

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ  
СТУСА  
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ ТА БІЗНЕС-АНАЛІТИКИ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

<b>ступінь освіти</b>	<i>бакалавр</i>
<b>галузь знань</b>	<i>05 Соціальні та поведінкові науки</i>
<b>спеціальність</b>	<i>051 Економіка</i>
<b>освітня програма</b>	<i>Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом)</i>

Вінниця – 2023

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Робоча програма виробничої (економічної) практичної підготовки для здобувачів вищої освіти спеціальності «Економіка», освітньої програми «Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом)» СО Бакалавр  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2023 – 22 с.

Розробники:

*Гевлич І.Г.*, к.т.н., доцент, доцент кафедри маркетингу та бізнес-аналітики;

*Солоненко Ю.В.*, к.е.н., доцент кафедри підприємництва, корпоративної та просторової економіки;

*Гуцуляк Н.П.*, доктор філософії, старший викладач кафедри менеджменту та поведінкової економіки.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри маркетингу та бізнес-аналітики

Протокол від « \_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року, № \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри маркетингу та бізнес-аналітики

Олена БОЄНКО

**СХВАЛЕНО:**

Гарант освітньої програми

Тарас ФУРМАН

Експерт з якості

Ольга ДОРОНІНА

**ПОГОДЖЕНО:**

Навчальна лабораторія з організації практичного навчання

Діана ТУЧАК

© Гевлич І.Г, Солоненко Ю.В.,

Гуцуляк Н.П., 2023 рік.

© ДонНУ імені Василя Стуса, 2023 рік.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ .....	6
2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	8
3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ .....	14
4. ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ .....	18
5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
ДОДАТКИ .....	24

## ВСТУП

Практична підготовка є практико-орієнтованим компонентом освітньої програми і цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю. Виробнича (економічна) практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою навчального процесу і здійснюється відповідно з навчальними планами підготовки бакалаврів.

Виробнича (економічна) практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка, освітньо-професійної програми Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом) передбачає оволодіння здобувачами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизацію знань шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрацію на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з бізнес-економіки в розвитку ринку товарів і послуг, підвищенні конкурентоспроможності підприємства, формування на базі одержаних знань практичних прийомів та навичок професійної діяльності.

Практична підготовка формує *міждисциплінарні взаємозв'язки* і ґрунтується на знаннях та навичках, отриманих здобувачами при вивченні дисциплін професійної та практичної підготовки: «Бізнес-економіка», «Інформаційні технології в економіці та управлінні», «Мікроекономіка», «Статистика», «Економіка підприємства». Під час проходження практичної підготовки здобувачам надана можливість ознайомлення із специфікою роботи конкретного підприємства, з практикою прийняття управлінських рішень на основі аналізу економічної та статистичної інформації. Все це надасть здобувачам можливість не тільки набути практичних навичок за обраним фахом відповідно до кваліфікаційного рівня, але й адаптуватися до виробничого середовища та підготуватися до подальшої можливої роботи на виробництві.

Практична підготовка здобувачів проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом керівника практичної підготовки від кафедри та фахівця з боку організації, яка виступає базою

практичної підготовки. Такими базами можуть бути підприємства, банківські установи, науково-технічні організації та установи пріоритетних для університету галузей економіки різних форм власності. В умовах карантинних та/або воєнних обмежень можливо проходження практики на основі даних віртуального підприємства.

Тривалість виробничої практичної підготовки складає 4 тижні (6 кредитів ЄКТС/180 годин) у 6 семестрі.

## 1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

**Метою** виробничої (економічної) практичної підготовки здобувачів вищої освіти за ОП Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом) є оволодіння здобувачами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, формування на базі одержаних знань практичних прийомів та навичок професійної діяльності.

Основними **завданнями** проходження здобувачами вищої освіти практичної підготовки є:

–ознайомлення зі специфікою діяльності господарюючих суб'єктів та їх відображенням у звітності;

–закріплення знань, умінь і навичок, здобутих у процесі вивчення дисциплін за освітньою програмою;

–набуття необхідних практичних навичок з аналізу і прогнозування діяльності підприємства (установи, організації);

–оволодіння сучасними методами збирання, аналізу та оброблення економічної та статистичної інформації;

–оволодіння вміннями формалізації здобутих результатів та їх подальшої презентації.

