживачів і рівня конкуренції

1.5 Характеристика виробничих фондів підприємства

1.6 Наявність і використання обігових коштів на підприємстві

1.7 Кадрова політика та політика оплати праці на підприємстві

1.8 Аналіз витрат на виробництво

1.9 Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства

2 Аналіз фінансового стану підприємства

3 Аналіз діяльності підприємства (згідно з обраною темою кваліфікаційної роботи)

Висновки

Список використаної літератури

Додатки Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження практики наведений у додатку Б.

6 ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ

Під час проходження практики здобувачі також набувають досвіду з науково-дослідної роботи. Вони повинні навчитися аналізувати необхідну інформацію, пов'язувати практичний матеріал з теоретичними положеннями, робити певні висновки та рекомендації.

З цією метою здобувачі закріплюються за викладачами кафедри економіки і під їх керівництвом проводять науково-дослідну роботу в галузі економіки. У досягненні цієї мети важливу роль відіграють індивідуальні завдання з науково-дослідної роботи, які отримує кожен студент до початку проходження практики, адже успішне їх виконання сприятиме якісному виконанню кваліфікаційної роботи та її успішному захисту.

7 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт про проходження комплексної практики з фаху може бути надрукований на принтері з використанням середовища Windows на одному боці аркуша білого паперу форматом А4 (210 x 297 мм) у вигляді поєднання тексту, ілюстрацій і таблиць. Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром кг 14. Міжрядковий інтервал - полуторний.

Допускається використання аркушів форматом А3 (297 x 420 мм), коли це необхідно.

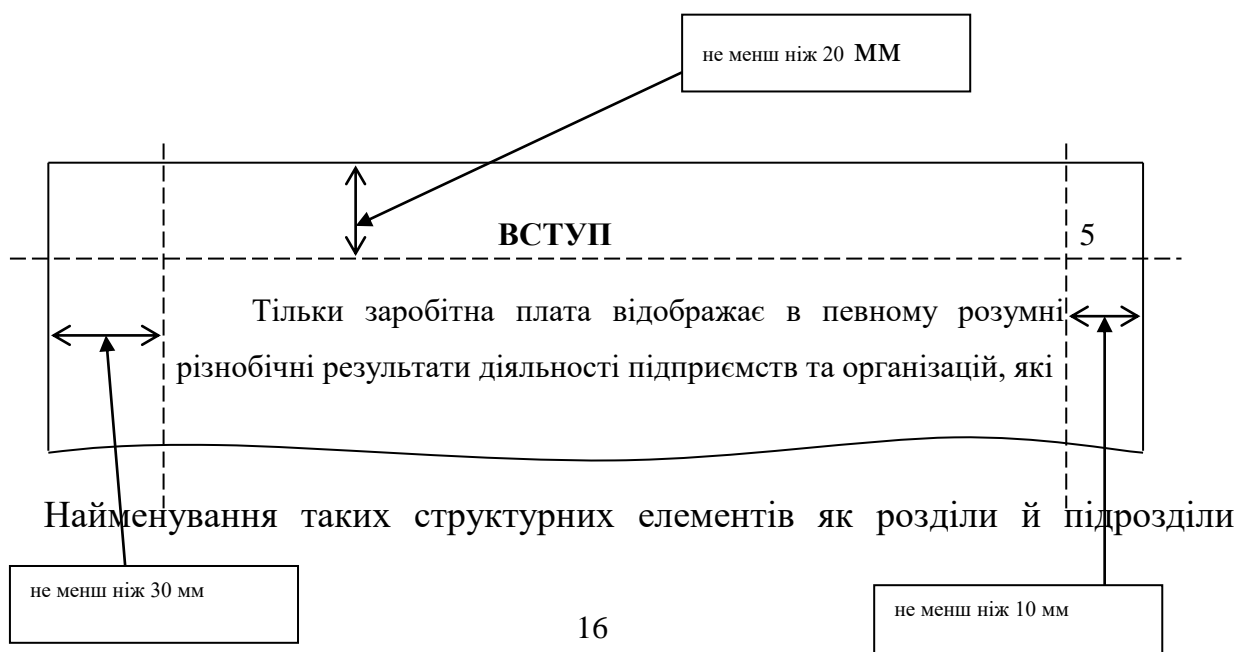
Текст звіту варто писати, дотримуючись наступних полів: верхнє і нижнє - не менш ніж 20 мм, правє - не менш ніж 10 мм, лівє - не менш ніж 30 мм.

При виконанні роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення по всій роботі.

У роботі повинні бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри та знаки повинні бути однаково чорними по всій роботі.

Окремі слова, формули, знаки, що вписуються у текст, повинні бути чорного кольору: щільність вписаного тексту повинна бути максимально наближена до щільності основного зображення. Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення від руки.

Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВОК”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” не нумерують, а їхні найменування слугують заголовками структурних елементів.



основної частини роботи повинні мати пронумеровані заголовки.

Заголовки структурних елементів і заголовки розділів варто розташовувати по центру і писати великими буквами без крапки наприкінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів робіт варто починати з абзацного відступу й писати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки наприкінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи і дорівнювати 1,25 см (або 5 символам).

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не допускаються. Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом повинна бути в межах 20 мм, однакова по всій роботі.

Найменування наступного підрозділу та початок його тексту розташовують на тій же самій сторінці, що й попередній підрозділ.



Текст підрозділу 1.1

громадян є основним джерелом прибутків і, отже, стимулом до поліпшення виробничих результатів.



Приблизно 20 мм

1.2 Теоретичні основи заробітної плати в умовах переходу України до ринкових відносин



В умовах становлення ринкових відносин поняття про заробітну плату принципово змінюється, оскільки робоча сила

Не допускається розміщати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташована тільки один рядок тексту.

