

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Івано-Франківський національний технічний університет
нафти і газу**

Кафедра прикладної економіки

Федорович І.В., Бережницька У.Б., Метошоп І.М.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНИХ ПРАКТИК**

для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 051 «Економіка»

Івано-Франківськ

2024

УДК 338.22: 339.18(051)

Рецензенти:

Зелінська Г.О. доктор економічних наук, професор кафедри прикладної економіки, д.е.н.

*Рекомендовано методичною радою університету
(протокол №3/1 від 25.01.2024р.)*

МВ 02070855 – 20266 – 2024

Федорович І.В., Бережницька У.Б., Метошоп І. М., Наскрізна програма переддипломних практик для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОП «Бізнес-економіка» спеціальності 051 «Економіка»: методичні вказівки. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2024. – 17 с.

Методичні вказівки розроблено відповідно до робочої програми переддипломних практик для студентів ОП «Бізнес-економіка» всіх форм навчання спеціальності 051 "Економіка" другого (магістерського) рівня вищої освіти. Методичні вказівки охоплюють комплекс питань, пов'язаних з проходженням I та II переддипломних практик, виконанням звіту, включають принциповий зміст та структуру практики, порядок оформлення та захисту звіту з практики.

УДК 338.22: 339.18(051)

МВ 02070855 – 20266 – 2024

© І.В. Федорович, У.Б. Бережницька,
І.М. Метошоп,

© ІФНТУНГ, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	4
2 ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	5
2.1 Загальні вимоги.....	5
2.2 Проведення переддипломної практики.....	6
2.3 Обов'язки магістра при проходженні практики.....	6
3 ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.....	6
3.1 Основні питання, які слід розглянути під час першої переддипломної практики.....	7
3.2 Основні питання, які слід розглянути під час другої переддипломної практики.....	11
4 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ.....	13
5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	15
6 КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРАКТИКИ.....	15
ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	16

ВСТУП

Переддипломна практика є невід'ємною складовою програми підготовки студентів спеціальності 051 Економіка ОП «Бізнес-економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих спеціалістів до майбутньої діяльності за фахом, забезпечуючи їх відповідність зростаючим вимогам роботодавців та власну конкурентоспроможність на ринку праці.

Практична підготовка забезпечує закріплення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної роботи за обраною спеціальністю. Вона надає студентові практичний досвід діяльності за фахом, сприяє формуванню професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень та розв'язування задач, пов'язаних із управлінням сучасними організаціями в реальних соціально-економічних умовах їх функціонування.

У процесі проходження практики студент на конкретному підприємстві набуває досвід застосування адміністративних, економічних та соціально-психологічних методів управління підприємством, аналізу його внутрішнього та зовнішнього середовища та організаційного проектування. Переддипломна практика є завершальним етапом програми підготовки студентів-магістрантів. Під час проходження практики студент повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали практики складають основу магістерської дисертації.

Переддипломна практика є одним з етапів навчання магістра і його підготовкою до виконання магістерської роботи. Практика повинна проводитись безпосередньо на підприємствах та інших установах, діяльність яких безпосередньо пов'язана з об'єктом дослідження обраної студентом магістерської роботи. Перша переддипломна практика проводиться у II семестрі терміном 4 тижні. Друга переддипломна практика проводиться у III семестрі терміном 4 тижні. У програмі викладені основні положення зазначених практик, обов'язки магістрів та порядок їх звітності.

Студент може запропонувати свій варіант бази переддипломної практики. Таке побажання може бути враховане за умови, що студент пред'явить відповідного листа з такого підприємства, в якому вказано, що підприємство згідне прийняти студента на практику, пропонує тему магістерської роботи та гарантує надання матеріалів, потрібних для її виконання. Такий лист повинен бути підписаним керівником підприємства.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є набуття сукупності знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих студентом у процесі навчання за освітньо-професійною програмою «Бізнес-економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка.

Завданнями практики є збір та опрацювання матеріалів для виконання всіх розділів випускної кваліфікаційної роботи магістра. У процесі проходження переддипломної практики магістри повинні набути низку **компетентностей** таких як:

Інтегральна:

Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог

Загальні:

- ЗК 2 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК 4 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК 8 Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові):

- СК 1 Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень;
- СК 7 Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

Процес проходження практик забезпечує досягнення таких результатів навчання:

Програмні результати навчання:

1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем;
8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань;
11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів;
12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики;
14. Розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Загальні вимоги

Протягом перших 2-х днів студенти повинні одержати інструктаж з техніки безпеки, оформити пропуск та розробити з керівником практики від підприємства (ВНЗ) календарний план проходження практики, ознайомитись із структурою підприємства (ВНЗ), режимом його роботи та управління. У подальшому, зміст практики визначається в залежності від теми магістерської

роботи і завданнями для окремих її розділів.

