

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

О.Г. Вагонова, О.В. Горпинич

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА 1

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Виробнича практика 1 [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля / уклад.: О.Г. Вагонова, О.В. Горпинич ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 26 с.

Укладачі:

О.Г. Вагонова, д-р екон. наук, проф.,

О.В. Горпинич, доц.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля (протокол № 8 від 30.08.2024р.) за поданням кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління (протокол № 24 від 30.08.2024р.).

Методичні рекомендації до проходження виробничої практики 1 містять мету та завдання; вимоги до баз практики, рекомендації щодо організації проведення та проходження практики (зокрема, обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці, обов'язки керівників практик від кафедри і баз практики, вимоги до виконання індивідуального завдання та складання звіту про практику); опис процедури та критерії оцінювання результатів практики; додатки.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління О.Г. Вагонова, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета та завдання виробничої практики 1.....	5
3. Бази практики.....	6
4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики.....	7
4.1. Організація проведення практики.....	7
4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики.....	7
5. Методичне забезпечення практики.....	9
5.1. Зміст практики та індивідуального завдання.....	9
5.2. Структура звіту й вимоги до його складових елементів.....	10
6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики.....	11
Перелік посилань.....	16
ДОДАТОК А. Питання для формування індивідуального завдання.....	17
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального завдання.....	22
ДОДАТОК В. Зразок оформлення змісту індивідуального завдання.....	23
ДОДАТОК Г. Зразок оформлення титульної сторінки звіту.....	24
ДОДАТОК Д. Зразок оформлення змісту звіту.....	25

1. Загальні положення

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою процесу підготовки бакалаврів спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, передбаченою навчальним планом спеціальності, та спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь та навичок, має сприяти саморозвитку здобувача.

Виробнича (організаційно-економічна) практика 1 (надалі – практика) здобувачів вищої освіти за спеціальністю 076 Підприємництво та торгівля як обов’язкова частина професійної програми підготовки фахівців у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей. Планування та організація практичної підготовки майбутніх бакалаврів регламентується нормативними документами МОН України та університету [1–4], а безпосередньо планування, організацію та управління практикою здійснює кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління НТУ «Дніпровська політехніка».

Проходження практики направлено на досягнення результатів навчання, що визначені бакалаврською освітньою програмою «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», а саме:

РН1. Використовувати базові знання з підприємництва та торгівлі й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

РН2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій та торговельній діяльності.

РН5. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва та торгівлі.

РН6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

РН8. Застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких та торговельних структур.

РН9. Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави.

РН11. Мати концептуальні наукові та практичні знання у сфері підприємництва і торгівлі, необхідні для подальшого використання на практиці.

РН12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких та торговельних структур.

РН13. Використовувати знання форм взаємодії суб’єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких та торговельних структур.

РН14. Застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій та торговельній діяльності.

РН15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій та торговельній діяльності за допомогою сучасних методів.

PH.16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких та торговельних структур і застосовувати його на практиці.

PH17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

PH18. Знати основи обліку та оподаткування в підприємницькій та торговельній діяльності.

Здобувачі повинні на виробничій практиці 1 другого курсу навчання закріпити свої знання та навички з обов'язкових фахових дисциплін за спеціальністю та дисциплін, що формують вибіркочу частину освіти: макроекономіка, менеджмент, підприємництво, економічна статистика та економетрія, екологічне підприємництво, моніторинг діяльності підприємств та організацій, економіка підприємництва, економіка та організація торгівлі, управління якістю та конкурентоспроможністю товарів і послуг, аналіз даних та методи оптимізації в підприємницькій діяльності, ведення ділових переговорів, економічна оцінка земельних ресурсів та ринок землі, організація праці підприємця, рекрутинг.

Такі дисципліни забезпечують досягнення програмних результатів навчання зазначених вище.

