

**ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

**Кафедра теоретичної і прикладної економіки**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

**Проректор з науково-педагогічної роботи**

**Михайлишин Г.Й.**

**“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2016 року**

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

**для магістра галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки"**

**спеціальності 051 Економіка (“Прикладна економіка”)**

**Івано-Франківськ – 2016**

УДК 658  
ББК

Наскрізна програма практики для магістра галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки" спеціальності 051 Економіка ("Прикладна економіка") денної форми навчання / Уклад.: Н.І. Пилипів, С.М. Васильченко, О.І. Ємець, М.М. Мацола, Н.Б. Писар, Т.М. Романюк, В.В. Стефінін, Ю.І. Ціжма. – Івано-Франківськ.: ЛІК, 2016. – 28 с.

Наскрізна програма практики розроблена у відповідності до «Положенням про проведення практики студентів» вищих навчальних закладів України, наказів і рішень колегії Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів та з урахуванням особливостей спеціальності 051 Економіка ("Прикладна економіка").

Програма містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, порядок їх організації та методичне забезпечення, порядок оформлення звітів і складання заліків про проходження практики.

Призначена для магістрів економічного факультету галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки" спеціальності 051 Економіка ("Прикладна економіка") денної форми навчання.

Наскрізна програма практики розглянута та затверджена на засіданні кафедри теоретичної і прикладної економіки (протокол № 4 від 13 жовтня 2016 року) та на засіданні науково-методичної ради економічного факультету (протокол № 2 від 21 жовтня 2016 року).

Методичні рекомендації рекомендовані до друку рішенням Вченої ради економічного факультету протокол № 2 від 24 жовтня 2016 р.

Укладачі: д.е.н., проф. Пилипів Н.І.  
к.е.н., доц. С.М. Васильченко  
к.е.н., доц. Ємець О.І.  
к.е.н., доц. М.М. Мацола  
к.е.н., доц. Н.Б. Писар  
к.е.н., доц. Т.М. Романюк  
к.е.н., доц. В.В. Стефінін  
к.е.н., доц. Ю.І. Ціжма

**Мельник Н.Б.** – к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**Баран Р.Я.** – к.е.н., доцент Івано-Франківський навчально-науковий інститут менеджменту

## ЗМІСТ

<i><b>Вступ</b></i>	4
<b>1. Мета та цілі практики студентів</b>	5
<b>2. Порядок організації практики</b>	6
2.1. Керівництво практикою	6
2.2. Обов'язки студента-практиканта	8
2.3. Методичне забезпечення практики	9
2.4. Охорона праці, виробнича естетика	10
2.5. Форми та методи контролю	10
<b>3. Підведення підсумків практики</b>	12
<b>4. Види практики</b>	14
4.1. Науково-дослідна практика	14
4.2. Виробнича практика	14
4.3. Виробнича (передмагістерська) практика	18
<i><b>Рекомендована література</b></i>	23
<i><b>Додатки</b></i>	26

## Вступ

Практика для студентів університету є невід'ємною складовою навчального процесу і здійснюється у відповідності з навчальними планами підготовки магістрів.

Наскрізна програма практики (далі – НПП) є основним навчально-методичним документом практики.

НПП розроблена для студентів економічного факультету за спеціальністю 051 Економіка (“Прикладна економіка”) у відповідності з: наказами і рішеннями колегії Міністерства освіти і науки України, Положенням про проведення практики в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

НПП містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, індивідуальні завдання, порядок їх організації та методичне забезпечення, обов'язки керівників практики та студентів-практикантів. У програмі також подається порядок підведення підсумків, оформлення звітів і складання заліків про проходження практики перед комісією, яка призначається завідуючим кафедрою «Теоретичної і прикладної економіки».

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного (достатнього) обсягу практичних знань й умінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Для освітньої програми «магістр», згідно з навчальним планом, практика студентів здійснюється у наступній послідовності:

1. *Науково-дослідна практика* студентів протягом 1 та 2 семестрів.
2. *Виробнича практика* студентів у 1 семестрі протягом 4 тижнів.
3. *Виробнича (передмагістерська) практика* студентів у 2 семестрі протягом 4 тижнів.

Базами виробничої практики є: Департамент економіки Івано-Франківської обласної державної адміністрації; Івано-Франківське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України; ТОВ «ОЛПІС»; ПАТ «Страхова група «ГАС»»; Громадський центр «Ділові ініціативи»; Департамент комунального господарства, транспорту і зв'язку виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради; Державне підприємство Виробниче об'єднання «Карпати»; ТзОВ «ІНСТАЛ ЗАХІД»; Івано-Франківське Регіональне Управління ПАТ «Юніон Стандарт Банк». згідно з договорами, які укладаються університетом з базами практики.

## **1. Мета та цілі практики студентів**

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Проведення практики дозволить закріпити і доповнити теоретичні знання студентів, отримані при вивченні фундаментальних та фахових дисциплін, набути необхідні навички практичної роботи з аналізу і планування виробничо-господарської, управлінської, маркетингової та фінансово-кредитної діяльності підприємства (установи, організації). Воно сприятиме також формуванню у студентів навиків з виявлення внутрішньогосподарських резервів, прогнозування ринково-орієнтованої підприємницької діяльності, встановлення тісних зв'язків навчального закладу з підприємствами і установами. У процесі проходження практики студенти познайомляться з загальною структурою підприємства, функціями і взаємозв'язком окремих цехів і відділів, отримають перші практичні знання з економічних та організаційних питань, познайомляться з технікою безпеки і охороною праці у структурних підрозділах підприємства.

Студенти ознайомляться також зі станом нормування праці і виробничих процесів, системою і методами економічного стимулювання на підприємстві, отримають можливість звернути увагу на існуючі шляхи зменшення матеріалоємності, ефективного використання обладнання та потужностей, вивчення чинників, що впливають на зменшення собівартості та збільшення прибутків підприємства.

В процесі виробничої практики студенти отримають можливість набути певного досвіду із збирання, обробки та аналізу статистичних матеріалів, фінансових звітів для проведення студентської науково-дослідної роботи, а також виконання дипломних (магістерських) робіт.

## **2. Порядок організації практики**

Виробнича практика студентів проводиться на підприємствах-базах практики, які відповідають профілю університету і місць влаштування на роботу після закінчення навчання.

Після укладання договорів з підприємствами про організацію і проведення виробничої практики оформляється наказ по університету, в якому визначаються бази практики, її тривалість і керівники від університету.

