

МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інститут права, економіки і міжнародних відносин

Кафедра економіки і міжнародних економічних відносин

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

другий (магістерський)
(назва рівня вищої освіти)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність
(найменування освітньої програми)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

07 Управління та адміністрування
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

076 Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність
(код та найменування спеціальності)

Розглянуто
на засіданні кафедри економіки і
міжнародних економічних відносин
протокол № 1 від «30» серпня 2018 р.

Одеса - 2018 р.

І. Пояснювальна записка

Діяльність суб'єктів в економічній сфері створює умови для їх ефективного функціонування у сучасній ринковій економіці, формує об'єктивну основу інтеграції України у світогосподарську систему. Реалізувати сучасні методи та інструментарій при організації та проведенні економічних операцій здатні фахівці відповідної кваліфікації у галузі управління та адміністрування.

Для підготовки висококваліфікованих кадрів необхідне раціональне поєднання теоретичних знань фахівців із вмінням швидко і ефективно вирішувати практичні завдання. Цим зумовлено необхідність підвищення рівня знань майбутнього фахівця в реаліях життя, що можливо лише за умов практичної підготовки.

Основною метою практики повинно бути поглиблення та закріплення отриманих теоретичних знань в процесі практичного вивчення діяльності підприємств.

Значення практики для здобувачів вищої освіти проявляється в тому, що вона залучає здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, вчить підбирати, обробляти, аналізувати конкретний матеріал, на основі його роботи висновки і пропозиції щодо досконалої діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, а також допомагає закріпити і поглибити знання.

Здобувачам вищої освіти належить мати на увазі, що найважливішим фактором розвитку підприємництва в Україні є наукове обґрунтування цілей, функцій, напрямлень, методик їх діяльності в сучасних умовах. Тільки такий підхід поєднання теорії і практики підприємництва дозволяє стабілізувати економічні відносини на різних рівнях, і забезпечує розгляд українських підприємств як потенційних і стійких партнерів на світовому ринку. Крім цього, необхідно пам'ятати що важливим є законодавча база, яка формує основи підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Програма практики є основним навчально-методичним документом, що визначає зміст і строки проведення практики здобувачів вищої освіти університету за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Вона розроблена на основі Закону України «Про освіту», «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти України», «Методичних рекомендацій щодо розробки програми практичної підготовки бакалаврів, магістрів" та навчальними планами.

Навчальним планом підготовки магістрів за фахом передбачено на 1-му курсі виробничу практику (4 тижні).

База практики встановлюється залежно від її виду на підприємствах, організаціях, установах, тобто юридичних особах різних форм власності і типів господарювання, що за розміром та рівнем діяльності здатні створити умови і надати допомогу здобувачам вищої освіти для виконання програм практики.

Бази практики визначаються університетом за попередньо сформованим банком договорів. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри «Економіки і міжнародних економічних відносин» та керівником від організації(установ), де здобувачі вищої освіти проходять практику.

II. Мета і завдання практики

Метою виробничої практики на 1-му курсі освітнього рівня вищої освіти – другий (магістерський) є формування у здобувачів вищої освіти професійних навичок щодо узагальнення набутого досвіду, збір інформації, необхідної для написання звітної роботи.

Головні завдання практики полягають у:

- вивченні середовища й сучасних теоретичних основ підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;
- засвоєння основних моделей підприємницької діяльності;
- розвитку вміння застосовувати методи та інструментарій менеджменту в організаціях, що здійснюють підприємницьку, торгівлю та біржову діяльність;
- узагальнення інформації, зібраної для написання звітної роботи.

III. Знання, вміння та навички, яких має набути здобувач вищої освіти під час практики

Здобувачі вищої освіти набувають таких конкретних вмінь та навичок:

- визначати об'єкти підприємництва;
- розробляти стратегію розвитку підприємства у сфері бізнесу з оптимальною мобілізацією фінансових, інвестиційних, матеріальних і трудових ресурсів;
- формувати ефективну організаційну структуру підприємства (організації) або спеціалізованого підрозділу, визначати функціональні обов'язки працівників з їх раціональним розподілом при оптимальній чисельності;
- оцінювати відповідність стратегій розвитку підприємств (організацій) сучасним світогосподарським тенденціям; виявляти і приховувати об'єктивні прояви глобалізації, середовищні фактори прямого і непрямого впливу на економічну діяльність;
- використовувати оптимальні методи та інструменти уникнення (мінімізації) економічних ризиків; розробляти і реалізовувати на практиці конкретні методи, засоби та інструменти управління підприємством (організацією), яке спрямоване на обмеження кризових процесів;
- здійснювати селекцію вимірювачів результативності, а також порівнювати фактичну результативність діяльності підприємства (організації) з цільовою; автоматизувати аналітичні, планово-економічні та фінансові розрахунки;
- розробляти і використовувати оптимальні методик аналізу та ефективності функціонування підприємства (організації); професійно орієнтуватись у сучасних інформаційно-комунікаційних системах, оволодівати новітніми технологіями обробки інформації;