1.2 Теоретичні основи заробітної плати в умовах переходу України до ринкових відносин

В умовах становлення ринкових відносин поняття про

Неправильно

Правильно

1.2 Теоретичні основи заробітної плати в умовах переходу України до ринкових відносин

В умовах становлення ринкових відносин поняття про заробітну плату принципово змінюється, оскільки робоча сила



Не менш ніж 20 мм

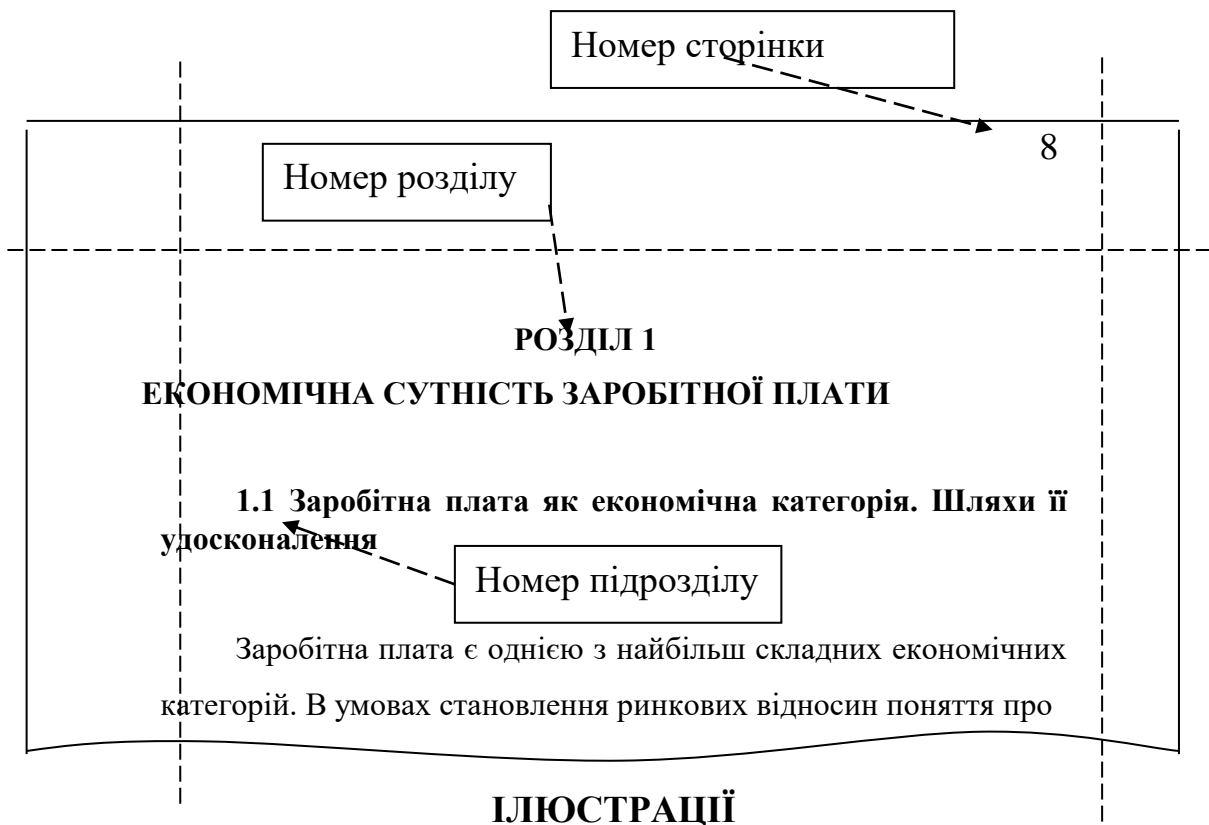
Сторінки звіту варто нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці.

Ілюстрації й таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок робіт. Номер на цих сторінках проставляється.

Розділи та підрозділи робіт варто нумерувати арабськими цифрами.

Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу основної частини роботи й позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т.д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.