Згідно з наказом, студенти отримують направлення на практику. Кафедра «Теоретичної і прикладної економіки» до початку практики проводить установчу конференцію (збори) студентів-практикантів і викладачів, які керують практикою. На конференції студенти ознайомлюються з основними вимогами до проходження практики і оформлення звітних документів, отримують загальні та індивідуальні завдання на практику, коло статистичних даних по виробництву, які необхідні для оформлення звіту. Керівники дипломних робіт у відповідності з обраною студентом темою дипломної визначають індивідуальні завдання для кожного, необхідні для здійснення дослідництва з обраної теми та виконання дипломної (магістерської) роботи.

Студенти-практиканти з отриманими направленнями прямують на підприємство-базу практики. На підприємстві зарахування студентів на практику оформляється наказом, де визначаються робочі місця, керівники практики від підприємства.

На початку виробничої практики студент оформляє (при необхідності) перепустку на підприємство, проходить інструктаж з техніки безпеки. Керівник від підприємства проводить зі студентами ознайомлювальну бесіду, уточнює графік проходження практики, організовує екскурсію по підприємству. Практика здійснюється в структурних підрозділах установи, де практиканти знайомляться зі структурою цього підрозділу (відділу), посадовими обов'язками його співробітників.

У період практики студенти можуть працювати стажерами (дублерами), або на штатних посадах економістів, в управліннях, на підприємствах чи організаціях.

### **2.1. Керівництво практикою**

Керівництво практикою студентів покладається на кафедру «Теоретичної і прикладної економіки» сумісно з підприємствами, де вона здійснюється.

Для кожної групи студентів, що направляється на місце практики, призначаються керівники практики від університету та підприємства.

*Керівник практики від університету* призначається ректором зі складу профілюючих викладачів випускаючої кафедри.

До його обов'язків відноситься:

- розв'язання організаційних питань, надання завдання та необхідної

документації з проведення виробничої практики;

- проведення консультацій з питань практики;
- розробка календарного графіку роботи студентів (див. щоденник практики);
- контроль за здійсненням практики та виконанням її програми;
- перевірка та рецензування звітів студентів про виконану практику;
- участь у комісії по прийому диференційованого заліку по практиці.

Перед початком практики у стінах університету проводиться попередній інструктаж студентів, в ході якого формуються задачі, порядок та умови проходження практики. Особлива увага звертається на складання графіка ; переміщення практикантів по робочих місцях виробництва, що здійснюється у відповідності з вимогами програми практики (щоденник практики). Відбувається ознайомлення студентів з програмою практики, даються пояснення до програми, звертається увага на питання і сторони практики, які потребують особливої уваги у зв'язку з пройденим матеріалом, а також з урахуванням майбутніх навчальних занять у наступному семестрі.

Таким чином, забезпечується тісний зв'язок теоретичних занять з практикою. Крім того, викладачі-керівники практики рекомендують літературу, з якою необхідно ознайомитись під час практики, наголошуючи на спеціалізованих джерелах, в тому числі й розроблених спеціалістами даного підприємства. На інструктажі студентам видаються індивідуальні завдання, складені кафедрою у співдружності зі спеціалістами виробництва, виходячи із загальних завдань практики з урахуванням конкретних інтересів підприємства, кожного студента в економічній області, а також практичного досвіду підготовки спеціалістів.

Про виконання індивідуальних завдань студенти звітують у кінці практики одночасно з виконанням загальної програми практики.

Викладач проводить свою роботу в тісному контакті з керівником практики від підприємства.

*Керівник практики від підприємства* призначається директором (іншим керівником підприємства) із складу висококваліфікованих працівників відповідних структурних підрозділів (начальник економічної служби підприємства, досвідчені економісти підприємства тощо).

Керівники практики від виробництва несуть персональну відповідальність за виконання програми і календарного графіка практики студентів, дотримання ними внутрішнього розпорядку підприємств, виконання індивідуальних завдань. Вони зобов'язані до початку практики організувати вивчення студентами правил техніки безпеки і охорони праці, а також провести інструктаж по ним.

Керівники від підприємства допомагають студентам «увійти» у виробництво, у новий для них ритм і темп роботи з суворим і обов'язковим для всіх загальним розкладом; направляють роботу студентів у новій обстановці, не обмежуючи при цьому їх самостійності і відповідальності. Це допоможе студентам включитись у роботу трудового колективу, оцінити трудові зусилля

колективу зі створення продукції, сприятиме вихованню у студентів дисциплінованості і відповідальності за виконувану роботу. Крім того, важливо звертати увагу студентів на вивчення досвіду роботи передових робітників підприємства, залучати студентів до участі у виробничих нарадах, зборах трудового колективу.

Керівники практики від підприємства зобов'язані планувати щодобову роботу студентів, перевіряти її виконання, допомагати студентам вірно виконати усі завдання на робочих місцях, організовувати спільно з керівниками практики від інституту читання лекцій і доповідей, проведення семінарів, і консультацій провідними економістами підприємства.

В обов'язки керівників практики входить також створення умов і забезпечення студентів необхідними матеріалами для оцінки стану та розробки пропозицій щодо поліпшення планово-економічної діяльності підприємства.

Керівники практики від виробництва контролюють підготовку звітів студентами-практикантами, в кінці практики перевіряють їх та підписують особисто, складають на кожного студента виробничу характеристику - відгук.

## **2.2. Обов'язки студента-практиканта**

Студент направляє для проходження практики після складання у повному обсязі іспитів з дисциплін теоретичного курсу навчання. Перед від'їздом на місце практики студент повинен отримати необхідні документи (витяг з наказу, квитки на проїзд тощо), а також зустрітися з викладачем, що керує практикою, для консультації з питань збору матеріалів і визначення завдань дослідницького характеру, а також щодо оформлення всіх необхідних документів.

Основним обов'язком студента є засвоєння у повному обсязі програми практики. При проходженні практики студент повинен:

- своєчасно, без запізнення, прибути на базу практики, приступити до проходження виробничої практики у встановлений графіком навчального процесу термін і суворо дотримуватися графіку та термінів виконання робіт (див. щоденник практики);
- виконувати правила внутрішнього розпорядку і трудового розкладу підприємства, де проходить практику;
- вивчити і суворо дотримуватися правил пожежної безпеки, охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити інструктивні матеріали, накази, розпорядження, діючі нормативи стосовно організації фінансово-економічної роботи на підприємстві і навчитись використовувати їх для аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства;
- вивчити особливості планової та фінансової діяльності, брати участь у

підготовці та аналізі звітів виробничо-фінансової діяльності підприємства, у засіданнях, зборах робітників, економічних конференціях, а також у проведенні інших заходів, спрямованих на поліпшення фінансово-економічної роботи підприємства (організації);

- виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників, нести відповідальність за виконану роботу та за її результати;

- своєчасно скласти письмовий звіт з практики відповідно до індивідуального завдання і надати його керівникам практики.