Робоча програма виробничої (економічної) практичної підготовки складена відповідно до освітньо-професійної програми Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом) і формує загальні та фахові компетентності, якими оволодіють здобувачі вищої освіти:

### **Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

### **Фахові компетентності (СК):**

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

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

Практична підготовка формує у здобувачів ОП Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом) такі **програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

**Підсумковими результатами** практичної підготовки є оволодіння сучасними методами, формами організації та інноваціями в галузі їх майбутньої професії, формування на базі одержаних у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса знань професійних умінь і практичних навичок аналітичної оцінки виробничо-економічних процесів на

підприємстві та прийняття самостійних управлінських рішень, реалізації соціальних взаємодій, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

## 2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Проведення виробничої (економічної) практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса. Навчально-методичне керівництво під час проходження виробничої (економічної) практичної підготовки забезпечує кафедра у терміни, передбачені робочим навчальним планом.

**Організація** підготовки та проведення виробничої практичної підготовки передбачає:

- проведення загальних зборів з метою завчасного інформування здобувачів вищої освіти про порядок проведення практичної підготовки;
- вибір бази практичної підготовки шляхом укладання договорів співробітництва Університету з підприємствами, установами, організаціями та (або) на основі письмових запитів чи листів з місця проходження практичної підготовки або працевлаштування здобувачів вищої освіти;
- призначення керівників практичної підготовки;
- підготовка наказу про направлення на практичну підготовку та іншої необхідної документації: щоденника, направлення на практичну підготовку тощо;
- затвердження робочої програми, календарного графіку проходження практичної підготовки, індивідуального завдання, їх узгодження з базою практичної підготовки;
- проведення інструктажу з практичної підготовки;
- власне практична підготовка із одночасною формалізацією її проходження: письмове викладення її результатів; формулювання висновків і пропозицій на підставі проведеного дослідження і виконаних робіт; складання звіту з практичної підготовки, заповнення щоденника, що затвержені керівником від бази практичної підготовки;
- реєстрація звіту на кафедрі, його рецензування керівником практичної підготовки від кафедри;
- підготовка до захисту: усунення недоліків, вказаних у відгуку керівника практичної підготовки від кафедри; підготовка короткої, конкретної та змістовної доповіді про результати практичної підготовки;
- захист звіту з практичної підготовки;
- підбиття підсумків про результати практичної підготовки, підготовка кафедрою відповідного звіту про практичну підготовку до відділу навчально-методичного забезпечення кар'єрного зростання і професійного розвитку.

До керівництва практичною підготовкою залучаються досвідчені викладачі кафедри.

Підготовка здобувачів вищої освіти до практичної підготовки базується на реалізації заходів організаційного та методичного характеру, які створюють основу для досягнення завданих показників якості виробничої практичної підготовки в цілому.

***Керівник практичної підготовки від кафедри:***

- проводить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, та протипожежної безпеки;

- забезпечує здобувачів необхідними документами (направлення, робоча програма практичної підготовки, щоденник щодо проходження практичної підготовки);

- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місця практичної підготовки;

- здійснює контроль за виконанням робочої програми практичної підготовки та строками її проходження;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практичної підготовки;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів з практичної підготовки;

- бере участь у роботі комісії із захисту звітів здобувачів вищої освіти з практичної підготовки.

Виробнича практична підготовка передбачає її проведення на відповідній базі. Такими для проведення виробничої практичної підготовки можуть бути підприємства, установи й організації різних галузей економічної діяльності та форм власності.

Підприємства, організації, установи, які є базами практичної підготовки, повинні відповідати таким **вимогам**:

- на час проходження здобувачами вищої освіти практичної підготовки база практичної підготовки має здійснювати господарську діяльність;

- можливість кваліфікованого керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;

- надання здобувачам вищої освіти на час практичної підготовки можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практичної підготовки (за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, технічною та іншою документацією та інформацією, необхідною для виконання програми практичної підготовки, з урахуванням політики конфіденційності бази практичної підготовки;

- можливість подальшого стажування або працевлаштування випускників

університету (на загальних підставах при наявності вакансій).

В умовах карантинних та/або воєнних обмежень можливо проходження практики на основі даних віртуального підприємства.

***Здобувачі вищої освіти*** при проходженні виробничої практичної підготовки ***зобов'язані:***

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практичної підготовки від кафедри направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практичної підготовки та вказівками її керівників;
- згідно з програмою та календарним графіком практичної підготовки вирішувати конкретні завдання на базі практичної підготовки;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та пройти відповідний до робочого навчального плану вид контролю з практичної підготовки.

***Керівник практичної підготовки від бази практичної підготовки***, що здійснює загальне керівництво практичною підготовкою:

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки в межах своєї компетенції;
- визначає робочі місця проходження практичної підготовки та забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними відповідальними особами;
- проводить практичну підготовку згідно з робочими програмами;
- забезпечує своєчасність виконання графіків проходження практичної підготовки;
- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією та інформацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти навичок використання нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;
- після закінчення практичної підготовки надає відгук та оцінку роботи окремо кожному здобувачу у його щоденнику практичної підготовки;
- може бути членом комісії по захисту результатів практичної підготовки.