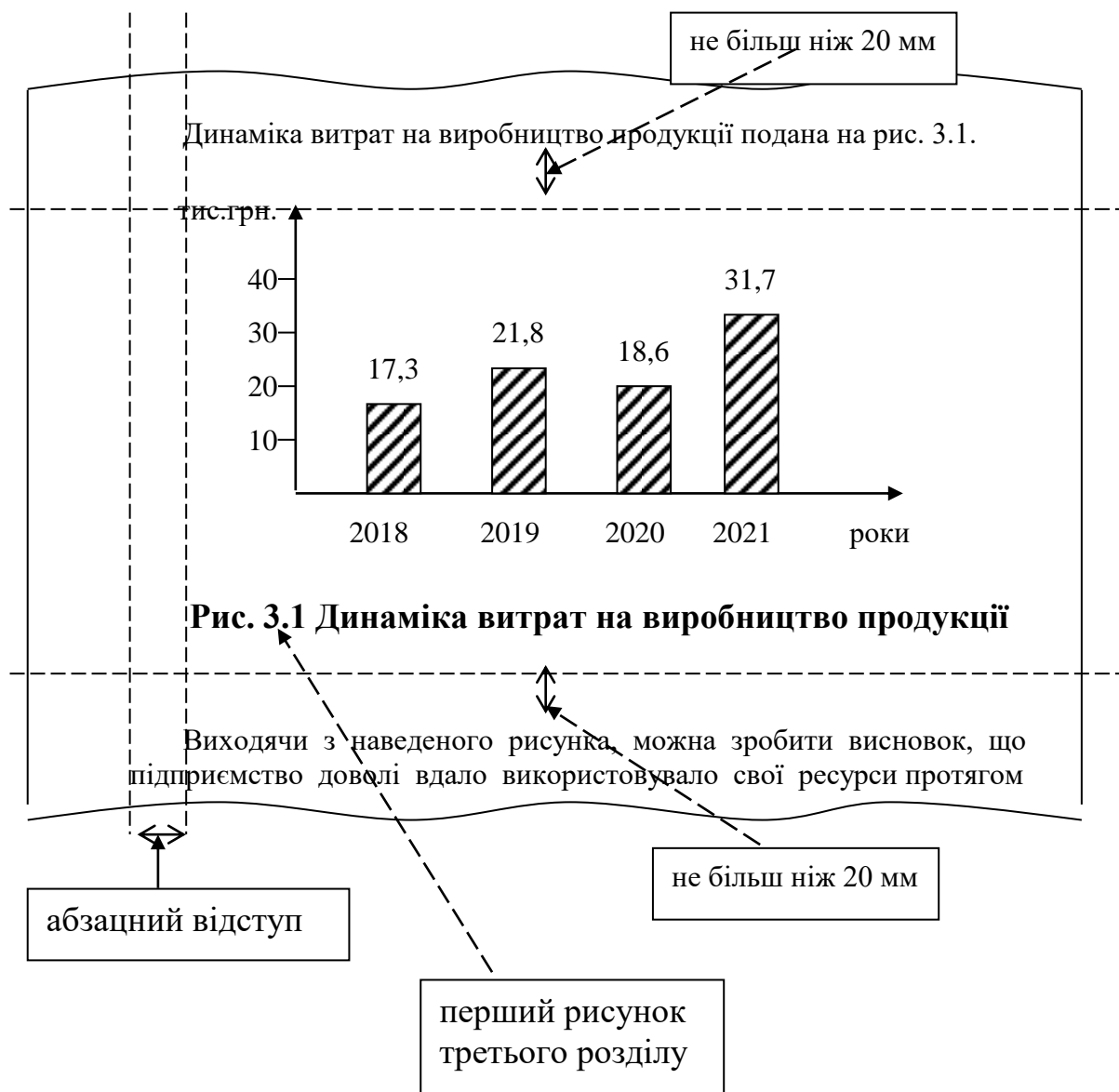
Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми) варто розташовувати в звіті безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці.

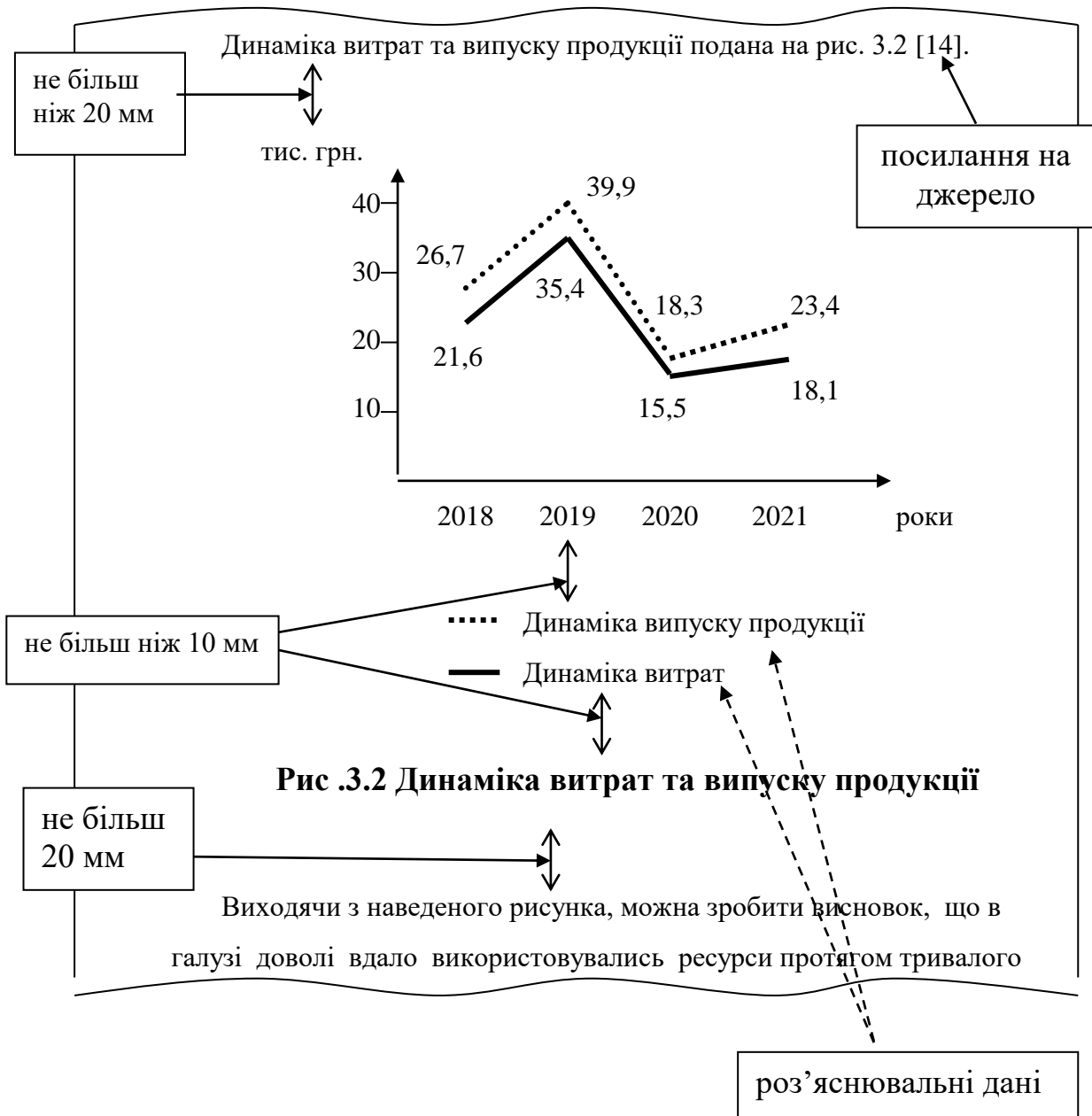
На всі ілюстрації повинні бути дані посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація.