Під час проходження практики кожен студент веде щоденник, в якому систематично робить відмітку про здійснену роботу. Ці записи перевіряються керівником практики від підприємства.

Крім того, студент-практикант повинен щодня нотувати всю отриману інформацію, супроводжувати її необхідними коментарями, розрахунками, таблицями, графіками та зразками документів. Нагромаджена інформація після обробки та систематизації використовується при складанні звіту про практику.

Після закінчення практики щоденник, завірений підписом керівника від виробництва і печаткою підприємства, здається на кафедру «Теоретичної і прикладної економіки» разом із звітом про практику та характеристикою на студента, поданою керівником практики від підприємства (характеристика також засвідчується печаткою).

### **2.3. Методичне забезпечення практики**

Методичне забезпечення практики здійснюється керівниками практики. Проходження практики на підприємствах відрізняється від організації навчального процесу в університеті. Під час практики лекційний процес зводиться до мінімуму (оглядова лекція, пояснювальні бесіди). Основне для студента - набуття практичного досвіду на базі конкретного підприємства.

У цьому зв'язку кожен студент-практикант особисто, згідно з завданнями програми практики, знайомиться з різноманітною нормативною, плановою, фінансово-економічною та звітною документацією. На матеріалах підприємства вивчає методику й практику управління і планування роботи підприємства, знайомиться з типовими виробничими проблемами, що виникають при взаємовідносинах з іншими економічними суб'єктами, набуває практичних навиків управління підприємством, обліку та аналізу його планово-економічної діяльності, виявляє внутрішні резерви підвищення продуктивності праці та випуску продукції і обґрунтовує необхідність їх залучення до виробничого процесу.

Крім того, практиканти знайомляться з організацією праці на підприємстві, зі станом трудової дисципліни і заходами по її покращенню, вивчають організацію ресурсного забезпечення підприємства збуту вироблених товарів та

надання послуг, знайомляться з порядком укладання господарських договорів, організацією і проблемами їх виконання, аналізують конкретні ділові ситуації, пов'язані з їх виконанням. Студенти самостійно працюють з робітниками підприємства і звертаються до керівника практики головним чином з організаційних питань.

Працюючи з документами, студент повинен робити систематизовані записи у спеціальному зошиті та щоденнику практики таким чином, щоб вони стали основою звіту по практиці. Особливу увагу студент приділяє збору матеріалів по індивідуальним завданням, які можуть у майбутньому стати темами курсових, дипломних та наукових робіт. Виконуючи індивідуальні завдання, необхідно звернути увагу на такі питання: необхідність вивчення (проблеми, задачі), аналіз вирішення їх на даній базі практики, попередні пропозиції з вдосконалення роботи підприємства чи його підрозділів. При проходженні практики студент повинен працювати з максимальною плідністю, ефективно використовувати свій робочий час.

#### **2.4. Охорона праці, виробнича естетика**

Персональну відповідальність за охорону праці на підприємстві несуть керівники практики від виробництва, які зобов'язані на початку практики організувати вивчення студентами правил техніки безпеки і охорони праці, а також провести інструктаж по них.

Під час практики студент суворо виконує правила техніки безпеки. Відвідування цехів або інших об'єктів підприємства можливе тільки з дозволу керівника від підприємства, який знайомить студентів з основними правилами техніки безпеки в цехах, на території підприємства, при роботі з обчислювальною технікою тощо. Крім того, студент бере участь у заходах щодо поліпшення охорони навколишнього середовища та облаштування території підприємства.

#### **2.5. Форми та методи контролю**

Контроль студента за проходженням практики в повному обсязі, згідно з програмою і календарним графіком, здійснюється керівниками практики. Щодобовий поточний контроль за проведенням практики здійснює керівник практики від виробництва, який наглядає за веденням табеля обліку робочого часу студентів, виконанням робіт по робочому графіку і програмі, за станом трудової дисципліни, якістю складання звітів. Керівники практики від університету під час її проведення перебувають на базах практики періодично і також здійснюють контроль студентів-практикантів за всіма параметрами.

В разі, якщо студент порушив правила внутрішнього трудового розпорядку, на нього накладається дисциплінарне стягнення наказом

начальника підприємства, з обов'язковим повідомленням на ім'я ректора університету.

В кінці практики керівник від виробництва перевіряє щоденник, звіт, вносить в них виправлення, складає на кожного студента коротку характеристику, відмічає в ній виконання програми практики, відношення до роботи, трудову дисципліну, ступінь оволодіння виробничими навичками, участь у науково-дослідній роботі. Звіт студента, характеристика на нього керівника практики від підприємства і щоденник засвідчуються керівником підприємства і печаткою.

Керівники практики від виробництва і університету узагальнюють підсумки проходження практики і розробляють заходи по її удосконаленню.

### 3. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання згідно з календарним графіком.

Підсумки практики проводяться шляхом складання заліку (з диференційованою оцінкою) про проходження практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від бази практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам фахові дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів у вищому навчальному закладі протягом заліково-екзаменаційної сесії.

Перед заліком студент подає звіт по практиці, коротку характеристику, підписану керівником практики від виробництва, щоденник, робочі матеріали (форми, бланки, розрахунки та ін.). Оцінка результатів практики здійснюється за стобальною системою. На заліку враховується якість відповіді студента, оформлення звіту, оцінка керівника від виробництва. Після здачі заліку звіт передається на кафедру.

Оцінка за практику вноситься в Заліково-екзаменаційну відомість і в Залікову книжку студента за підписами членів комісії; характеризує успішність студента і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку складання заліку, направляється на практику вдруге в період канікул за рахунок студента або відраховується з університету.

Підсумки практики розглядаються на засіданнях кафедри із заслуховуванням звітів керівників від університету і на конференціях по практиці.

#### ***Оформлення звіту.***

Загальна і характерна форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту.

Звіт складається у відповідності з програмою практики і з урахуванням індивідуального завдання. Він повинен, значною мірою, характеризувати роботу самого практиканта у виробництві; відобразити як і у якій мірі автор опанував виробничий процес, відображати самостійність студента у аналізі статистичних даних. Тому за змістом і обсягом всі звіти будуть різноманітні, як і різноманітна виробнича практика. Проте, кожен з них повинен містити загальні положення:

- характеристика підприємства, його структури;
- характеристика технологічних процесів, сучасного обладнання і новітніх технічних досягнень;

- загальна характеристика економіки підприємства, планування, організації праці і виробництва;
- управління підприємством і виробничими процесами;
- критичний аналіз роботи підприємства і пропозиції щодо подальшого поліпшення роботи підприємства і його структурних складових.