➤ формувати систему інформаційного забезпечення діяльності підприємства (організації, спеціалізованого підрозділу), використовувати сучасні моделі та механізми міжнародної інформаційної підтримки на мікро- та макрорівнях;

➤ створювати дійові системи комунікації з вітчизняними та зарубіжними партнерами, враховувати етику ділового спілкування з представниками країн різних культур; знаходити потенційних партнерів (проекти), проводити їх попередньо порівняльну оцінку і селекцію;

➤ виходячи з принципів засад внутрішньої і зовнішньої політики, реалізувати її пріоритети, захищати національні інтереси; сприяти формуванню і реалізації інтеграційної стратегії України в системі об'єктивних передумов і факторів, якісних і кількісних макроекономічних показників розвитку;

➤ вміти ефективно використовувати методологічні підходи та інструментарій, напрацьовані міжнародними організаціями для вирішення глобальних проблем сучасності.

IV. Права і обов'язки здобувач вищої освіти та керівника практики щодо бази проходження практики

Обов'язки керівника практики від кафедри:

➤ проведення необхідної підготовчої роботи на підприємствах і організаціях щодо прийняття здобувачів вищої освіти-практикантів;

➤ забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед початком практики;

➤ забезпечення якісного виконання програм практики, дотримання строків її проходження;

➤ керування науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, передбаченою завданням кафедри;

➤ контроль за виконанням підприємством, організацією зобов'язань по забезпеченню ними нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти;

➤ участь у складі комісії по прийому звітів з практики, надання завідувачу кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

➤ організація проходження практики закріплених за ним здобувачів вищої освіти у відповідності з програмою;

➤ ознайомлення здобувачів вищої освіти з організацією роботи баз практики;

➤ забезпечення здобувачів вищої освіти конкретною роботою з потрібними матеріалами;

➤ консультування здобувачів вищої освіти з питань, передбачених програмою практики, надання допомоги при виконанні відповідних розрахунків та у збиранні матеріалів для написання звіту.

Обов'язки та права здобувача вищої освіти на період практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики (від профілюючої кафедри) направлення на практику, її програму, а також рекомендації щодо їх оформлення; здати у відповідну службу підприємства-базу практики направлення і фотографії для оформлення перепустки;
- своєчасно прибути на практику, пройти виробничий інструктаж;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (підрозділу), їх графіку роботи;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника;
- засвоїти функціональні обов'язки, прийоми і методи роботи, навички роботи з документами, технічні засоби обробки інформації на відповідних посадах економічної діяльності у підрозділах підприємства;
- своєчасно підготувати матеріали для звіту про виконання програми та індивідуальних завдань з практики, оформити за встановленою формою і захистити на комісії кафедри.

Кожен зі здобувачів вищої освіти має право:

- до початку практики одержати консультацію керівника практики (від профілюючої кафедри) щодо оформлення всіх необхідних документів;
- до закінчення практики (не пізніше, ніж за день) одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства чи його підрозділу;
- вимагати об'єктивної оцінки результатів практики;
- одержати звільнення від роботи за сімейними обставинами та іншими причинами на один або декілька робочих днів, що допускається за його заявою тільки з дозволу керівника установи і завідувача кафедри. Заява про відпустку додається до щоденника проходження практики.

V. Зміст, структура та періодичність етапів практики.

Після закінчення практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми та індивідуального завдання у формі друкованого (письмового) звіту та щоденника.

Письмовий звіт разом з щоденником реєструється на кафедрі та подається на рецензування керівникові практики не пізніше **трьох днів** після завершення практики.

Зібрані і проаналізовані матеріали в процесі проходження практики, здобувач вищої освіти систематизує і узагальнює згідно плану, який він складає на основі робочої програми.

Структура звіту повинна включати: зміст, вступ, розділи згідно робочій програмі, висновки, перелік, використаних джерел, додатки.

Зміст звіту.

1. Зміст (вказуються найменування розділів звіту та номери сторінок, що починають розділи).
2. Вступ (описується мета, завдання практики, визначається база проходження практики).
3. Основна частина (опис видів робіт, що ввійшли до робочої програми).

4. Висновки (стисло й по суті викладається думка про результати проходження практики і вносяться пропозиції з поліпшення її організації).
5. Література (приводиться перелік літератури, методичних матеріалів, що використовувалися студентом у процесі проходження практики).
6. Додатки.