Погодивши (з урахуванням умов та особливостей функціонування бази, підрозділів та окремих працівників) з керівником від бази практичної підготовки календарний графік проходження практичної підготовки, здобувач вищої освіти має приступити до виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки та індивідуального завдання.

Під час виробничої практичної підготовки здобувачі вищої освіти отримують нові знання, уміння та навички, які й складають основний зміст практичної підготовки. Зміст практичної підготовки визначається призначенням, яке в цілому полягає у підготовці здобувачів вищої освіти до майбутньої самостійної трудової діяльності, їх професійної адаптації до реальних умов бізнесової діяльності шляхом виконання функцій та процедур, характерних для посад, які може посісти майбутній молодий фахівець відповідно до кваліфікаційних вимог спеціальності.

В рамках виробничої (економічної) практичної підготовки здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка, освітньо-професійної програми Бізнес-економіка (Бізнес-аналітика. Економіка підприємства. Управління персоналом) мають виконати **завдання з аналізу діяльності та прогнозування трендів розвитку конкретного суб'єкта господарювання**, а саме:

1. Розглянути структуру балансу та звіту про фінансові результати бази практичної підготовки, вказати, які інформаційні потреби основних груп користувачів (власники, кредитори, інвестори тощо) вони задовільняють. Здійснити горизонтальний та вертикальний аналіз балансу бази практичної підготовки, розрахувати показники фінансової стійкості, ліквідності та платоспроможності за обраним набором показників.

2. Проаналізувати тенденції розвитку бази практичної підготовки. На основі статистичної інформації проаналізувати тенденції розвитку галузі, до якої відноситься база практичної підготовки. Зробити висновок щодо співпадіння чи розбіжності тенденцій розвитку бази практичної підготовки та галузі, до якої вона відноситься. Обґрунтувати отримані результати.

Для раціонального використання часу, що відведений навчальними планами для проходження виробничої практичної підготовки на підприємстві, в організації або установі, здобувачі мають проходити практичну підготовку відповідно до календарного графіку, представленого у табл. 1.

**Календарний графік проходження виробничої (економічної) практичної підготовки**

Тиждень / дата	Назви робіт	Орієнтовні індивідуальні завдання	Термін виконання	Макс кількість балів
1 тиждень/ до початку	Інструктаж, ознайомлення із завданнями, отримання щоденників практичної підготовки (підготовчий)	Ознайомитися із НП, РП практичної підготовки, правилами оформлення щоденника	1 день	-
1-4 тижні	Аналіз звітності суб'єкта господарювання	Оберіть реальний суб'єкт господарювання. Розгляньте структуру його балансу та звіту про фінансові результати, вкажіть, які інформаційні потреби основних груп користувачів вони задовільняють. Здійсніть горизонтальний та вертикальний аналіз балансу вашого суб'єкта господарювання, розрахуйте показники фінансової стійкості, ліквідності та платоспроможності за обраним набором показників.	1-4 дні	20
5-9 тижні	Прогнозування трендів розвитку	Проаналізуйте тенденції розвитку вашого суб'єкта господарювання на найближчі роки. На основі статистичної інформації проаналізуйте тенденції розвитку галузі, до якої відноситься ваш суб'єкт господарювання. Зробіть висновок щодо співпадіння чи розбіжності тенденцій розвитку вашого суб'єкта господарювання та галузі, до якої він відноситься. Обґрунтуйте отримані результати	5-9 дні	20
10 тиждень	Виконання індивідуального завдання	Візуалізуйте отримані результати за допомогою інструментів MS Excel	10 день	20
11 тиждень	Підготовка звіту про проходження виробничої (економічної) практичної підготовки	Систематизуйте інформацію, оформіть звіт у відповідності до вимог	11 день	20
12 тиждень	Захист звіту про проходження виробничої (економічної) практичної	Підготуйте презентацію та доповідь до захисту	12 день	20

	підготовки (заключний)			
--	---------------------------	--	--	--

### **3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ (орієнтовний перелік)**

Індивідуальне завдання з виробничої (економічної) практики полягає у необхідності візуалізації отриманих результатів за допомогою інструментів MS Excel, зокрема:

- побудова таблиць скороченого аналітичного балансу майна за видами, джерел формування капіталу тощо;
- побудова таблиць для вертикального та горизонтального аналізу балансу бази практичної підготовки;
- побудова таблиць для аналізу складу, структури та динаміки активів балансу;
- побудова таблиць для аналізу складу, структури та динаміки пасивів балансу;
- побудова таблиць для горизонтального і вертикального аналізу необоротних активів бази практичної підготовки;
- побудова таблиць для горизонтального і вертикального аналізу оборотних активів суб'єкта господарювання;
- побудова таблиць для горизонтального і вертикального аналізу власного капіталу бази практичної підготовки;
- побудова таблиць для горизонтального і вертикального аналізу позикового капіталу суб'єкта господарювання;
- побудова таблиць для визначення відносних показників оцінювання фінансової стійкості бази практичної підготовки;
- побудова таблиць для визначення та аналізу типу фінансової стійкості суб'єкта господарювання;
- побудова таблиць для визначення показників порогу рентабельності та запасу фінансової стійкості бази практичної підготовки;
- побудова таблиць для оцінювання ліквідності та платоспроможності суб'єкта господарювання;
- побудова таблиць для статистичних даних, що характеризують галузь діяльності бази практичної підготовки;
- побудова графіків та діаграм для наочного представлення наявних даних, розрахованих показників і трендів.

#### **Тематика індивідуальних завдань з напрямку «Економіка підприємства»**

1. Аналіз структури асортименту продукції (послуг) підприємства.
2. Оцінка впливу господарських рішень на конкурентоздатність підприємств.

3. Сегментування ринку певної групи товарів (послуг) і визначення місця на ньому підприємства.
4. Розробка посадової інструкції для двох-трьох співробітників відділу
5. Визначення резервів росту прибутку підприємства
6. Анкетування керівників і підлеглих з питань їх ставлення до системи мотивації, встановленої на підприємстві.
7. Сучасні можливості та перспективи розвитку діяльності підприємств відповідної галузі в Україні.
8. Прогнозування банкрутства підприємства і особливості прийняття рішень в ситуації високого ризику банкрутства.
9. Урахування ризику при обґрунтуванні інвестиційних рішень.
10. Особливості обґрунтування поточних та інвестиційних рішень для малого бізнесу.
11. Визначення оптимального рівня виробничих запасів.
12. Обґрунтування рішень, що забезпечують економічну безпеку підприємства та антикризових заходів
13. Прогнозування банкрутства підприємства і особливості прийняття рішень в ситуації високого ризику банкрутства.
14. Особливості прийняття рішень в конфліктних ситуаціях
15. Особливості обґрунтування рішень в умовах економічної кризи
16. Оцінка впливу господарських рішень на конкурентоздатність підприємств.
17. Централізована автоматизація документообігу, відділу продажів і маркетингу (S&C, OPERA PMS і OPERA RS)
18. Характеристика цільові групи споживачів продукції (послуг) підприємства.
19. Сегментування ринку певної групи товарів (послуг) і визначити місце на ньому підприємства.
20. Схематизація комунікаційних зв'язків в організації на таких рівнях: керівник — підлеглий; керівник — начальник відділу; керівник — служба маркетингу; виробничий відділ — керівник.
21. Анкетування керівників і підлеглих з питань їх ставлення до системи мотивації, встановленої на підприємстві.
22. Оцінити систему контролю на підприємстві (наявність стандартів і критеріїв оцінки, види контролю та їх характеристика, періодичність контролю, ефективність функції контролю).

**Тематика індивідуальних завдань з напрямку «Управління персоналом»**

1. Персонал як провідний бізнес-ресурс: структура та характеристики.
2. Дослідження ефективних методів матеріальної мотивації персоналу.
3. Удосконалення роботи кадрової служби підприємства.
4. Дослідження ефективних методів нематеріальної мотивації персоналу.
5. Кадрова політика підприємства: структура та відбір персоналу.
6. Управління робочим часом працівників підприємства.
7. Управління персоналом в умовах фінансово-економічної кризи.
8. Характеристика системи підготовки та підвищення кваліфікації робітників підприємства.
9. Формування бренду роботодавця на ринку праці.
10. Аналіз структури фонду оплати праці підприємства в цілому та його підрозділів.
11. Сучасні методи вимірювання рівня продуктивності праці.
12. Економічне значення зростання продуктивності праці.
13. Програми управління продуктивністю (ефективністю) праці на підприємстві.
14. Нетрадиційні системи оплати праці.
15. Кадрова політика підприємства.
16. Організаційне проектування системи управління персоналом сучасної організації (підприємства).
17. Планування та оптимізація персоналу на підприємстві (в організації).
18. Управління робочим часом працівників підприємства.
19. Мотивація і стимулювання персоналу на підприємстві.
20. Комплексна оцінка управлінської праці на підприємстві.
21. Організація роботи кадрової служби на підприємстві (в організації).
22. Професійний підбір кадрів і шляхи його вдосконалювання.
23. Кадрове діловодство в організації і шляхи його вдосконалення.
24. Формування та розвиток корпоративної культури підприємства.
25. Оптимізація витрат на персонал в умовах кризи.
26. Антикризова кадрова політика.
27. Технології рекрутингу як інструмент формування кадрового складу бізнесу.
28. Формування системи соціального партнерства на підприємстві.
29. Сучасні мікроекономічні проблеми управління працею в організації.
30. Соціально-економічне значення управління витратами на персонал.