Звіт супроводжується схемами, таблицями, рисунками, кресленнями і т.п. Письмовий звіт разом з щоденником подається на рецензування керівнику практики від університету. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділ з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін.

Звіт за практику повинен бути поданий у зброшурованому вигляді з додержанням наступної форми складання звіту:

*Титульний лист.*

*Зміст* - містить перелік приведених у звіті розділів і тем з вказівкою сторінок, додатків.

*Вступ* - включає коротку характеристику підприємства, продукції, що випускається, і завдань, які стоять перед підприємством (залізницею, відділком) на сучасному етапі.

*Головна частина* - містить звіт про конкретно виконану студентом роботу під час практики. Зміст цього розділу повинен відповідати вимогам, які пред'являються до звіту програмою практики і індивідуальним завданням.

*Висновки і пропозиції* - студент робить свої висновки і вносить пропозиції з удосконалення організації виробництва і праці, системи планування і управління, стану фінансово-економічної роботи.

*Додатки* - подається відповідна документація (форми, бланки і т.п.), яку студент відбирає при складанні звіту.

*Список використаних джерел.*

Робота має бути надрукована на комп'ютері. Всі листи текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Розділи та підрозділи визначаються окремими змістовими заголовками. Викладання матеріалу повинно бути чітким, коротким та ясным. Всі таблиці та рисунки нумеруються і розміщуються відразу після посилання на них. До звіту додаються первинні документи та розрахунки.

У випадку, коли студент проходить практику за цільовою угодою з підприємством, зміст практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільове її проходження.

Звіт підписується і затверджується керівниками практики від підприємства та університету. Оцінка звіту і підпис керівників проставляються на титульному листі. Стандартний обсяг звіту – 25–30 стор., формат паперу - А 4.

## 4. Види практики

За період навчання студенти послідовно проходять такі види практики:

1. Науково-дослідна практика.
2. Виробнича.
3. Виробнича (передмагістерська).

### 4.1. Науково-дослідна практика

Науково-дослідна практика студентів - невід'ємна складова частина навчального - процесу і є ефективною формою закріплення знань, набутих при вивченні фундаментальних дисциплін і підготовчою базою для вивчення профільованих дисциплін. Науково-дослідна практика проводиться на обладнаних відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях галузей господарства, промисловості та освіти задля одержання потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційного рівня магістр.

Перед проходженням практики магістранти разом зі своїми керівниками складають індивідуальний графік проходження науково-дослідної практики, в якому окреслюють види завдань та планують термін їх виконання.

Тривалість науково-дослідної практики – 11 тижнів у 1 семестрі, 12 тижнів у 2 семестрі.

Після закінчення практики магістрант повинен подати на кафедру письмовий звіт з практики, відгук наукового керівника, та захистити результати практики на семінарі за участю всіх магістрантів одного напрямку та членів комісії, призначених завідувачем кафедри.

Науковий семінар за результатами проходження практики магістрами відбувається наприкінці кожного семестру (до початку екзаменаційної сесії).

Кожен магістрант, що пройшов науково-дослідну практику має зробити коротку доповідь, в якій необхідно висвітлити результати виконаної протягом відведеного періоду роботи.

### 4.2. Виробнича практика

*Метою* виробничої практики є закріплення теоретичних знань, набутих з фундаментальних і фахових дисциплін та отримання необхідних практичних навичок аналітичної оцінки наявних виробничих ресурсів підприємства, стану економіко-фінансової діяльності та результатів виробничо-господарської роботи.

*Змістом* виробничої практики є:

- ознайомлення з підприємством, як суб'єктом господарювання, підприємницькою діяльністю;
- вивчення організаційної структури підприємства, його місця у залізничній

галузі;

• з'ясування сутності та стану економіко-фінансової діяльності підприємства, набуття навичок аналізу виробничо-господарської і підприємницької діяльності.

*Програма виробничої практики* передбачає детальне ознайомлення та збирання фактичного і статистичного матеріалу з таких напрямків діяльності підприємства:

### **1. Загальна характеристика підприємства**

1.1. Мета та головні напрямки діяльності підприємства, його місце у залізничній галузі

1.2. Законодавча база функціонування підприємства (організації), статут, тарифна угода, колективний договір та ін.

### **2. Управління підприємством (організацією)**

2.1. Організаційна структура управління підприємством.

2.2. Формування органів управління підприємством (організацією), вдосконалення системи управління.

### **3. Персонал підприємства**

3.1. Категорії персоналу (керівники, спеціалісти, службовці, робітники), поділ персоналу за професіями і кваліфікацією.

3.2. Визначення чисельності категорій працівників.

### **4. Виробничі фонди підприємства**

4.1. Склад основних фондів, їх структура та вартісна оцінка

4.2. Методи нарахування амортизації.

### **5. Оборотні кошти підприємства**

5.1. Стан та використання матеріальних запасів.

5.2. Складові елементи оборотних фондів.

5.3. Оборотність оборотних коштів.

### **6. Оплата праці на підприємстві**

6.1. Форми оплати праці, що застосовуються на підприємстві (в організації).

6.2. Тарифна система оплати праці.

### **7. Продуктивність праці**

7.1. Основні показники продуктивності праці, їх динаміка.

7.2. Фактори і аналіз зростання продуктивності праці.

### **8. Якість продукції (робіт, послуг)**

8.1. Організація контролю якості продукції (виконання робіт, надання послуг), матеріальні та моральні стимули підвищення якості продукції підприємства.

8.2. Виробничий брак, рекамації споживачів та обґрунтованість претензій, аналіз їх причин. Шляхи підвищення якості.

### **9. Собівартість продукції**

9.1. Витрати, що входять до складу собівартості продукції. Структура

собівартості, оцінка її змін за останні роки.

9.2. Калькуляція собівартості окремих видів продукції (виконання робіт, наданих послуг).

## **10. Фінансово-економічні результати та ефективність діяльності підприємства.**

10.1. Загальна характеристика фінансової діяльності.

10.2. Формування і використання прибутку.

10.3. Прибутковість і рентабельність, показники ефективності виробництва.

*Завдання* на виробничу практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики університету з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики.