Назви схем, рисунків, графіків розташовують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані.

Ілюстрації варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою.

Відстань від тексту до ілюстрації та від ілюстрації до тексту – один рядок (але не більш ніж 20 мм), якщо ілюстрація вбудовується в структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці.





Оформлення ілюстрацій необхідно виконувати з урахуванням того, що вони повинні бути достатньо простими для сприйняття, з одного боку, та нести максимум інформації, з другого.

ТАБЛИЦІ

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця доволі завелика для її розташування в структуру тексту на тій же самій сторінці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці

складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою.

Назву таблиці пишуть малими літерами, крім першої великої та розташовують над таблицею. Назва повинна бути короткою і відбивати зміст таблиці.

Графи та рядки таблиці нумеруються арабським цифрами.

У випадку, коли розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. При цьому в кожній частині таблиці вказується, що це її продовження (наприклад, “Продовження табл. 3.1”). Над останньою частиною таблиці вказується про закінчення таблиці (наприклад, “Закінчення табл. 3.1”).

“Шапка” таблиці заміняється на відповідні номери граф таблиці. Якщо таблиця не переноситься на наступну сторінку, граfi таблиці не нумерують.

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускається при написанні не менше двох рядків після «шапки» таблиці.

Наприкінці назв таблиць крапки не ставлять. Відстань від тексту роботи до таблиці – один рядок (але не більш ніж 20 мм).

та динаміка витрат на виробництво продукції наведені в табл. 3.1.

Не більш ніж 20 мм

Таблиця 3.1

Структура та динаміка елементів витрат у ПрАТ «Дніпро»

Не більш ніж 10	Елементи витрат на виробництво	2020 р.		2021 р.		Зміна частки, %
		Абсолютне значення, тис.грн.	Частка, %	Абсолютне значення, тис.грн.	Частка, %	
	1	2	3	4	5	6
	1. Матеріальні витрати	70291	67,7	217495	61,64	-6.06
	2. Витрати на оплату праці	27280	26,3	87602	24,8	-1,5
	3. Відрахування на соціальні заходи	1300	1,25	2230	0,64	+1,93

Не менш ніж 20 мм

Не більш ніж 20 мм

32

Продовження табл. 3.1

1	2	3	4	5	6
4. Амортизація	894	0,86	9851	2,79	+6,2
5. Інші витрати	4066	3,92	35704	10,13	
Разом витрат	103831	100,0	352882	100,0	



З табл. 3.1 видно, що підприємство, в цілому, додержувалось чіткої

Якщо в таблиці наведені дані, які мають декілька різних одиниць виміру, то необхідно внести до таблиці окрему графу щодо одиниць виміру.

Основні показники діяльності підприємства наведені в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Основні показники діяльності ПрАТ «Дніпро»

Показники	Одиниця виміру	2020 р.	2021 р.
1	2	3	4
1. Випуск продукції	тис. грн.	67,7	71,3
2. Чисельність персоналу	осіб	63	65
3. Рентабельність	%	1,3	2,5

Як видно з табл. 1.2, товариство намагається стабілізувати свою діяльність доволі вдало.

У цілому таблиця повинна відображати необхідну в межах цієї таблиці інформацію, тобто вона не повинна бути перенасиченою. Якщо необхідно навести багато інформації, то краще навести її за допомогою декількох таблиць.