Також у якості індивідуального завдання можуть розглядатися

формалізація проведених у рамках програми практики наукових досліджень через *написання тез* для участі у конференціях та/або *написання наукових фахових статей*.

#### 4. ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

**Контроль** за проведенням практичної підготовки має на меті виявлення недоліків та надання допомоги здобувачам вищої освіти при виконанні програми практичної підготовки. Під час проходження практичної підготовки проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів і всієї програми практичної підготовки керівниками від кафедри і бази практичної підготовки. Після закінчення терміну виробничої практичної підготовки здобувачі вищої освіти звітують перед комісією із захисту звітів з практичної підготовки про виконання програми практичної підготовки та індивідуального завдання (за наявності).

**Звіт** має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практичної підготовки, висновки, додатки. Здобувач вищої освіти має подати на кафедру оформлений відповідно до вимог звіт з практичної підготовки та пройти процедуру його захисту у встановлені терміни. Звіт з практичної підготовки підлягає реєстрації на кафедрі та передачі для перевірки керівником практичної підготовки за умов, що він містить:

- титульний аркуш, оформлений за зразком (Додаток А);
- оформлений щоденник з виробничої практичної підготовки, у якому є відмітки бази практичної підготовки (скріплені підписом та печаткою) про прибуття здобувача вищої освіти на практичну підготовку та його вибуття, зроблені записи щодо термінів та змісту виконаних робіт, відгук керівника практичної підготовки від бази практичної підготовки (скріплений його підписом, печаткою), рецензія на звіт (надається керівником практичної підготовки від кафедри);
- текстова частина (у друкованому вигляді), де коротко, але змістовно має бути відображено виконання завдань програми практичної підготовки, у тому числі індивідуальних, наведені висновки та пропозиції з оптимізації становища, що склалося;
- список використаних джерел (при необхідності);
- додатки (інформація бази практичної підготовки або складені здобувачем вищої освіти таблиці, схеми, рисунки тощо, обсяг яких обумовлює доцільність окремого представлення).

Обсяг текстової частини не регламентовано, оскільки він визначається низкою чинників (зокрема, галуззю та характером діяльності бази практичної підготовки), тому рекомендується обговорювати обсяг текстової частини з керівником практичної підготовки від кафедри.

**Текстова частина** має містити ілюстративний матеріал (схеми,

таблиці, рисунки, графіки, діаграми), який засвідчує вміння здобувача вищої освіти системно сприймати виробничі процеси і процедури, стисло та наочно їх характеризувати, взаємно пов'язувати та узагальнювати, візуалізувати підібрану інформацію та зроблені висновки.

До *додатків* рекомендується включати матеріал, який:

- характеризує базу практичної підготовки (статут та фінансова звітність);
- є необхідним для повноти звіту, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині звіту через великий обсяг або способи відтворення.

Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок, аркуші звіту потрібно зшити (переплести). Невід'ємною складовою звіту є заповнений щоденник з практичної підготовки, основними структурними елементами якого є:

- вихідна інформація (вид та назва практичної підготовки, ПІБ здобувача вищої освіти, факультет, кафедра, ступінь освіти, спеціальність, освітня програма, курс, група);
- направлення на практичну підготовку (назва бази практичної підготовки, терміни проходження практичної підготовки, віза декану факультету, керівника практичної підготовки від ЗВО, відмітки про прибуття на базу та вибуття з бази практичної підготовки);
- календарний графік проходження практичної підготовки;
- робочі записи під час практичної підготовки;
- відгуки, оцінка та висновки керівників практичної підготовки;
- інформація про результати захисту звіту.

Регулярно, відповідно до календарного графіку практичної підготовки, здобувач вищої освіти має подавати керівнику від бази практичної підготовки опрацьовані матеріали для перевірки та оцінювання якості виконаної роботи. Після закінчення терміну практичної підготовки керівник від бази практичної підготовки в щоденнику оформлює відгук, де надає характеристику професійних якостей, знань та вмінь, набутих здобувачем вищої освіти під час практичної підготовки та зафіксованих у підготовленому звіті.