У випадку, коли здобувач вищої освіти проходить практику за угодою з підприємством, зміст практики може визначатись індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

2. Мета та завдання виробничої практики 1

Метою практики є: закріплення та поглиблення теоретичних знань та практичних навичок, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення базових дисциплін за галуззю знань та фахових дисциплін за спеціальністю на другому курсі на підставі ознайомлення з процесами планування, організації та управління підприємницькою діяльністю на підприємстві-базі практики, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основними завданнями проходження практики є:

- вивчення практичної організації діяльності суб'єкта господарювання та принципів його функціонування, зокрема визначення особливостей, сильних та слабких сторін діяльності бізнес-структури, що є базою практики, особливостей зовнішнього економічного середовища, в якому функціонує підприємство;

- ознайомлення з функціональними обов'язками, особливостями, формами і методами роботи економічних та управлінських підрозділів бізнес-структури;

- набуття практичних навичок в оцінці головних показників фінансово-економічної діяльності підприємства, визначенні поточного рівня його економічної результативності та ефективності впорядкування бізнес-процесів формування навичок з використання фінансової, статистичної та внутрішньої аналітичної звітності підприємства для аналізу успішності підприємницької діяльності;

- розвиток практичних навичок в обґрунтуванні напрямів подальшого розвитку підприємства, спрямованих на покращення загальної організації підприємницької діяльності, підвищення рівня фінансово-економічної ефективності та результативності підприємства;

- формування навичок управління поведінкою персоналу, обґрунтування напрямів підвищення конкурентоспроможності організації та ефективності її менеджменту;

- формування умінь використовувати теоретичні знання на практиці та робити висновки на підставі показників діяльності бізнес-організації;

- збір економіко-статистичних та інформаційних матеріалів щодо бізнес-процесів в організації для підготовки та виконання на третьому курсі курсової роботи з економічної діагностики підприємницької діяльності.

Виконання останнього завдання потребує від здобувача вміння:

- збирати, структурувати та аналізувати інформацію, пов'язану з економічною діяльністю, організаційним, економічним та правовим забезпеченням діяльності підприємства;

- оцінювати вплив зовнішніх та внутрішніх факторів на формування та розвиток бізнес-процесів;

- орієнтуватися в діловій документації та довідках, складати та читати аналітичні матеріали, обробки інформації про діяльність підприємства.

3. Бази практики

Виробнича практика 1 здобувачів вищої освіти проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньої програми.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються НТУ «ДП» і підприємствами (організаціями, установами), умовами контрактів для проходження практики студентами. заявками підприємств, організацій, пропозиціями викладачів кафедри.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

Базами виробничої практики є установи, організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

Підприємства (організації, установи), які виступають базами практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- застосовувати передові форми та методи ведення господарства та управління;

- мати сучасний рівень розвитку техніки і технологій;

- мати високий рівень організації виробничого процесу та культури праці;

- мати постійні ділові контакти з НТУ «Дніпровська політехніка».

4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики

4.1. Організація проведення практики

Практика здобувачів вищої освіти проводиться у 2 семестрі другого курсу, передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до вимог освітнього ступеня «бакалавр». Її тривалість (180 годин / 6 кредитів ЄКТС, чотири тижня) визначається закладом вищої освіти у відповідності до навчального плану.

Керівництво практикою на кафедрі здійснює завідувач кафедри, навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики (представники кафедри та баз практик).

На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

За наявності вакантних місць, керівники баз практик своїм наказом можуть зараховувати здобувачів вищої освіти на конкретні робочі місця, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практики (менеджерів роздрібної та оптової торгівлі, менеджерів у сфері послуг, фахівців біржової торгівлі тощо), а за відсутності робочих місць – стажерами і помічниками працівників.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та стандартами організацій, де здійснюється практика. Тривалість робочого часу для студентів віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики

Основні обов'язки завідувача кафедри, що проводить практику:

- організація розробки та вдосконалення програми виробничої практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- проведення заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема: здійснення контролю за проходженням практики на базі практики;
- координація роботи керівників практики, закріплених за практикантами.

Основні обов'язки керівника практики від кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в. т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо);

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;

- розробка тематики індивідуальних завдань, що враховують напрям курсової роботи;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, контролює забезпечення належних умов проведення практики;

- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місця практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;

- надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики.

- організація роботи практикантів відповідно до програми практики.