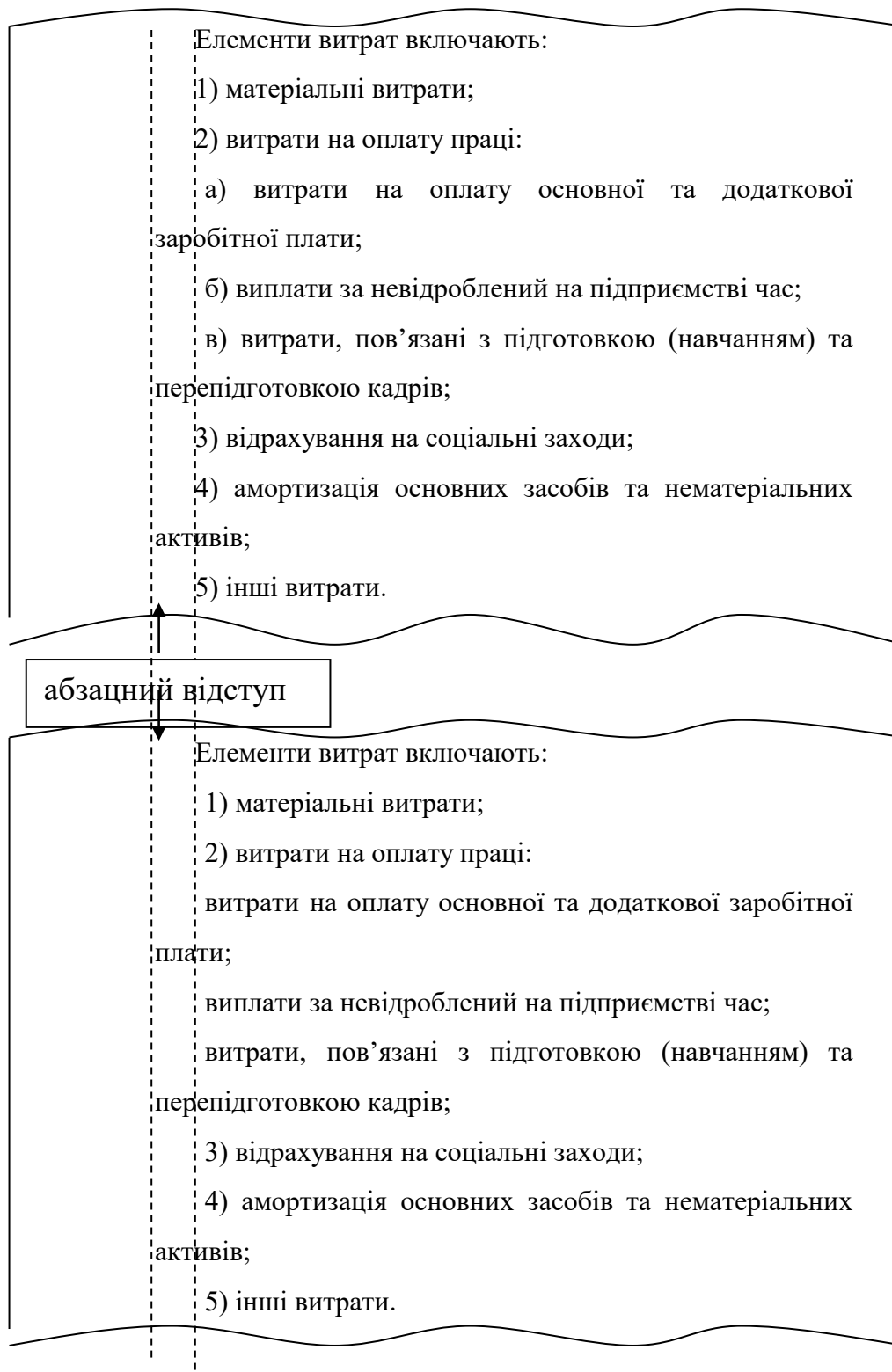
ПЕРЕРАХУВАННЯ

Перерахування, за необхідності, можуть бути наведені всередині розділів. Перед перерахуванням ставлять двокрапку.

Для першої деталізації перерахування варто використовувати арабські цифри з дужкою. Наприкінці ставиться крапка з комою, або двокрапка, якщо є подальша деталізація.

Перед кожною позицією подальшого перерахування варто ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою, або, не нумеруючи, — з абзацного відступу без геометричних прикрас (другий рівень деталізації). Наприкінці ставиться крапка з комою. Після останнього пункту перерахування ставиться крапка.

Перерахування пишуть малими літерами з абзацного відступу.



ПРИМІТКИ

За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці чи ілюстрації, у дипломній роботі наводять примітки. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці чи ілюстрації, до яких вони відносяться. Якщо примітка одна, її не нумерують.

Слово "Примітка" пишуть з великої букви з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова "Примітка" ставлять крапку, і з великої букви в тому самому рядку розміщують текст примітки.

Якщо має місце кілька приміток, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова "Примітки" ставлять двокрапку, і з нового рядка, з абзацу, після номера примітки з великої букви наводять текст примітки.



ФОРМУЛИ ТА РІВНЯННЯ

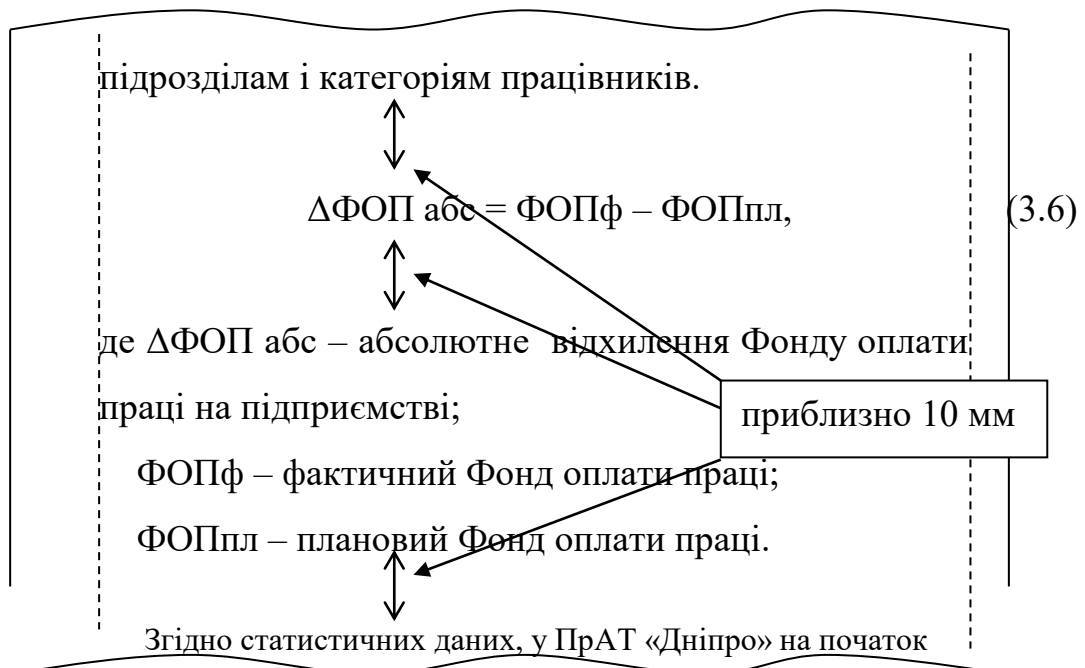
У звіті формули та рівняння розташовують у центрі рядка безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються.