Вимоги до звіту.

Звіт подається державною мовою.

Обсяг звіту за результатами практики – до 30 сторінок друкованого тексту. Текст звіту повинен бути надрукований шрифтом Times New Roman 14 через інтервал 1,5. Розмір полів: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм. Абзацний відступ – 15мм (вирівнювання тексту по ширині).

Матеріал необхідно розподілити за розділами, перерахованими в даній програмі; висновки та пропозиції чітко сформулювати. У звіті обов'язково має бути зміст, який слугує систематизацією та упорядкуванням матеріалу.

Всі ілюстративні матеріали, крім таблиць, позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах підготовленого матеріалу. Підпис виконується під ілюстрацією. Таблиці мають бути уніфіковані за формою, а цифрова формація — вірогідною. Кожна таблиця має тематичний заголовок, що відбиває її зміст.

Таблиці нумеруються аналогічно нумерації ілюстрацій. Заголовок таблиці починається з великої літери і нижче розміщується слово «Таблиця», яке пишеться над правим верхнім кутком таблиці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку над нею пишуть «Продовження табл.» (із зазначенням її номера). Ілюстрації і таблиці розміщують після першого посилання на них в тексті так, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки, або з обертанням за годинниковою стрілкою. При посиланні на таблицю вказують її номер і слово «таблиця» у скороченому вигляді, наприклад, табл. 1.2. Кожну ілюстрацію необхідно супроводжувати коротким аналізом змісту і висновками. Формули нумеруються арабськими цифрами. Їх порядковий номер позначається в круглих дужках праворуч від неї.

У додатках наводяться форми статистичної звітності, допоміжні матеріали (проміжні математичні розрахунки, ілюстрації допоміжного характеру тощо). Кожний додаток починається з нової сторінки. В правому верхньому куті пишеться слово «Додаток». Він повинен мати тематичний заголовок.

Оформлені належним чином матеріали разом із заповненим щоденником здобувач вищої освіти здає на перевірку керівникові практики від підприємства (організації). Останній готує характеристику на здобувача вищої освіти. В кінці характеристики дається оцінка виконання програми практики.

Керівникові практики від МГУ звіт здається протягом 1-2 днів після закінчення терміну практики.

VI. Методичні рекомендації щодо виконання конкретних практичних завдань і ведення документації.

Програма для здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємствах.

1. Загальна характеристика підприємства.

В даному пункті необхідно встановити цілі, напрямки діяльності підприємства, організаційно-правову форму, форму власності, галузь діяльності, участь в об'єднаннях підприємств. Разом з цим, аналізується стан даного господарчого суб'єкту на місцевому, регіональному, національному, міжнародному ринку.

2. Характеристика структури підприємства.

Здобувачі вищої освіти визначають структуру управління, виробничу і загальну структуру і характеризують систему відношень в цих структурах, їх функції, права і обов'язки.

3. Визначення структури персоналу підприємства.

Здобувач вищої освіти характеризує структуру персоналу у відповідності з характером функцій, які виконуються робітниками у відповідності з рівнем освіти, кваліфікації. Визначаються напрямки кадрової політики господарчого суб'єкту. Крім цього, здобувач вищої освіти розглядає форми і системи оплати праці, що використовуються на даному підприємстві. На основі цього визначається механізм нарахування заробітної плати, начислення відрахувань на зарплату, визначається оплата праці до виплати, аналізується система премій, участь у прибутках у разі, якщо працівники підприємства є акціонерами чи учасниками.

4. Визначення напрямків маркетингової діяльності підприємства.

Здобувач вищої освіти розглядає систему ціноутворення продукції, товарів, послуг на підприємстві, розрахунок собівартості продукції, відпускної ціни, їх структуру. При цьому визначаються напрямки цінової і комерційної політики підприємства - структура торгівлі - оптова і роздрібна, система знижок і її ефективність, приділяється увага системі розрахунків, яку використовують на підприємстві, їх вплив на рівень реалізації. Визначається структура маркетингових заходів на підприємстві, форми і види реклами, які використовуються на підприємстві, розраховується значення і ефективність для діяльності господарчого суб'єкту.

5. Характеристика інвестиційної і інноваційної діяльності підприємства.

Здобувач вищої освіти визначає напрямки інвестиційної діяльності, структуру джерел, ефективність інвестицій. Аналізується структура, роль інновацій в діяльності господарчого суб'єкту, джерела фінансування, ефективність. Характеризується вплив державного регулювання цих процесів на їх ефективність.

6. Аналіз фінансово-господарської діяльності господарчого суб'єкту.