Основні обов'язки керівників практики, призначених базами практики:

- ознайомитися з програмою практики до її початку;

- ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку організації, провести з практикантами інструктаж з охорони праці;

- планувати, організовувати та контролювати проходження практики згідно її програми;

- надавати студентам інформаційно-методичні матеріали для виконання програми практики, організувати зустрічі з провідними фахівцями підприємства (організації, установи), проведення екскурсій.

- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;

- своєчасно прибути на базу практики та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

5. Методичне забезпечення практики

5.1 Зміст практики та індивідуального завдання

Перша складова практики полягає у досягненні мети та виконанні сформованих завдань практики. Це досягається, зокрема, на підставі:

– *знайомства з підприємством та особливостями функціонування відповідної галузі в рамках якої працює бізнес-структура, що є базою практики.* Здобувач повинен окреслити основні риси галузі, в якій здійснює підприємницьку діяльність бізнес-структура, визначити особливості та специфіку її функціонування;

– *опрацювання нормативно-правового забезпечення бізнесу та установчих документів.* Здобувач повинен ознайомитись з нормативно-правовим забезпеченням бізнесу у відповідній галузі, установчими та дозвільними документами, що регламентують діяльність організації та її правові відносини з державою (Статут або Установчий договір, документи про Державну реєстрацію бізнес-структури, накази про організацію обліку та облікову політику підприємства тощо);

– *визначення організаційно-правової форми господарювання та видів діяльності бізнес-структури.* Студент повинен з'ясувати форму організації бізнесу за різними класифікаційними ознаками: за формою власності (приватне підприємство, підприємство колективної власності, комунальне підприємство, державне підприємство, підприємство змішаної форми власності); за способом утворення (унітарне чи корпоративне підприємство), за кількістю працюючих та обсягом валового доходу від реалізації продукції тощо. Надалі потрібно окреслити основні види діяльності бізнес-структури відповідно до установчих документів;

– *визначення економіки бізнес-процесів та результативності підприємницької діяльності.* Здобувач повинен ознайомитись з механізмом формування витрат на здійснення підприємницької діяльності, цінової політики та ціноутворення, економічної ефективності здійснення бізнесу.

– *визначення особливостей фінансового обслуговування бізнесу та змісту роботи планових, фінансово-економічних, постачальних підрозділів, служби реалізації та інших підрозділів, що залучені до підприємницької діяльності.* Здобувач повинен виконати аналіз документів, що регламентують планування, організацію фінансування бізнесу, організацію фінансового обслуговування, кредитно-фінансові відносини та документи, що їх регламентують.

– *знайомство з особливостями формування брендінгу організації, менеджменту персоналу та в цілому бізнес-структури.* Студент повинен визначити чинники, що формують успішність брендінгу, опанувати внутрішні стандарти організації, що регламентують реалізацію функцій менеджменту (планування, організація, регулювання, стимулювання мотивації, контроль) в цілому та зокрема управління персоналом, вивчити позитивний та негативний досвід управління підприємницькою діяльністю бізнес-структури.

Здобувач вищої освіти повинен розробити конкретні висновки та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства-базису практики або впровадження певної інновації. Пропозиції

можуть бути спрямовані як на вдосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (комерційна, торговельна, логістична, планово-економічна, управління персоналом, маркетингова, фінансово-облікова тощо), так і передбачати принципи нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, спеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки тощо). Розробка пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та зарубіжного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Друга складова практики – виконання індивідуального завдання, що пов'язано з результатами першої складової та базується на поглибленому теоретичному обґрунтуванні процесів, що характерні для підприємницької діяльності організації-бази практики.

Індивідуальне завдання сприяє набуттю здобувачами умінь та навичок теоретичного обґрунтування рішень щодо виробничих, економічних, організаційних, управлінських задач, що пов'язані з підприємництвом, торгівлею та біржовою діяльністю.

Мета виконання індивідуального завдання – на підставі вивчення різного виду інформаційних джерел набути знання теоретичного та практичного характеру зі сфери підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Процедура виконання завдання активізує творче мислення, підвищує ініціативу і здатність самостійно вирішувати проблеми на підставі аналізу та узагальнення практичного досвіду і теоретичних знань. Зміст завдання може бути уточнено керівниками практики під час виконання.