Формули та рівняння в звіті (за винятком формул і рівнянь, наведених у

додатках) варто нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули чи рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули або рівняння, розділених крапкою.

Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, наводять безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають з нового рядка без абзацного відступу словом "де", без двокрапки. Пояснення значення кожного символу і числового коефіцієнта варто подавати з нового рядка, пояснювальні символи повинні бути написані на однаковій відстані від краю аркуша, рівняючись по першому символу. Що стосується переносу формул або рівнянь на наступний рядок, то перенос допускається тільки на знаках виконуваних операцій, причому, знак операції на початку наступного рядка повторюють. При переносі формули або рівняння на знаку операції множення застосовують знак "x". Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, їх нумерують порядковою нумерацією в межах розділу. Формули, що впливають одна з іншої і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Відстань від тексту до формули і від формули або/і розшифровки формули до тексту – один рядок (приблизно в межах 10 мм).



$$D_{xx} = \sum \chi^2 - \frac{(\sum \chi)^2}{n}, \quad (1.1)$$

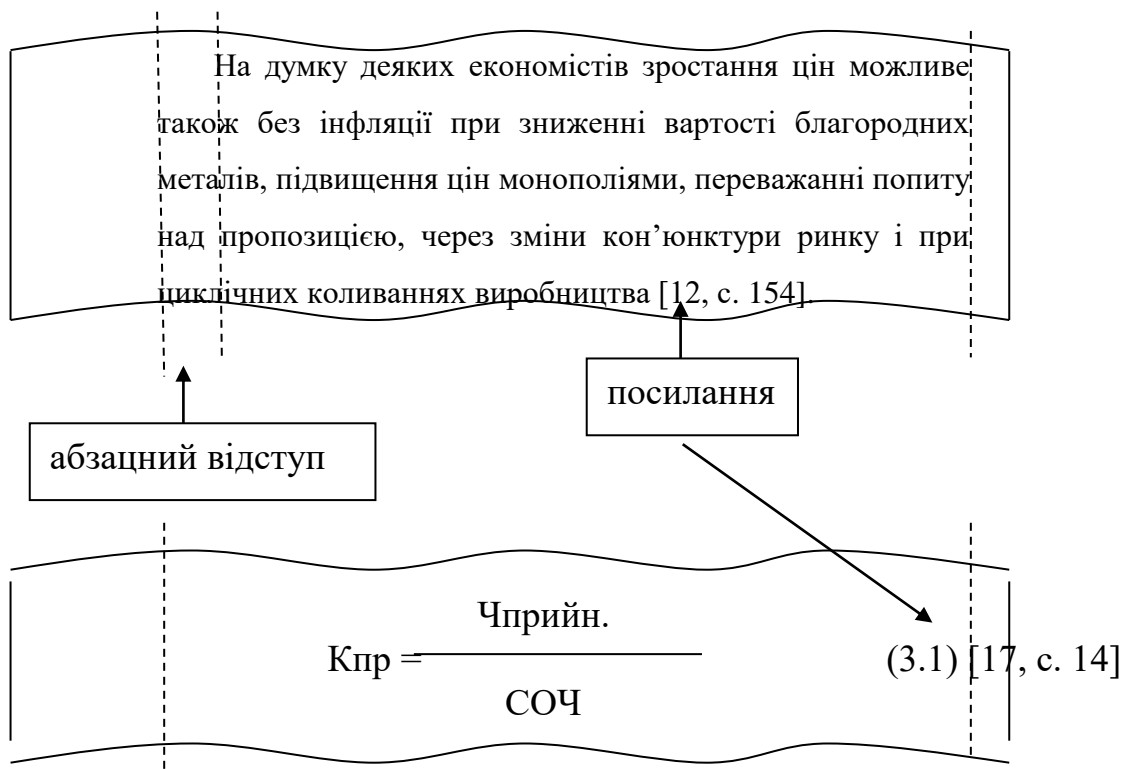
$$D_{yy} = \sum \gamma^2 - \frac{(\sum \gamma)^2}{n}, \quad (1.2)$$

$$D_{xy} = \sum \chi\gamma - \frac{\sum \chi \sum \gamma}{n}. \quad (1.3)$$

ПОСИЛАННЯ

У тексті звіту допускається робити посилання на джерела в квадратних дужках із вказівкою порядкового номера джерела в переліку джерел.

У роботі можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, вказуючи при цьому їхні номери.



Якщо посилання наводяться в тексті, варто писати:

- "...у розділі 2...";
- "... дивися підрозділ 2.4...";
- "...відповідно до підрозділу 2.3...";

- "...на рис. 1.5..." ;
- "...у табл. 3.2..." ;
- "...згідно табл. 3.2..." або "...виходячи з табл. 3.2..." ;
- "...(див. табл. 3.2) ..." ;
- "...за формулою (3.5)..." ;
- "... у рівняннях (1.9) - (1.12)..." ;
- "...у додатку Б..." або "... (додаток Б)." ;

Виходячи з табл. 3.2, можна зробити висновок, що

Коефіцієнт плинності кадрів на підприємстві можна визначити за формулою (3.5).

Розрахунково-платіжну відомість можна виконати за допомогою ПЕВМ (додаток Б).

ДОДАТКИ

Додатки варто оформляти як продовження звіту про проходження комплексної практики з фаху на її останніх сторінках.

Кожний додаток починається з нової сторінки. При цьому він повинен мати заголовок, написаний угорі сторінки малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути написане слово „Додаток” і велика буква, що позначає додаток.

Додатки варто позначати послідовно великими буквами українського алфавіту. Наприклад, “Додаток А”, “Додаток Б”.