### **Перелік індивідуальних завдань**

**Завдання 1.** Дайте характеристику ринкового середовища функціонування підприємства.

**Завдання 2.** Проаналізуйте стан організації управління підприємством (організацією), функції структурних ланок та запропонуйте заходи щодо вдосконалення системи управління.

**Завдання 3.** Дайте характеристику та проаналізуйте кількісний і якісний склад персоналу підприємства.

**Завдання 4.** Дайте оцінку стану плинності персоналу на підприємстві, його впливу на виробництво і свої пропозиції щодо зменшення плинності кадрів.

**Завдання 5.** Дайте оцінку показників ефективності використання основних виробничих фондів на підприємстві та свої пропозиції щодо їх поліпшення.

**Завдання 6.** Проаналізуйте основні методи нарахування амортизації на підприємстві.

**Завдання 7.** Проаналізуйте стан використання матеріальних ресурсів на підприємстві та запропонуйте шляхи щодо ресурсозбереження.

**Завдання 8.** З'ясуйте наявність нематеріальних ресурсів та активів на підприємстві, та стан їх використання.

**Завдання 9.** Дайте сутнісно-змістову характеристику інвестиційних ресурсів підприємства, їх джерел та напрямів використання.

**Завдання 10.** Дайте оцінку стану інноваційних процесів на підприємстві і пропозиції щодо їх покращення.

**Завдання 11.** Проаналізуйте стан техніко-технологічної бази виробництва підприємства і можливі резерви його поліпшення.

**Завдання 12.** З'ясуйте види інформаційних ресурсів та стан їх використання у діяльності підприємства.

**Завдання 13.** Дайте характеристику господарського механізму підприємства та його структури.

**Завдання 14.** З'ясуйте сутнісно-змістовну характеристику виробничої структури підприємства, можливі резерви її вдосконалення.

**Завдання 15.** Проаналізуйте шляхи відтворення основних виробничих фондів на підприємстві.

**Завдання 16.** Дайте оцінку стану інфраструктури підприємства і пропозиції щодо її вдосконалення.

**Завдання 17.** Дайте характеристику продукції, що виробляється на підприємстві, проаналізуйте натуральні та вартісні її показники.

**Завдання 18.** З'ясуйте напрями діяльності підприємства з впровадження ресурсозбереження.

**Завдання 19.** Розкрийте, як здійснюється використання тарифної системи в організації заробітної плати на підприємстві.

**Завдання 20.** З'ясуйте основні методи мотивації праці, що застосовуються на праці.

**Завдання 21.** Дайте оцінку маркетингової діяльності підприємства, пропозиції щодо її вдосконалення.

**Завдання 22.** Дайте оцінку складовим фонду оплати праці на підприємстві, які основні надбавки і доплати до заробітної плати використовуються.

**Завдання 23.** Проаналізуйте діючу на підприємстві систему мотивації праці, пропозиції щодо її вдосконалення.

**Завдання 24.** Дайте оцінку організації контролю якості продукції (виконання робіт, надання послуг) на підприємстві.

**Завдання 25.** Проаналізуйте і дайте оцінку динаміки продуктивності праці, факторів впливу на підвищення продуктивності праці робітників.

**Завдання 26.** Дайте оцінку стану використання матеріальних та моральних стимулів для підвищення якості продукції (робіт, послуг) підприємства.

**Завдання 27.** Наведіть дані про стан виробничого браку, рекламаций споживачів, проаналізуйте обґрунтованість їх претензій та причин.

**Завдання 28.** Надайте свої пропозиції щодо мобілізації резервів для підвищення якості та конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг) на підприємстві.

**Завдання 29.** Проаналізуйте необхідність і можливість впровадження на підприємстві системи якості.

**Завдання 30.** Проаналізуйте динаміку структури собівартості продукції (робіт, послуг), дайте оцінку її змін за останні роки.

**Завдання 31.** Запропонуйте заходи щодо шляхів можливого зниження витрат підприємства на виробництво продукції (надання послуг).

**Завдання 32.** Наведіть та проаналізуйте найважливіші групи витрат на підприємстві.

**Завдання 33.** Зробіть аналіз постійних та змінних витрат підприємства, надайте пропозиції щодо їх зниження.

**Завдання 34.** Охарактеризуйте склад економічних елементів витрат, на підприємстві, надайте пропозиції щодо їх зниження.

**Завдання 35.** Проаналізуйте зовнішні і внутрішні джерела формування фінансових ресурсів підприємства.

**Завдання 36.** З'ясуйте основні напрями використання фінансових ресурсів

підприємства.

**Завдання 37.** Проаналізуйте шляхи формування і напрями розподілу балансового прибутку підприємства.

**Завдання 38.** Зробіть аналіз доходності і прибутковості підприємства за останні два - три роки.

**Завдання 39.** Обґрунтуйте відмінність між власними і залученими засобами підприємства, зробіть їх аналіз.

**Завдання 40.** Проаналізуйте стан рентабельності виробництва. її види та методи обчислення.

**Завдання 41.** Дайте оцінку фінансово-економічного стану підприємства, пропозиції щодо мобілізації резервів для підвищення ефективності його функціонування.

**Завдання 42.** Наведіть види цін та тарифів, що використовуються на підприємстві, їх характеристики та методи ціноутворення.

**Завдання 43.** Проаналізуйте конкурентні переваги продукції (робіт, послуг) підприємства.

**Завдання 44.** Надайте змістовну характеристику процесу організації фінансової безпеки підприємства.

**Завдання 45.** Дайте оцінку рівня економічної безпеки підприємства.

**Завдання 46.** Зробіть аналіз можливих загроз для економічної безпеки підприємства.

**Завдання 47.** Обґрунтуйте шляхи забезпечення економічної безпеки підприємства та їх окремих складових.

**Завдання 48.** З'ясуйте об'єктивну доцільність створення та функціонування служби безпеки на підприємствах.

### **4.3. Виробнича (передмагістерська) практика**

*Метою* виробничої (передмагістерської) практики студентів є закріплення та поліпшення теоретичних знань, отриманих ними при вивченні професійно орієнтованих дисциплін і, придбання професійного практичного досвіду, необхідного для майбутньої роботи, набуття і розвиток навичок самостійного вирішення окремих питань при розробці планів економічного і соціального розвитку підприємства, а також техніко-економічного аналізу у конкурентних умовах функціонування ринкової економіки, на основі яких виконується бакалаврська робота.