Можлива тематика проблемних питань такого завдання представлена в ДОДАТКУ А. *Кожний здобувач формує своє індивідуальне завдання на підставі вибору та розкриття чотирьох таких питань з запропонованого переліку освітніх компонент (питання повинні бути з різних дисциплін).*

Об'єм роботи – не менше 15 сторінок пронумерованого тексту (нумерація у верхньому правому куті), включаючи рисунки, без урахування титульного аркуша, змісту та переліку посилань. Весь текст з полуторним інтервалом, шрифт № 14, TNR, усі поля – 2 см.

Структура роботи: титульний аркуш (ДОДАТОК Б), зміст (зазначаються питання з кожної освітньої компоненти з посиланнями на сторінки тексту – ДОДАТОК В), текстова частина з обов'язковим посиланнями по тексту на джерела інформації (номер посилання в квадратних дужках відповідно до нумерації в списку переліку посилань). Перелік посилань необхідно надати згідно вимог до оформлення бібліографічних джерел [5].

5.2 Структура звіту й вимоги до його складових елементів

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Форма звітності – письмовий звіт. Матеріали звіту мають точно відображати зміст самостійної роботи студента.

У звіті висвітлюються загальні, відомості про базу практики, надаються:

узагальнена характеристика процесів функціонування установи, її структура, аналіз стану системи планування, організації та управління діяльністю установи, напрями підвищення ефективності діяльності установи тощо. Більш детально зміст звіту наведено в 5.1.

Структура звіту та його елементи повинні відповідати вимогам, які наведено нижче. Основні елементи звіту:

– *титульна сторінка* з усіма необхідними вихідними даними, прізвиськом, практиканта, темою дослідження. Приклад оформлення титульної сторінки та змісту звіту надано в ДОДАТКАХ Г, Д;

– *змістова частина*, яка містить результати виконання програми практики;

– *перелік посилань*, тобто список використаних інформаційних джерел. Перелік посилань необхідно надати згідно вимог до оформлення бібліографічних джерел [5];

– *додатки до звіту*, що містять графічні матеріали (схеми, рисунки, алгоритми), заповнені форми статистичної звітності. Додатки повинні мати посилання у тексті звіту.

Підготовка звіту відбувається постійно протягом усього періоду практики.

Звіт з практики необхідно оформити відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см, усі поля – 2 см. Орієнтований обсяг звіту з практики – 15-20 сторінок. Таким чином, з врахуванням обсягу індивідуального завдання (не менше 15 сторінок) загальний обсяг записки звіту – 30-35 сторінок.

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання. Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з виробничої практики 1 та переведення на наступний курс.

Звіт та індивідуальне завдання з практики надається для перевірки керівнику практики від кафедри.

6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання результатів проходження практики здобувачами здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» [3]. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали.

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Результати виробничої практики 1 ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача для демонстрації досягнення результатів. Зміст критеріїв спирається на компетентнісні

характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

**Загальні критерії досягнення результатів навчання
для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
Рівень знань незадовільний	<60	
<i>Уміння/навички</i>		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<ul style="list-style-type: none"> ♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; ♦ збір, інтерпретація та застосування даних; ♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово 	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p>	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) управління комплексними проектами, що передбачає: <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; 2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; 3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	- самостійний пошук та аналіз джерел інформації	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання – враховуються ступінь виконання програми практики, логічність структури та рівень змістовності звіту, обґрунтованість висновків частини, якість оформлення звіту).

Таким чином, диференційна оцінка за практику встановлюється з урахуванням таких коефіцієнтів: – ступінь виконання програми практики – 0,2; – логічність структури та рівень змістовності звіту – 0,4; – обґрунтованість висновків – 0,3; – якість оформлення звіту – 0,1.

Візьмемо для прикладу таку ситуацію: за першим показником звіт студента має оцінку «задовільно», за другим – «добре», сформулював лаконічні й підтвержені матеріалами звіту висновки на «відмінно», оформив звіт з певними порушеннями нормативів («добре»). Таким чином, остаточну оцінку визначають як: $0,2 \cdot 3 + 0,4 \cdot 4 + 0,3 \cdot 5 + 0,1 \cdot 4 = 4,1 = 4$.

Виставлена оцінка враховується при визначенні рейтингу за семестр, під час якого відбувався захист, та призначенні стипендії. Оцінка за практику заноситься в додаток до диплома.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком.

Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику під час студентських канікул. Здобувач, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Перелік посилань

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
3. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 33 с. URL: <https://surl.li/byllpa>
4. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 21 с. URL: <https://surl.li/enrwyi>
5. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <https://surl.li/pknxyf>

Питання для формування індивідуального завдання*Освітня компонента «Менеджмент»*

Процес управління в підприємницькій діяльності як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту.

Управлінський цикл в підприємстві. Управлінські процедури: цілевизначення, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотний зв'язок.

Особливості процесу управління підприємницькою діяльністю: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, надійність.

Умови та фактори які впливають на процес прийняття управлінських рішень.

Вертикальна та горизонтальна структуризація управління в підприємстві.

Механістичні та адаптивні організаційні структури управління бізнес-структурами.

Поняття мотивування при здійсненні підприємницької діяльності. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування.

Системи стратегічного управління бізнес-структурою в контексті змін ділового середовища при дії воєнного стану та повоєнній відбудові країни.

Оцінка та визначення альтернативних стратегічних рішень в нових умовах економічного розвитку України.

Моделювання бізнес-стратегій суб'єктів господарювання в умовах дії воєнного стану та повоєнній відбудові країни.

Методи аналізу та планування програм впровадження нових стратегічних рішень на підприємстві повоєнній відбудові країни.

Освітня компонента «Макроекономіка»

Попит і пропозиція на ринку праці в сучасних умовах. Крива Філіпса та висновки для політики зайнятості.

Фактори економічного зростання суб'єктів господарювання. Виробнича функція економічного зростання в нових умовах економічного розвитку.

Економічне зростання на основі моделі AD-AS і кривої виробничих можливостей. Модель економічного зростання Солоу.

Фактори економічного зростання в моделі Солоу в довгостроковому і короткостроковому періодах розвитку суб'єктів господарювання.

Освітня компонента «Економічна статистика та економетрика»

Завдання економічної статистики в умовах відбудови економіки України.

Організація статистичних спостережень у міжнародній статистиці промисловості.

Поняття системи національних рахунків.

Відмінності між внутрішнім валовим продуктом і внутрішнім національним доходом, зміст методів розрахунку валового внутрішнього продукту.

Освітня компонента «Підприємництво»

Напрями формування та розвитку інноваційного бізнесу в умовах війни та повоєнного розвитку України.

Управління інноваційним розвитком національного підприємництва.

Державне регулювання інноваційного підприємництва.

Мотиви та стимули розвитку інноваційного підприємництва в умовах війни та повоєнного розвитку України.

Етапи традиційної схеми розробки і реалізації управлінських бізнес-рішень.

Методи прийняття управлінських бізнес-рішень в умовах антикризового управління.

Класифікація ризиків та управління ризиками при прийнятті управлінських рішень в підприємстві.

Оптимальність за Парето бізнес-рішень в умовах невизначеності.

Матриця наслідків та матриця ризиків при прийнятті бізнес-рішень.

Методи прийняття управлінських бізнес-рішень, що базуються на основі аналізу схем стратегічного розвитку економічних систем. метод GAP-аналізу.

Методи прийняття управлінських бізнес-рішень, що базуються на основі аналізу схем стратегічного розвитку економічних систем. Метод матриці BCG.

Методи прийняття управлінських бізнес-рішень, пов'язаних управлінням персоналом. Ситуаційна модель Фідлера.

Освітня компонента «Екологічне підприємництво»

Трансформація в сучасних умовах сутності та головних рис екологічного підприємництва.

Зв'язок видів екологічного підприємництва з екологічно чистим виробництвом.

Визначення перспективних напрямів розвитку еко-бізнесу.

Оцінка конкурентоспроможності напрямів екологічного підприємництва. Визначення чинників та умов формування інвестиційної привабливості напрямів екологічного підприємництва.

Визначення ризиків еко-бізнесу та заходів з їх нейтралізації.

Особливості розвитку зеленого бізнесу як складової циркулярної економіки в Україні.

Політика ЄС щодо розвитку екологічного підприємництва.

Освітня компонента «Економіка підприємництва»

Формування та управління витратами підприємницької діяльності: методи обліку та калькулювання витрат; аналіз беззбитковості; ефект операційного левериджу; формування витрат за місцями виникнення та центрами відповідальності; аналіз собівартості виробництва продукції (надання послуг).