8 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Проходження комплексної практики з фаху є обов'язковою складовою практичної підготовки здобувачів, її оцінювання враховує, по-перше, своєчасність виконання індивідуального завдання та подання його на кафедру для перевірки та, по-друге, якість і правильність виконання завдання.

Максимальна оцінка становить 100 балів; під час визначення оцінки за виконання завдання комплексної практики з фаху викладач (керівник практики) враховує критерії теоретичного обґрунтування, здійснення розрахунків, використання табличного та графічного методів, формулювання висновків і правильності оформлення та орієнтується на шкалу оцінювання (табл.) та якість підготовки студента (максимально – 30 балів).

Залік з практики проводиться в останній день проходження практики комісією від кафедри, на яку студент подає повністю оформлений звіт.

Критерії оцінювання

№ пор.	Критерій	Шкала оцінювання	Максимальна кількість балів
1	2	3	4
1	Теоретичне обґрунтування	0 – теоретичне обґрунтування відсутнє або не відповідає спрямованості завдання; 10 – недостатньо розкриті наведені поняття, терміни та категорії, поверхнево описані прийоми та методи, відсутні формули визначення показників та не обґрунтовано їх вибір; 15 – повно, усебічно обґрунтовані поняття, терміни та категорії, вичерпно описані прийоми та методи, наведені формули для визначення показників, обґрунтовано вибір методичних підходів щодо розрахунку показників і розв'язання завдання	15
2	Здійснення розрахунків	0 – не здійснено необхідних обчислень, розрахунки проведено з грубими помилками; 20 – результати розрахунків та обчислень є правильними, проте їх здійснення не деталізоване, або ж розрахунки й	30

		обчислення містять незначні помилки; 30 – розрахунки проведені правильно, вибрано доцільний спосіб визначення показників, опис розрахунків та обчислень деталізований (розрахунки розписані покроково, з використанням умовних позначень років, регіонів тощо, інших символів, із зазначенням одиниць вимірювання)	
3	Використання табличного та графічного методів	0 – у процесі розв’язання завдання табличний і графічний методи не використовувались; 5 – не достатньо повно обґрунтовано вибір способів унаочнення, застосовані форми таблиці та види графіка не раціональні, структурні елементи таблиць і графіків за змістом виконані неправильно, порушено статистичні вимоги до оформлення табличного та графічного матеріалу; 10 – обґрунтовано вибір графічних способів подання інформації, вибрано раціональні форми таблиці та види графіка, структурні елементи таблиць і графіків за змістом та їх оформлення відповідає статистичним вимогам.	10
4	Формулювання висновків	0 – висновки відсутні; 5 – висновки характеризуються поверхневістю та не відображають усіх результатів розрахунків; 10 – висновки глибокі та логічні, базуються на результатах розрахунків, а також демонструють володіння студентом проблематикою.	10
5	Правильність оформлення	5 – оформлення роботи та списку літературних джерел відповідає вимогам, структура роботи відповідає вимогам; 0 – шрифт та інтервал не відповідають установленим вимогам, неправильне оформлення формул тощо.	5

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Адлер О. О. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2019. 118 с.
2. Атюшкіна В.В., Бурко Я.В., Галгаш Р.А. Економічна діагностика: навч. посіб. К.: Аграр Медиа Груп, 2018. 234 с.
3. Бандурко О. М., Ковальова Є. В., Садиков М. А., Маковоз О. С. Економіка підприємства: навч. посіб. . / за заг. ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС, 2017. 192 с.
4. Бізнес-планування підприємницької діяльності: навч. посіб. / З. С. Варналій, Т. Г. Васильців, Р. Л. Лупак, Р. Р. Білик. Чернівці: Технодрук, 2019. 264 с.
5. Воронко О. С., Штепа Н. П. Економічний аналіз: навч. посіб. / О. С. Воронко, Н. П. Штепа. Львів : Новий Світ-2000, 2011. 279 с.
6. Гетьман О. О., Шаповал В. М. Економіка підприємства: навч. посіб. 2-е вид. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 488 с.
7. Гринів Б. В. Економічний аналіз торговельної діяльності : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Центр учбової літератури. 2018. С. 392.
8. Гринчуцький В.І., Карапетян Е.Т., Погріщук Б.В. Економіка підприємства: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2018. 304 с.
9. Економіка підприємства : навчальний посібник / уклад. : Н. В. Романченко, Т. В. Кожемякіна, К. В. Пічик., Київ : НаУКМА, 2018. -302 с.
10. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В.. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2020. 620 с.
11. Єгорова О. В., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник Ю. М. Економічний аналіз: навч. посіб. Полтава : РВВД ПДАА, 2018. 290 с.
12. Іванілов О. С. Економіка підприємства: підручник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 728 с.