Керівник практичної підготовки від кафедри у щоденнику робить відмітки про поточний контроль виконаних здобувачем вищої освіти завдань програми виробничої практичної підготовки та зауваження щодо його роботи за результатами перевірки виконаних завдань та співбесіди під час консультацій. Після закінчення терміну практичної підготовки керівник від кафедри відображає у щоденнику відгук щодо представленого до захисту

звіту.

У випадку недостатнього виконання завдань програми практичної підготовки звіт до захисту не допускається та повертається на доопрацювання. Здобувач вищої освіти повинен своєчасно усунути недоліки, вказані у рецензії керівника, і представити доопрацьований звіт для повторної перевірки та рецензування. Якщо звіт допущено до захисту, здобувач вищої освіти ознайомившись із рецензією, готує відповіді на вказані зауваження та виправляє недоліки. На основі звіту має бути підготовлена коротка (до 5–7 хвилин), але змістовна доповідь, в якій презентуються мета, зміст та висновки з проведеного дослідження й виконаних робіт.

**Захист** звіту проводиться публічно у терміни, визначені кафедрою згідно з графіком навчального процесу (але не пізніше 3-х календарних днів після закінчення терміну практичної підготовки). Під час захисту здобувачу вищої освіти надається час для доповіді та презентації результатів дослідження, після якої здобувач вищої освіти має відповісти на запитання членів комісії. За результатами захисту звіту з урахуванням відгуку та рецензії керівників практичної підготовки, керуючись затвердженими критеріями, комісія визначає оцінку з практичної підготовки. При цьому комісія коментує свої висновки щодо якості проходження здобувачем вищої освіти практичної підготовки, зазначає позитивні та негативні сторони, а також питання, над якими здобувачу вищої освіти в подальшому потрібно додатково попрацювати.

В основі **критеріїв оцінки** результатів практичної підготовки лежить:

- дотримання трудової дисципліни в період практичної підготовки;
- повнота і якість виконання програми практичної підготовки;
- відгуки керівників практичної підготовки від бази практичної підготовки та кафедри;
- якість презентації результатів дослідження;
- відповіді на запитання членів комісії під час захисту звіту.

Оцінювання результатів практичної підготовки відбувається відповідно до програмних результатів навчання. Загальна сума балів складає 100, з яких 80 балів здобувач отримує під час проходження практичної підготовки та виконання індивідуального завдання та 20 балів – за захист практичної підготовки.

**Критерії оцінювання результатів практичної підготовки:**

Кількість балів	Критерії оцінювання
-----------------	---------------------

<i><b>Поточний контроль</b></i>	
80 балів	<ul style="list-style-type: none"> <li>– відсутні порушення трудової дисципліни в період практичної підготовки;</li> <li>– виконано не менше 90 % завдань програми практичної підготовки;</li> <li>– продемонстровані практичні навички логічного та послідовного викладу процесу та результатів дослідження;</li> <li>– оформлення роботи відповідає вимогам, що висуваються;</li> <li>– відгуки керівників від бази практичної підготовки та кафедри схвальні</li> </ul>
60 балів	<ul style="list-style-type: none"> <li>– відсутні порушення трудової дисципліни в період практичної підготовки;</li> <li>– виконано не менше 75 % завдань програми практичної підготовки;</li> <li>– наявна, але не повна оцінка показників фінансової звітності, тенденцій розвитку бази практичної підготовки або галузі, не висвітлено власне бачення шляхів розв'язання визначених проблем;</li> <li>– продемонстровані практичні навички до опрацювання матеріалу, критичного його аналізу, вироблення авторських висновків;</li> <li>– продемонстровані практичні навички логічного та послідовного викладу процесу та результатів дослідження</li> </ul>
40 балів	<ul style="list-style-type: none"> <li>– відсутні порушення трудової дисципліни в період практичної підготовки;</li> <li>– виконано від 65 % завдань програми практичної підготовки, не сформовані необхідні додатки;</li> <li>– відсутня оцінка діяльності бази практичної підготовки, не визначені проблеми; <ul style="list-style-type: none"> <li>– недостатньо продемонстровані практичні навички опрацювання великого обсягу матеріалу, критичного його аналізу, ідентифікації проблем, виробленню авторських висновків, їх аргументації;</li> </ul> </li> <li>– є окремі претензії до логіки та послідовності викладення ходу та результатів дослідження;</li> <li>– оформлення роботи в цілому відповідає вимогам, що висуваються, однак має ряд зауважень</li> </ul>
20 балів	<ul style="list-style-type: none"> <li>– зафіксовані незначні порушення трудової дисципліни в період практичної підготовки;</li> <li>– виконано від 55 % завдань програми практичної підготовки, не сформовані необхідні додатки;</li> <li>– відсутня оцінка діяльності бази практичної підготовки, не визначені проблеми;</li> <li>– недостатньо продемонстровані практичні навички опрацювання великого обсягу матеріалу, критичного його аналізу, ідентифікації проблем, виробленню авторських висновків, їх аргументації;</li> <li>– порушена логіка та послідовність викладення ходу та результатів дослідження;</li> <li>– оформлення роботи має ряд зауважень, але в цілому відповідає вимогам</li> </ul>
0 балів	<ul style="list-style-type: none"> <li>– зафіксовані порушення трудової дисципліни в період практичної підготовки;</li> <li>– відсутній звіт, або виконано менше 55 % завдань програми практичної підготовки, відсутні додатки;</li> <li>– відсутня оцінка діяльності бази практичної підготовки, не визначені проблеми;</li> <li>– порушена логіка та послідовність викладення ходу та результатів</li> </ul>