У завданнях приводяться початкові дані для виконання цих розділів, задачі, які магістрант повинен самостійно вирішити, перелік і характеристика графічного матеріалу. Магістранти повинні ознайомитись та вивчити техніко-економічні завдання підприємства (ВНЗ) таким чином, щоб потім у роботі привести своє рішення економічних проблем за рахунок пропозицій щодо запровадження конкретних заходів. Одержавши завдання для виконання випускової кваліфікаційної роботи, магістрант уважно вивчає особливості технологічного процесу роботи і характеристику бази практики, з метою виявлення особливостей у діяльності обраного підприємства (регіону, галузі).

2.2 Проведення переддипломної практики

Переддипломна практика проводиться згідно з наказом, який затверджується ректором університету. Робоча програма практики містить календарний графік, в якому необхідно передбачати:

- оформлення і одержання перепустки на підприємство;
- вивчення правил техніки безпеки;
- проведення навчальних занять та екскурсій;
- виконання індивідуальних завдань;
- оформлення звіту;
- захист звіту і одержання оцінки.

2.3 Обов'язки магістра при проходженні практики

Магістр зобов'язаний:

- повністю виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- дотримуватись діючих на підприємстві чи організації правил внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і суворо виконувати правила охорони праці та техніки безпеки;
- вести щоденник, в який занотовується виконана робота.

3 ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Студент повинен до від'їзду на першу переддипломну практику обов'язково зустрітись із керівником своєї роботи, уточнити попередній варіант плану роботи та отримати завдання на дипломне проектування. Завізований керівником план магістерської роботи є основою для отримання програми та щоденника переддипломної практики.

Перед початком переддипломної практики керівник, який закріплений за студентом видає індивідуальне завдання, суть якого залежить від теми кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання необхідне для поглибленого вивчення об'єкта дослідження магістерської роботи.

У вигляді індивідуального завдання повинен бути реальний аналіз результатів роботи підприємства або розробки, які представляють інтерес для

підприємства і можуть бути впровадженні у виробництво. Тому таке завдання може видаватися безпосередньо на підприємстві керівником практики, а також визначене самим магістром та погоджене із його керівником магістерської роботи.

3.1 Основні питання, які слід розглянути під час першої переддипломної практики

- загальна характеристика підприємства (регіону, галузі);
- економічну суть досліджуваного предмета магістерської роботи;
- огляд нормативно-правової бази та літератури з досліджуваної проблеми;
- вибір чинників, що впливають на об'єкт та предмет дослідження;
- опис основних методів досліджень і організації аналітичної роботи;
- аналіз основних техніко-економічних показників роботи підприємства (галузі, регіону).

Загальна характеристика підприємства (організації, установи):

- мета та головні напрямки діяльності, місце підприємства (організації, установи) у відповідній галузі;
- законодавча база функціонування підприємства (організації, установи), статут, тарифна угода, колективний договір та ін.;
- організаційна структура управління підприємством (організацією, установою), взаємозв'язки та підзвітність між структурними підрозділами;
- формування органів управління підприємством (організацією, установою), вдосконалення системи управління;
- аналіз структури виготовленої продукції;
- категорії персоналу (керівники, фахівці, службовці, робітники), поділ персоналу за професіями і кваліфікацією;
- склад та структура матеріальних ресурсів;

Надалі слід ***проаналізувати економічну суть досліджуваного предмета***, залежно від теми магістерської роботи. Тут слід розкрити природу економічних явищ і категорій. Даний підрозділ будується у формі огляду літературних джерел. Огляд літератури за темою магістерської роботи повинен показати ґрунтовну обізнаність студента із спеціальною літературою, його вміння систематизувати первинні джерела, критично їх розглядати знаходити суттєве, оцінювати зроблене іншими дослідниками та відбирати придатне для теми магістерської роботи. Матеріали такого огляду найкраще систематизувати в певному логічному зв'язку та послідовності, і тому їх перелік в списку літератури можна наводити по-різному.