*Змістом* виробничої (передмагістерської) практики є:

- знайомство з підприємством, як первинною ланкою господарювання, суттю його підприємницької діяльності;
- ознайомлення з діючими наказами, інструкціями, нормативно-довідковою інформацією, формами плану і звітності, послідовністю і строками їх розробки;

- вивчення організації праці, форм і систем оплати праці, стимулювання, планування праці і заробітної плати на підприємстві в умовах ринкових відносин;
- з'ясування існуючої на підприємстві системи планів, методів, показників планування, використання економіко-математичних методів і обчислювальної техніки при розробці і аналізі планів;
- аналіз фінансових результатів роботи: витрати, доходи, прибуток; основні шляхи підвищення ефективності роботи підприємства (залізниця, депо та ін.);
- оволодіння методами оцінки економіко-фінансового стану підприємства, фінансового планування, розробки заходів щодо поліпшення економіко-фінансової діяльності;
- набуття навичок здійснення розрахунків грошових надходжень, формування фінансового результату, впливу оподаткування на величину прибутку, визначення потреби в обігових коштах.

*Програма виробничої (передмагістерської) практики* передбачає детальне ознайомлення та збирання фактичного і статистичного матеріалу з таких напрямків діяльності підприємства:

### **1. Характеристика підприємства як суб'єкта господарювання**

1.1. Напрямки і види діяльності підприємства.

1.2. Нормативно-законодавча база функціонування підприємства.

### **2. Управління підприємством (організацією)**

2.1. Структура управління підприємством, засоби оргтехніки, що використовуються в автоматизованій системі управління (АСУП), її економічна ефективність.

2.2. Трудовий колектив, аналіз його структури, чисельності, його участь в управлінні підприємством.

### **3. Основні виробничі фонди (ОВФ) і потужності підприємства**

3.1. Склад і структура ОВФ.

3.2. Просте і розширене відтворення ОВФ. Вплив технічного переозброєння і реконструкції на інтенсифікацію виробництва.

3.3. Виробничі потужності та їх використання.

### **4. Оборотні засоби**

4.1. Склад і структура оборотних фондів і фондів обігу, джерела їх формування.

4.2. Методика визначення нормованих оборотних засобів.

4.3. Показники ефективності використання оборотних засобів.

### **5. Техніко-економічний розвиток підприємства**

5.1. Плани розвитку підприємства, їх зміст та методика розробки.

5.2. Показники технічного рівня виробництва; вплив науково-технічних засобів на економічні та соціальні показники діяльності підприємства.

## **6. Організаційно-економічний розвиток підприємства**

6.1. Планування як функція управління.

6.2. Стратегічне, тактичне і оперативне планування.

6.3. Бізнес-планування.

## **7. Організація заробітної плати**

7.1. Тарифна система, її застосування в сучасних умовах.

7.2. Форми і системи оплати праці.

7.3. Діюча система стимулювання і преміювання.

## **8. Аналіз витрат підприємства**

8.1. Основні показники собівартості.

8.2. Визначення основних чинників, що впливають на динаміку собівартості продукції.

## **9. Фінансова діяльність підприємства та організація фінансової роботи**

9.1. Фінансові відносини підприємства; готівково-грошові розрахунки.

9.2. Розрахунково-платіжна дисципліна.

## **10. Грошові надходження підприємства**

1.0.1. Виручка від реалізації продукції (робіт, послуг) та надходження від іншої реалізації.

10.2. Надходження від інших-видів діяльності.

## **11. Баланс підприємства**

11.1. Структура балансу.

11.2. Активи, їх джерела.

11.3. Пасиви, їх характеристика.

## **12. Оподаткування підприємства**

12.1. Види податків, що сплачує підприємство (розрахунок, пільги, терміни оплати та ін.).

12.2. Обов'язкові відрахування підприємства.

## **13. Кредитування підприємства**

13.1. Форми кредитів, що використовуються в господарській діяльності підприємства.

13.2. Визначення потреби підприємства в кредитах; порядок отримання та погашення кредитів.

## **14. Фінансовий план підприємства**

14.1. План доходів та витрат.

14.2. План грошових надходжень та витрат.

14.3. Балансовий план.

*Завдання на виробничу (передмагістерську) практику* кожен студент отримує індивідуально від керівника практики університету з урахуванням особливостей виробничо-господарської діяльності бази практики та теми магістерської роботи.

## **Перелік індивідуальних завдань.**

**Завдання 1.** Сутнісно-змістова характеристика нормативної бази функціонування та розвитку підприємства.

**Завдання 2.** Проаналізуйте відносини і зв'язки, що складаються між підприємством і його постачальниками та споживачами.

**Завдання 3.** Проаналізуйте організаційну структуру управління підприємством, засоби оргтехніки, що використовуються в системі управління, та визначить їх економічну ефективність.

**Завдання 4.** Дайте характеристику ресурсного забезпечення підприємства.

**Завдання 5.** Проаналізуйте різноманітність джерел формування ресурсної бази підприємства.

**Завдання 6.** Охарактеризуйте персонал підприємства, його чисельність та структуру, надайте пропозиції щодо вдосконалення системи управління персоналом.

**Завдання 7.** Дайте оцінку участі трудового колективу в управлінні підприємством, пропозиції щодо вдосконалення цієї діяльності.

**Завдання 8.** З'ясуйте, які шляхи простого і розширеного відтворення основних виробничих фондів використовуються на підприємстві.

**Завдання 9.** З'ясуйте стан технічного переозброєння і реконструкції підприємства, проаналізуйте його вплив на інтенсифікацію виробництва.

**Завдання 10.** Дайте оцінку основних узагальнюючих показників використання основних засобів підприємства.

**Завдання 11.** Проаналізуйте, які фактори впливають на підвищення фондоддачі та зниження фондоємності на підприємстві.

**Завдання 12.** Дайте характеристику виробничої потужності підприємства та проаналізуйте стан її використання.

**Завдання 13.** Охарактеризуйте фонди обігу підприємства, джерела їх формування.

**Завдання 14.** З'ясуйте склад і структуру оборотних фондів підприємства.

**Завдання 15.** Дайте оцінку структури оборотних фондів, методики визначення нормованих оборотних засобів.

**Завдання 16.** Охарактеризуйте показники ефективності використання оборотних засобів на підприємстві.

**Завдання 17.** Дайте характеристику діючої системи планування на підприємстві.

**Завдання 18.** З'ясуйте зміст та методику розробки планів розвитку підприємства.

**Завдання 19.** Дайте змістовну характеристику показників технічного рівня виробництва.

**Завдання 20.** Проаналізуйте вплив науково-технічних засобів на економічні та соціальні показники діяльності підприємства.

**Завдання 21.** Обґрунтуйте змістовну характеристику планування, як функції управління, наведіть види планів, що складаються на підприємстві.