	дослідження; – оформлення роботи не відповідає вимогам
<b><i>Підсумковий контроль</i></b>	
20 балів	– наявна об'єктивна оцінка діяльності бази практики та галузі, визначені тренди їх розвитку, надане власне бачення шляхів вирішення визначених проблем; – доповідь стисло відображає результати дослідження, акцентуючи увагу на проблемах та напрямках їхнього розв'язання, що супроводжується якісною презентацією із використанням відповідних пристроїв; – відгуки керівників від бази практичної підготовки та кафедри позитивні; – відповіді на запитання членів комісії конкретні, чіткі, правильні.
15 балів	– наявна об'єктивна оцінка діяльності бази практики та галузі, визначені тренди їх розвитку, надане власне бачення шляхів вирішення визначених проблем; – доповідь стисло відображає результати дослідження, акцентуючи увагу на проблемах та напрямках їхнього розв'язання, презентація в цілому відповідає вимогам, що висувуються; – відгуки керівників від бази практичної підготовки та кафедри позитивні; – відповіді на запитання членів комісії не завжди конкретні.
10 балів	– наявна фрагментована оцінка діяльності бази практики та галузі, не визначені усі тренди їх розвитку, не надане власне бачення шляхів вирішення визначених проблем; – доповідь в цілому відображає результати дослідження, презентація в цілому відповідає вимогам, що висувуються; – відгуки керівників від бази практичної підготовки та кафедри частково позитивні; – відповіді на запитання членів комісії не завжди конкретні.
5 балів	– наявна фрагментована оцінка діяльності бази практики та галузі, не визначені тренди їх розвитку, не надане власне бачення шляхів вирішення визначених проблем; – доповідь в цілому відображає результати дослідження, презентація частково відповідає вимогам, що висувуються; – відгуки керівників від бази практичної підготовки та кафедри частково позитивні; – відповіді на запитання комісії є частково правильними, нецілісними, фрагментарними, недостатньо аргументованими.
0 балів	– наявна фрагментована оцінка діяльності бази практики та галузі, не визначені тренди їх розвитку, не надане власне бачення шляхів вирішення визначених проблем; – доповідь не відображає результати дослідження, презентація не відповідає вимогам, що висувуються; – відгуки керівників від бази практичної підготовки та кафедри негативні; – відповіді на запитання комісії є неправильними, нецілісними, неаргументованими, нерелевантними або відсутні

Оцінювання звіту з практичної підготовки здійснюється за критеріями,

що запроваджені в університеті за 100-бальною шкалою, за шкалою ЄКТС та за національною шкалою. Результат захисту звітів з виробничої практичної підготовки оголошується здобувачам вищої освіти того ж дня після закритого обговорення оцінки членами комісії.

**Схема оцінювання результатів навчальних досягнень**

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	задовільно
60-66	E	
0-59	FX	незадовільно