Здобувач вищої освіти на основі бухгалтерської звітності підприємства аналізує діяльність за три - п'ять періодів. При цьому він використовує різноманітні види і засоби аналізу. Аналіз фінансово-господарчої діяльності повинен включати аналіз рентабельності, ліквідності, оборотності, платоспроможності, фінансової стійкості тощо. При цьому здобувач вищої освіти визначає тенденції змін цих показників і причини їх покращення чи погіршення. Аналіз основних показників діяльності може включати порівняння їх з попередніми періодами, нормативними, середньо галузевими.

7. Визначення системи планування діяльності господарчого суб'єкту.

Здобувач вищої освіти характеризує основні напрямки загальної стратегії розвитку підприємства. Визначається система коротко-, середньо-, довгострокового планування для даного підприємства в сучасних умовах. Приділяється увага проблемам організації планування в сучасних умовах.

9. Характеристика зовнішньоекономічної діяльності підприємства(за наявності).

Здобувач вищої освіти визначає напрямки, структуру зовнішньоекономічної діяльності господарчого суб'єкту в залежності від експортного і імпортного направлення, види продукції; товару. Також здобувач вищої освіти приділяє увагу вивченню документального оформлення відносин з зовнішніми партнерами, механізм вирішення спірних ситуацій.

10. Висновки і пропозиції щодо економічної діяльності підприємства.

Здобувач вищої освіти на основі зібраного матеріалу та проведеного аналізу робить висновки щодо ефективності економічної діяльності підприємства, визначає переваги і недоліки. Після надаються пропозиції щодо підвищення ефективності при існуючих внутрішніх і зовнішніх умовах чи пропонує шляхи зниження ризиків цих умов.

VII. Підведення підсумків практики

Контроль за виконанням студентами вимог щодо проходження практики відбувається в двох формах: поточний і підсумковий.

- поточний контроль здійснюється керівником від університету та спеціально призначеним кафедрою керівником бази практики. Під час поточного контролю перевіряються: своєчасність заповнення щоденника, графіка виконання індивідуальних завдань та дипломної роботи.
- підсумковий контроль здійснюється в ході захисту звітних матеріалів (щоденник та звіт) про практику.

Звітуйте за результатами проводиться перед комісією, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від кафедри. За результатами звітування виставляється диференційована оцінка, яка фіксується у заліковій книжці.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який отримає негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

Критерії оцінки результатів практики:

«Відмінно»

Результати практики оформлені і захищені бездоганно. Характеристика здобувача вищої освіти позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики і виконаної роботи.

«Добре»

Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення результатів практики.

Характеристика здобувача вищої освіти позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики здобувач вищої освіти припускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.

«Задовільно»

Недбале оформлення результатів практики і щоденника. Мають місце окремі розрахункові та логічні похибки. Характеристика здобувача вищої освіти в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з практики здобувач вищої освіти відчуває себе невпевненим, збивається, припускає помилок, не має твердих знань.

«Незадовільно»

Така оцінка виставляється, якщо програма практики не виконана. Характеристика здобувача вищої освіти з бази практики негативна. На запитання членів комісії здобувач вищої освіти не дає задовільних відповідей.

Керівник практики інформує адміністрацію університету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп здобувачів вищої освіти, які пройшли практику, їх дисципліни на базі практики та інших питань організації і проведення практики.

Зразок тижневого аркушу звіту про практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра економіки і міжнародних економічних відносин

ЗВІТ**з виробничої практики**

на _____
 (назва підприємства)

Студента(ки) _____ курсу

Спеціальності 076 « Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

 (прізвище, ім'я по батькові)

Освітній рівень вищої освіти _____

Керівник практики
від підприємства

 _____ М.П.
 _____ П.І.Б.
 (підпис)

Керівник практики
від МГУ

 _____ П.І.Б.

 (підпис)

 (оцінка)

“ ____ ” _____ 20__ р.

Одеса – 20__

ЛИСТОК ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти _____

— курс спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Підприємство _____

Критерії		Кількість балів	
		макс	факт
1	Звіт (якість; логічність і послідовність викладення матеріалу; відповідність вимогам оформлення)	30	
2	Індивідуальне завдання, відгук керівника від підприємства	15	
3	Виконання програми практики	15	
4	Виконання графіку проходження практики, якість документального оформлення	15	
5	Захист: Доповідь Відповідь на запитання	15 10	
Шкала оцінювання:			
	Відмінно	90-100	
	Добре	75-89	
	Задовільно	60-74	
	Незадовільно	0-59	

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА _____

Методичні вказівки до виробничої практики підготовлено:

К.е.н., доцент кафедри



Зеркіна О.О.

«Погоджено»



Зав. каф., д.е.н.

Головченко О.М.