**Завдання 22.** Дайте оцінку стану стратегічного планування на підприємстві.

**Завдання 23.** Охарактеризуйте стан тактичного і оперативного планування на підприємстві.

**Завдання 24.** З'ясуйте зміст і стан прогнозування на підприємстві.

**Завдання 25.** Охарактеризуйте стан використання бізнес-планування на підприємстві.

**Завдання 26.** Дайте характеристику застосування тарифної системи в організації заробітної праці на підприємстві.

**Завдання 27.** З'ясуйте стан діючої системи стимулювання і преміювання на підприємстві.

**Завдання 28.** Розкрийте сутність діючих форм і систем оплати праці, їх особливості та сфери застосування.

**Завдання 29.** Визначте і проаналізуйте основні чинники, що впливають на динаміку собівартості продукції (робіт, послуг) на підприємстві.

**Завдання 30.** Дайте оцінку основних показників собівартості продукції (робіт, послуг), їх динаміки за останні два-три роки, пропозиції щодо мобілізації резервів для зниження собівартості.

**Завдання 31.** Проаналізуйте стан фінансових відносин підприємства.

**Завдання 32.** Дайте оцінку стану розрахунково-платіжної дисципліни.

**Завдання 33.** Дайте оцінку зовнішнім і внутрішнім грошовим надходженням підприємства.

**Завдання 34.** З'ясуйте сутнісно-змістовну характеристику бухгалтерського балансу підприємства, його структуру.

**Завдання 35.** Дайте характеристику активів балансу підприємства, проаналізуйте відмінності між оборотними і необоротними активами.

**Завдання 36.** Обґрунтуйте, чим відрізняються розділи пасиву балансу, що відображають зобов'язання підприємства.

**Завдання 37.** Дайте особисту оцінку основних статей власного капіталу підприємства.

**Завдання 38.** Висвітіть види податків, що сплачує підприємство (розрахунки, пільги, терміни оплати).

**Завдання 39.** Проаналізуйте стан фінансової дисципліни підприємства.

**Завдання 40.** Дайте характеристику стану кредитування підприємства.

**Завдання 41.** Проаналізуйте форми кредитів, що використовуються в господарській діяльності підприємства.

**Завдання 42.** Дайте оцінку порядку отримання та погашення кредитів.

**Завдання 43.** Проаналізуйте діючу систему визначення потреби підприємства в кредитах.

**Завдання 44.** Дайте оцінку балансу підприємства.

**Завдання 45.** Охарактеризуйте фінансовий план підприємства.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Березін О. В. Економіка підприємства [Текст]: навч. посібник. / О. В. Березін, Л. М. Березін, Н. В. Бутенко. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
2. Бойчик І. М. Економіка підприємства [Текст]: навчальний посібник. / І. М. Бойчик. – 2-ге видання, доповн. і переробл. Рек.МОН. – К.:Атіка, 2007. – 528 с.
3. Верхоглядова Н. І. Економіка підприємства [Текст]: навч. посібник. / Н. І. Верхоглядова, Д. М. Ядранський, Н. А. Іваннікова. – Рек. МОН. – К.: Професіонал, 2008. – 384 с.
4. Внутрішній економічний механізм підприємства: Навч. посібник / За ред. М. Г. Грещака. -К.: КНЕУ, 2001.-228 с.
5. Геєць В.М. Інноваційні перспективи України : [монографія / В.М. Геєць, В.П. Семиноженко. – Харків : Константа. – 2006. – 272 с.
6. Гетьман О. О. Економіка підприємства [Текст]: навч. посібник / О. О. Гетьман., В. М. Шаповал. – Рек. МОН 2-ге вид. – К.: ЦУЛ, 2010. – 488 с.
7. Головка Т.В. Методика аналізу фінансової звітності підприємства. - К.: ЦСП «Компас», 135 с.
8. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства [Текст]: навч. посібник. / В. І. Гринчуцький, Е. Т. Карапетян, Б. В. Погріщук. – Рек. МОН; 2-ге вид., перероб. та доп. – К.: ЦУЛ, 2012. – 304 с.
9. Економіка підприємства: Підручник / За заг. редакцією Й. М. Петровича. - Львів: «Новий Світ – 2000», 2004. - 680 с.
10. Економіка підприємства: Підручник/ За заг. ред. С. Ф. Покропивного.- Вид. 2-ге, перероб. та доп. - К.: КНЕУ, 2000. - 528 с, іл.
11. Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посібник. - К.: Кондор, 2004. - 432 с.
12. Закон України «Про інноваційну діяльність» від 04.07.02 №40/15-ВР ВР зі змін. та доп. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=40-15> – Назва з екрана.
13. Іванілов О. С. Економіка підприємства [Текст]: підручник / О. С. Іванілов. – К.: ЦУЛ, 2009. – 728 с.
14. Івахненко В. М. Курс економічного аналізу: Навч.-метод. Пос. для самост. вивч. дисц. - К.: КНЕУ, 2000. - 263 с.
15. Інноваційні технології управління корпораціями. Корпоративний капіталізм: передумови становлення. : [колективна монографія] / за наук. ред. І.К. Бондар – К. : Видавничий дім «Корпорація», 2007. – 174 с.
16. Калініченко О. В. Економіка підприємства. Практикум / О. В. Калініченко, О. Д. Плотник. – К.: Кондор, 2012. – 600 с.
17. Орлов О. О. Планування діяльності промислового підприємства: Підручник. - К.: Скарби, 2002. - 336 с.
18. Покропивний С. Ф., Колош В. М. Підприємство: стратегія, організація, ефективність. - К.: КНЕУ, 1998. - 350 с.
19. Примак Т. О. Економіка підприємства [Текст]: навчальний посібник / Т. О. Примак. – 5-те вид., стер. – Рек. МОН. – К.: Вікар, 2008. – 219 с.