13. Ігнашкіна Т.Б., Гончарук О.В., Кербікова А.С. Обґрунтування господарських рішень і оцінювання ризиків. Ч.І: навчальний посібник. Дніпро: НМетАУ, 2021. 106 с.
14. Кармазін В.А., Савицька О.М. Економічний аналіз: практикум. Київ : Знання. 2017. С. 255.
15. Кіндрацька Г. І., Загородній А. Г., Кулиняк Ю. І. Аналіз господарської діяльності : підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 320 с.
16. Кривов'язюк І. В. Економічна діагностика : навч. посіб. 2-ге вид. К.: Центр учбової літератури, 2017. 456 с.
17. Микитюк В. М., Паламарчук Т. М., Русак О. П, Основи економічного аналізу : навч.-метод. посіб. / за ред. В. М. Микитюка. Житомир: Рута, 2018. 440 с.
18. Міщук Г. Ю., Джигар Т. М., Шишкіна О. О. Економічний аналіз: навч. посіб. Рівне : НУВГП, 2017. 156 с.
19. Мулик Т. О., Материнська О. А., Пльонсак О. Л. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2017. 288 с.
20. Орловський Д.Л. Бізнес-процеси підприємства: моделювання, аналіз, удосконалення : навч. посібник : у 2 ч. Ч. 1: Моделювання бізнес-процесів: методи та засоби. Харківський політехнічний ін-т, нац. техн. унт. Харків : НТУ «ХПІ», 2018. 336 с.
21. Панчишин С., Островерх П., Грибинська І. Аналітична економіка. Підручник у 2 книгах. Київ: Видавництво «Апріорі», 2020. 648 с.
22. Рибчук А.В., Ковенська О.А., Антофій Н.М. та ін. Економічний аналіз: теорія і практика :навч.-метод. посіб. 2020. 220 с.
23. Сіменко І. В. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. / за заг. ред. І. В. Сіменко, Т. Д. Косової. К. : «Центр учбової літератури», 2017. 384 с.
24. Черниш С. С. Економічний аналіз : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2019. 312 с.
25. Шарко М. В., Мешкова-Кравченко Н. В., Радкевич О. М. Економіка підприємства : навч. посіб. – стереотипне видання, 2018. 436 с.

26. Яркіна Н.М. Економіка підприємства : навч. посіб. вид. 2-ге перероб. і доп. К. : Видавництво Ліра-К, 2017. 600 с.

Допоміжна

1. Маслак О. І., Гришко Н.Є., Маслак М. В. (2021) Економічна оцінка інноваційного та інтелектуального потенціалу з урахуванням показників економічної безпеки. Вісник Національного технічного університету "ХПІ". Економічні науки. Харків : НТУ "ХПІ", 2021. – № 6 (8). – С. 21-24.

2. Перерва П.Г., Гришко Н.Є., Маслак М.В. (2020) Обліково-економічні аспекти якості продукції як складової забезпечення конкурентоприможності підприємства. Вісник Національного технічного університету «ХПІ». Економічні науки. Харків. № 4, 2020. С. 74-77.

3. Данилко В. К., Кушніренко О. М., Марченко К. С. Управління витратами: навч. посіб. для вищ. навч. закл. 2-ге вид. Житомир. держ. технол. ун-т, 2015. 216 с.

4. Економіка і бізнес: підручник/ за ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника, д.е.н., проф. О.І. Карінцевої. - Маслак О.І. Розділ 4.3. Розвиток форм власності та бізнесу; розділ 8.7 Практичні аспекти сплати податків і зборів в Україні. Суми: Університетська книга, 2021. 316 с.

5. Економіка підприємництва: підручник/ за ред. д.е.н., проф. Л.В. Фролової. Одеса: Бондаренко М.О., 2020. 708 с. (Маслак О.І., Гришко Н.Є., Іщенко С.В. особ. внесок. - розділ «Економіка аутсорсингового бізнесу»).

6. Економіка підприємства: підручник / За ред. А.В. Шегди. Київ: Знання, 2016. 614 с.

7. Економіка підприємства: підручник/ за заг. ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника. Суми: Університетська книга, 2019. 864 с.

8. Економіка та бізнес інновацій: підручник/ за ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника, д.е.н., проф. О.І. Карінцевої. - Маслак О.І. Розділ 13.4. Суми: Університетська книга, 2023. 702 с.

9. Єршова Н.Ю. Аналіз господарської діяльності: теорія та практикум / Єршова Н.Ю., Портна О.В., Львів. Магнолія, 2019. 345 с.

10. Загірняк М.В., Перерва П.Г., Маслак О.І., Бала В.В., Коноваленко О.Д., Маслак В.І. Економіка підприємства: магістерський курс: Підручник. Частина I, частина II / За ред. професорів М.В. Загірняка, П.Г. Перерви, О.І. Маслак. Кременчук: ТОВ «Кременчуцька міська друкарня», 2015. 736 с.

11. Кривов'язюк І. В. Економічна діагностика. 2-ге вид.: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 456 с.

12. Маркетингова діяльність підприємств: сучасний зміст: монографія / за заг. ред. Н.В. Карпенко. Київ: ЦУЛ, 2016. 252 с.

13. Останкова Л.А. Аналіз, моделювання та управління економічними ризиками: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 256 с.

14. Поліщук Г. О. Державна підтримка розвитку малого підприємництва: вітчизняний та зарубіжний досвід. *Актуальні проблеми державного управління*. 1(51)/2017. С.1-9. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/apdu/2017-1/doc/6/03.pdf>.

15. Романенко О. Р. Фінанси: підручник / О. Р. Романенко; 4-те вид., стереотип. Київ: ЦУЛ, 2016. 312 с.

16. Торговельне підприємництво: монографія / за наук. ред. С. В. Князя. Львів: Львівська Політехніка, 2015. 724 с.

Інформаційні ресурси та програмне забезпечення

1. Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Річна фінансова звітність підприємств. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України. Офіційний сайт. URL: Режим доступу: <http://www.smida.gov.ua/>
4. Пакет Apache OpenOffice (GNU)
5. Програмний продукт MathLab 6.51
6. Програмний продукт SageMath 9.0
7. Програмний продукт Statgraphics Centurion XVI.1
8. Програмний продукт CurveExpert 1.4
9. Zoom – сервіс онлайн –конференцій та відеозв'язку.

Зразок титульної сторінки звіту з комплексної практики з фаху

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
Кафедра економіки

ЗВІТ
з комплексної практики з фаху

Студента(ки) _____ курсу _____

Групи _____ ЕК-____-1 _____

Спеціальність 051 Економіка _____

ОПП Економіка _____

_____ П.І.П _____

Керівник

_____ (посада, вчене звання,
науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів:

_____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)