Формування та управління прибутковістю та рентабельністю підприємницької діяльності: аналіз динаміки виробництва продукції (надання послуг) бізнес-підприємством; резерви збільшення виробництва продукції (надання послуг); розрахунок та аналіз прибутку (збитків) підприємства; визначення напрямів

підвищення прибутковості підприємства; розрахунок та аналіз рентабельності виробництва та збуту продукції (надання послуг).

Закупівельна політика бізнес-організації: процес визначення потреби в матеріально-технічних ресурсах; основні і додаткові джерела поставки товарів по окремих товарних групах (або конкретному товару); вибір постачальників, система господарських зв'язків підприємства з постачальниками, порядок укладання договорів та методи контролю за їх виконанням; механізм розміщення замовлень; вхідний контроль поставок; оцінка ефективності та напрями розвитку закупівельної діяльності:

Визначення потреб бізнес-організації в сировині, матеріалах та управлінні товарною пропозицією: сезонність реалізації товарів (робіт, послуг); сегментація ринку; фактори, що впливають на формування товарної пропозиції; методичні підходи до комерційного регулювання асортиментної політики з метою створення умов для одержання необхідного розміру прибутку.

Ціноутворення у підприємстві, торгівлі та біржовій діяльності: склад, структура і функції ціни. Непрямі податки; склад і структура ціни продукції оптової посередницької ланки. Посередницька та торговельна маржа; біржове ціноутворення; дослідження факторів, що впливають на ціноутворення в підприємстві.

Інвестиції в підприємницьку діяльність бізнес-організації: економічна сутність інвестицій та інвестиційної діяльності; класифікація інвестицій; інвестування в підприємницькій діяльності; оцінка ефективності інвестицій.

Освітня компонента «Моніторинг діяльності підприємств та організацій»

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та зміст його облікової політики.

Моніторинг та облік виробничих витрат та інших витрат діяльності суб'єкта господарювання.

Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності бізнес-структури.

Місце аудиту в системі фінансово-господарського контролю діяльності бізнес-структури.

Поняття аудиторського ризику та методика його визначення при здійсненні моніторингу діяльності бізнес-структури.

Інформаційні ресурси обліку і аудиту як складових моніторингу в управлінні суб'єктом господарювання.

Освітня компонента «Економіка та організація торгівлі»

Основні напрями розвитку оптової торгівлі в умовах дії воєнного стану.

Організація та управління оптовою торгівлею в країнах з розвинутою економікою.

Організатори оптового обороту, їх роль та функції у формуванні оптового ринку під час війни та про повоєнному розвитку економіки України.

Основні напрями розвитку роздрібної торгівлі України в сучасних умовах.

Організація активізації роздрібного продажу товарів за різними формами та методами в умовах нестабільного ринкового середовища.

Торгівля як сфера підприємницької діяльності, її роль та ефективність в розвитку національній економіки.

Зовнішнє середовище функціонування підприємств торгівлі.

Ринкові та державні механізми регулювання торговельної діяльності суб'єктів господарювання під час війни.

Вихідні передумови та обґрунтування плану товарного забезпечення обороту торговельних підприємств.

Управління товарними запасами в торговельних підприємствах.

Сутність й особливості формування витрат у торговельних підприємствах. Довгострокові та поточні витрати.

Особливості ціноутворення в торговельних підприємствах. Цінова політика підприємств та фактори, що на неї впливають.

Прибуток підприємств торгівлі, джерела формування та напрями використання. Управління прибутком торговельних підприємств.

Рентабельність як показник ефективності господарювання на рівні суб'єктів торговельного бізнесу.

Основи управління конкурентоспроможністю торговельних підприємств.

Освітня компонента «Управління якістю та конкурентоспроможністю товарів і послуг»

Етапи розвитку управління якістю товарів та послуг в економічно розвинених країнах.

Розвиток систем управління якістю в умовах глобалізації ринку та трансформації економіки України.

Система управління якістю на базі концепції TQM.

Модель ділової досконалості підприємства Європейського фонду менеджменту якості.

Європейський підхід щодо управління якістю, сертифікації та процедур оцінки відповідності.