20. Сич Є. М., Ільчук В. П., Кравчук Г. В. Інвестиційна діяльність: Навчальний посібник. - К.: "Видавництво «Аспект-Поліграф» 2003. - 352 с.
21. Сич Є. М., Кравчук Г. В., Ільчук В. П. Управлінський аналіз діяльності суб'єктів господарювання: Навчальний посібник. - К.: ТОВ "Видавництво "Аспект-Поліграф", 2004. - 204 с.
22. Техніко-економічний аналіз: Методичні рекомендації до вивчення курсу для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / Уклад. Пилипенко О. В. – К.: КУЕТТ, 2002. - 35 с.
23. Управління ресурсами підприємства: Навч. посібник / Під ред. Ю. М. Воробйова, Б. І. Холода. – К.: «Центр навчальної літератури», 2004. - 288 с.
24. Цал-Цалко Ю. С. Витрати підприємства: Навч. посібник. – К.: ЦУЛ, 2002. - 656 с.
25. Господарський кодекс України від 16.01. 2003 р. № 436-IV. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>. – Назва з екрана.
26. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу: [zakon4.rada.gov.ua/go/435-15](http://zakon4.rada.gov.ua/go/435-15).
27. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755–VI // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. – Назва з екрана.
28. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>. – Назва з екрана.
29. НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" [Текст] : затверджено наказом від 07.02.13 р. № 73 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
30. НП(С)БО 2 "Консолідована фінансова звітність", затверджений Наказом МФУ від від 27.06.2013 № 628. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>.
31. П(С)БО 15 "Дохід" // [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>. – Назва з екрана.
32. П(С)БО 16 "Витрати" від 19 січня 2000 р. за № 27/4248 [Електронний ресурс] / Сайт Міністерства фінансів України – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00>. – Законодавство України.
33. П(С)БО 17 "Податок на прибуток", затверджений Наказом МФУ від 31.12.2000р. № 353. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
34. П(С)БО 21 "Вплив змін валютних курсів", затверджений Наказом МФУ від 10.08.2000р. № 193. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

35.П(С)БО 22 «Вплив інфляції» // [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02/print1154500806233111>.

36.П(С)БО 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва” // [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00><http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

37.П(С)БО 26 «Виплати працівникам» // [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03/print1154499496004944>.

38.П(с)БО 27 «Необоротні активи утримувані для продажу, та припинена діяльність» від 07.11.2003 № 617. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03>.

39.П(С)БО 29 “Фінансова звітність за сегментами”, затверджений Наказом МФУ від 19.05.2005 р. № 412 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

40.П(С)БО 9 «Запаси» [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.

41.П(с)БО 8 «Нематеріальні активи» від 2.11.1999 № 750/4043. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.

42.П(С)БО 7 «Основні засоби» від 18.05.2000 № 288/4509. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>

43.П(С)БО 14 “Оренда”, затверджений Наказом МФУ від 28.07.2000 р. № 181. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

44.П(с)БО 32 «Інвестиційна діяльність» від 02.07.2007 № 779. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>.

**Порядок проходження всіх видів практики**  
для магістра галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки"  
спеціальності 051 Економіка ("Прикладна економіка")

№ з/п	Види практики	Семестр	Тривалість, тижнів	Кількість годин	Час проведення
1.	Науково-дослідна практика (з прикладної економіки)	1	11	180	Вересень-грудень
2.	Виробнича практика	1	4	180	Листопад-грудень
3.	Науково-дослідна практика (з вивчення актуальності теми дослідження)	2	12	180	Лютий-травень
4.	Виробнича (передмагістерська) практика	2	4	180	Травень-червень

**Орієнтовний бюджет робочого часу програми виробничої практики**

№ п/п	Види виконуваних робіт за програмою практики	Орієнтовний розподіл кількості	
		годин	у %
1.	Оформлення на практику: проходження інструктажу з техніки безпеки, одержання перепустки (в разі необхідності).	16	9
2.	Загальне ознайомлення із структурою управління та організацією економічної роботи.	16	9
3.	Вивчення нормативно-правових актів, що регламентують напрями сфер діяльності на підприємстві, в установі, організації.	16	9
4.	Ознайомлення з правами та обов'язками працівників, розподілом обов'язків в підрозділах.	32	18
5.	Ознайомлення з етапами робіт з обраного напрямку, тематики індивідуального завдання.	52	28
6.	Систематизація зібраних матеріалів і «формування» звіту.	32	18
7.	Оформлення звіту	16	9
	<b>Разом:</b>	<b>180</b>	<b>100</b>

**Критерії оцінювання всіх видів практики**  
для магістра галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки"  
спеціальності 051 Економіка ("Прикладна економіка")

Таблиця 1

**Критерії оцінювання науково-дослідної практики у 1 семестрі**

<b>Види завдань з науково-дослідної практики у 1 семестрі</b>	<b>Критерії оцінювання, балів</b>
1. Словник термінів і понять за темою магістерської роботи	10
2. Список опрацьованих авторефератів, наукових статей та монографій за темою магістерської роботи	10
3. Бібліографічний опис окремих джерел	10
4. Методологія наукового дослідження	10
Оформлення звіту	10
<i>Захист звіту</i>	50
<b>Разом</b>	<b>100</b>

Таблиця 2

**Критерії оцінювання науково-дослідної практики у 2 семестрі**

<b>Види завдань з науково-дослідної практики у 2 семестрі</b>	<b>Критерії оцінювання, балів</b>
1. Завдання на магістерську роботу	5
2. План магістерської роботи	5
3. Тези доповіді (виступу) для участі у науковій конференції за обраною проблематикою	10
4. Список опрацьованої нормативно-правової документації за темою магістерської роботи	10
5. Наукова стаття або частина монографії за обраним напрямом досліджень (або за темою магістерської роботи)	10
Оформлення звіту	10
<i>Захист звіту</i>	50
<b>Разом</b>	<b>100</b>

Таблиця 3

**Критерії оцінювання виробничої практики у 1 семестрі**

<b>Види завдань з виробничої практики у 1 семестрі</b>	<b>Критерії оцінювання, балів</b>
Оформлення звіту	50
<i>Захист звіту</i>	50
<b>Разом</b>	<b>100</b>

Таблиця 4

**Критерії оцінювання виробничої (передмагістерської) практики у 2 семестрі**

<b>Види завдань з виробничої (передмагістерська) практики у 2 семестрі</b>	<b>Критерії оцінювання, балів</b>
Оформлення звіту	50
<i>Захист звіту</i>	50
<b>Разом</b>	<b>100</b>

*Навчально-методичне видання*

Пилипів Надія Іванівна  
Васильченко Сергій Миколайович  
Ємець Ольга Іванівна  
Мацола Михайло Михайлович  
Писар Надія Богданівна  
Романюк Тарас Михайлович  
Стефінін Володимир Володимирович  
Ціжма Юрій Іванович

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

для магістра галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки"  
спеціальності 051 Економіка ("Прикладна економіка")

Відповідальний за випуск:  
О.І. Ємець

---

Підписано до друку 25.10.2016. р. Формат 60x84/16, папір – офсетний,  
Гарнітура Times New Roman. Зам. № 10 . Ум. друк. арк. 1,8. Тираж 100.

---

76000, м. Івано-Франківськ, вул. Василіянок, 48  
Видавництво «ЛІК»  
Тел. 4-80-27