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Основна література

1. Болквадзе Н., Гетьман Т. Сучасні методи мотивації персоналу ІТ-компаній. Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. № 2, 2020. С. 72-82.
2. Гевлич І.Г. Аналіз даних засобами MS Excel. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт та завдань з самостійної роботи студентів за курсом «Інформаційні технології в економіці і управлінні». –Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022. 54 с.
3. Горкавий В.К. Статистика: Підручник. – К.: Алерта, 2020. 644 с.
4. Дороніна О.А. Трансформація підходів до мотивування персоналу в умовах новітньої управлінської парадигми. Менеджмент та підприємництво: тренди розвитку. №3 (05). 2018. С. 23-32.
5. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
6. Іванчук Н.В. Звітність підприємств: навчальний посібник. – Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
7. Кісельов А.П. Основи бізнесу: Підручник. – К.: Вища школа, 2018. 191 с.
8. Основи підприємництва: Підручник / Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін.; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. – Житомир : ЖДТУ, 2019. 493 с.
9. Назарова Г.В. Економіка праці : навчальний посібник [електронний ресурс] / за заг. ред. Г. В. Назарової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 330 с.
10. Петришин Л.П., Сиротюк Г.В. Звітність підприємств: навч. посібник. – Львів: Магнолія-2006, 2019. 440 с.
11. Рибчук А.В., Ковенська О.А. Економічний аналіз: теорія і практика. Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2020. 326 с.
12. Тютюнник Ю.М. Фінансовий аналіз. Навч.-метод. посібник. – Полтава: ПДАУ, 2021. 99 с.
13. Управління персоналом в умовах знаннєвої економіки: колект. монографія / [Зайцева О. І. та ін.; під ред. д-ра екон. наук, проф. Г. Г. Савіної]; Херсон. нац. техн. ун-т. Херсон: Вишемирський В. С., 2019. 129 с.

### Додаткова література

14. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 11.04.2003 р. № 476. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0476201-13#Text>
15. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1023.3060.0>.

16. МСБО 1 «Подання фінансової звітності». URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_013#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_013#Text)
17. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
18. Порядок подання фінансової звітності: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF>.

### **Інформаційні ресурси в Інтернет**

19. Державна служба статистики України. URL: [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
20. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
21. Міністерство фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua/>
22. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського URL:
23. Міжнародна організація праці [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ilo.org>.
24. Міністерство соціальної політики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mlsp.gov.ua>.
25. Професійний портал кадровиків України «Гаряча лінія кадровика» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kadrovik01.com.ua/>.
26. Спільнота кадровиків та фахівців з управління персоналу. HR-ліга [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://hrliga.com/>.
27. Урядовий портал [Електронний ресурс]. – <http://www.nbu.gov.ua>.

## **ДОДАТКИ**

**Зразок направлення на практичну підготовку**

Місце кутового штампа  
закладу вищої освіти  
**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ**

/є підставою для зарахування на практичну підготовку/

Згідно з наказом від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 року № \_\_\_\_\_

направляємо на практичну підготовку здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за освітньою програмою (спеціальністю) \_\_\_\_\_

Назва практичної підготовки \_\_\_\_\_

Термін проходження практичної підготовки з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 року

по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 року

Керівник практичної підготовки від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---

---

---

---

---

---

Керівник виробничої практики  
від ЗВО

М.П.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## Зразок щоденника практичної підготовки

ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА  
ЩОДЕННИК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Вид та назва практичної підготовки \_\_\_\_\_  
 ПІБ здобувача \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Ступінь освіти \_\_\_\_\_  
 Спеціальність \_\_\_\_\_  
 Освітня програма \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

## НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ

Назва бази практичної підготовки	_____		
Термін практичної підготовки	з	по	
Декан/Заступник декана	_____	_____	_____
	(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	(дата)
Керівник виробничої практики від ЗВО	_____	_____	_____
	(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	(дата)

## Здобувач вищої освіти вибув з бази практичної підготовки

_____	_____	_____	_____
(посада керівника від бази практики)	(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	(дата)
М.П.			

## Вибув з бази практичної підготовки

_____	_____	_____	_____
(посада керівника від бази практики)	(підпис)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	(дата)
М.П.			

## ТЕМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

---

---

---

### КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Назви робіт	Дата	Відмітки про виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

---

Керівник від кафедри

(підпис)

( Ім'я ПРІЗВИЩЕ )

(дата)

### ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЧНІЙ ПІДГОТОВЦІ

(заповнює керівник практичної підготовки від бази практичної підготовки)

---

---

---

---

(посада керівника від бази практичної підготовки)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

### ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ВІД КАФЕДРИ

---

---

---

---

(посада керівника від кафедри)

(підпис)

(дата)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

### ІНФОРМАЦІЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ЗАХИСТУ

«    » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

(дата захисту)

(оцінка нац. шкала/кіл-ть балів/ECTS)

(посада голови комісії із захисту)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

*Зразок оформлення титульного аркушу звіту*

ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА  
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ ТА БІЗНЕС-АНАЛІТИКИ

**ЗВІТ  
З ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Здобувача(ки) вищої освіти 3 курсу  
Спеціальності 051 «Економіка»  
Освітньої програми «Бізнес-аналітика»  
***Іванова Івана Івановича***

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_

Шкала ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_