Освітня компонента «Ведення ділових переговорів»

Переговори як універсальний метод вирішення конфліктів.

Стратегія та тактика ведення переговорів.

Основні принципи та механізми проведення конфліктних переговорів.

Розробка навичок ефективного міжособистісного спілкування (EICS).

Практика організації успішних переговорів, правила та стилі ведення переговорів.

Освітня компонента «Організація праці підприємця»

Планування особистої роботи підприємця. Організаційні принципи розкладу робочого дня за Л. Зайвертом.

Управління часом підприємців з різними типами мислення.

Делегування повноважень: принципи, переваги та недоліки. Перешкоди ефективному делегуванню та шляхи їх подолання.

Освітня компонента «Рекрутинг»

Рекрутинг в управлінні персоналом суб'єктом господарювання.

Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду в бізнес-структурі.

Пошук і залучення кандидатів для роботи в бізнес-структурі. Технології збору та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду.

Психологічні і нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду.

Сучасні технології роботи рекрутингових агенств в країнах Європейського Союзу.

Освітня компонента «Управління проектами»

Міжнародні і національні стандарти по управлінню проектами підприємницької діяльності.

Інструментальні засоби управління проектами в підприємницькій діяльності.

Структурно-функціональний аналіз інноваційного бізнес-проекту і методологія SADT.

Інструментальні засоби планування і контролю реалізації інноваційного бізнес-проекту, фінансового аналізу і управління ресурсами інноваційного проекту.

Методи та умови експертизи інноваційних бізнес-проектів і рішень.

Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального завдання

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки
Факультет менеджменту
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



**Індивідуальне завдання
з виробничої практики 1**

спеціальність 076 Підприємництво та торгівля
освітній ступінь – бакалавр

1. Фактори економічного зростання суб'єктів господарювання. Виробнича функція економічного зростання в нових умовах економічного розвитку.
2. Мотиви та стимули розвитку інноваційного підприємництва в умовах війни та повоєнного розвитку України.
3. Формування та управління прибутковістю та рентабельністю підприємницької діяльності.
4. Основні принципи та механізми проведення конфліктних переговорів.

Виконав: ст.гр. (індекс групи)
П І Б

Перевірив:

Дніпро
20__ р.

Зразок оформлення змісту індивідуального завдання

ЗМІСТ

С.

РОЗДІЛ 1. ФАКТОРИ ЕКОНОМІЧНОГО ЗРОСТАННЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ. ВИРОБНИЧА ФУНКЦІЯ ЕКОНОМІЧНОГО ЗРОСТАННЯ В НОВИХ УМОВАХ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ.....

РОЗДІЛ 2. МОТИВИ ТА СТИМУЛИ РОЗВИТКУ ІННОВАЦІЙНОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА В УМОВАХ ВІЙНИ ТА ПОВОЄННОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ.....

РОЗДІЛ 3. ФОРМУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ПРИБУТКОВІСТЮ ТА РЕНТАБЕЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....

РОЗДІЛ 4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТА МЕХАНІЗМИ ПРОВЕДЕННЯ КОНФЛІКТНИХ ПЕРЕГОВОРІВ.....

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки
Факультет менеджменту
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

**З В І Т
ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ 1**

спеціальність 076 Підприємництво та торгівля
освітній ступінь – бакалавр

База практики: (назва установи)

Виконав: ст. гр. 076-00-0

прізвище, ініціали.

Керівник від університету: прізвище, ініціали

Дніпро
20__

Зразок оформлення змісту звіту

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО СТАН ДІЯЛЬНОСТІ (<i>назва бази практики</i>).....	3
1.1.....	3
1.2.....	
.....	
Висновки.....	
РОЗДІЛ 2.	
2.1.....	
2.2.....	
.....	
Висновки.....	
.....	
РОЗДІЛ N.....	
N.1.....	
N.2.....	
Висновки.....	
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	
ДОДАТОК А. (<i>якщо потрібно</i>) Назва.....	
ДОДАТОК Б. (<i>якщо потрібно</i>) Назва	

Навчальне видання

Вагонова Олександра Григорівна
Горпинич Олександр Володимирович

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА 1

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 05.09.2024. Авт. арк.1,9.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.