При розкритті даного питання потрібно максимально використати праці вітчизняних та зарубіжних економістів, що стосуються досліджуваного питання, а також різні офіційні документи (законодавчі акти, постанови, інші матеріали).

Аналізуючи літературні дані, слід розглянути різні погляди на проблему та висловити власне ставлення до тих чи інших положень. Дотримуючись принципів наукової етики, необхідно перевірити відповідність посилань і

цитувань.

Оформлення огляду і списків літератури у магістерських роботах здійснюється на основі ДСТУ 8302:2015. Завершити огляд необхідно коротким висновком про ступінь вивченості в літературі основних аспектів теми та резюме стосовно доцільності проведення досліджень у цій галузі.

Надалі необхідно розглянути **нормативно-правову базу предмета дослідження**.

Нормативно-правова база — офіційні письмові документи, прийняті уповноваженими фізичними особами у визначеній законодавством формі та за встановленою законодавством процедурою, спрямовані на регулювання суспільних джерел права, що має неперсоніфікований характер і розрахований на неодноразове застосування. Тобто, це документи, прийняті у визначеному порядку компетентними державними органами, у яких містяться норми права.

Суб'єктами прийняття нормативних актів є народ, органи державної влади, територіальні громади, органи місцевого самоврядування, органи автономних утворень, можуть бути — громадські організації, підприємства та інші інституції, передбачені законодавством.

Нормативно-правові акти поділяють на **закони** та **підзаконні нормативно-правові акти**.

Закони — це нормативно-правові акти, що видаються законодавчими органами (у нашій державі — Верховною Радою України), мають вищу юридичну силу та регулюють найважливіші суспільні відносини.

Підзаконні нормативно-правові акти — нормативно-правові акти уповноважених органів держави (їх посадових осіб) та інших суб'єктів, що приймаються у відповідності до законів і розвивають чи деталізують їх положення.

Існують різні класифікації таких актів. Зокрема, залежно від суб'єктів, що їх видали, виділяють такі види підзаконних нормативно-правових актів в Україні:

- нормативні акти Верховної Ради України;
- нормативні акти Президента України;
- нормативні акти Кабінету Міністрів України;
- нормативні акти міністерств, державних комітетів, інших органів центральної виконавчої влади зі спеціальним статусом;
- нормативні акти місцевих державних адміністрацій;
- нормативні акти органів місцевого самоврядування;
- нормативні акти відділів та управлінь відповідних центральних органів на місцях;
- нормативні акти керівників державних підприємств, установ, організацій на місцях;
- інші підзаконні нормативні акти.

Особливу увагу слід надати безпосередньо нормативно-правовим документам, що регламентують предмет дослідження. Наприклад аналізуючи інвестиційну діяльність підприємств слід розглянути такі Закони України: “Про інвестиційну діяльність,” “Про зовнішньоекономічну діяльність”, “Про режим іноземного інвестування”, “Про державне регулювання ринку цінних паперів в

Україні”, а також інші підзаконні акти.

Діяльність підприємства спирається на правові основи, які викладені в Господарському, Цивільному, Податковому кодексах і Законах України “Про господарські товариства”, “Про акціонерні товариства” та інших чинних на території України законодавчих актах.

Крім загальної системи управління, що базується на положеннях чинного законодавства на підприємствах створюються елементи внутрішньої системи управління. Внутрішня система – це елементи законодавчо обов’язкових норм і спеціально розроблені положення, які регламентують основні напрями управління, відносини учасників та різних сторін господарської діяльності.

Існує ряд положень регуляторної бази, які визначають основні засади функціонування підприємства. Їх розробляють виконавчі органи підприємства або консалтингові організації на їх замовлення. До цих положень належать: про оплату праці, про інтелектуальну власність, про персонал, про відділи на підприємстві, про внутрішній трудовий розпорядок, тощо. Окрім того, порядок на підприємстві регламентується посадовими інструкціями, трудовим договором, колективним договором тощо.

Завершити огляд треба коротким висновком про відповідність нормативно-правового законодавства та можливі недоліки стосовно об’єкта та предмета досліджень.

Надалі необхідно обґрунтувати **чинники, що впливають на ефективність функціонування** предмета дослідження та **розробляють загальну методичну базу** проведення дослідження. Зазвичай спочатку наводять характеристику усіх факторів, що здійснюють вплив на предмет дослідження з урахуванням специфіки відповідно бази практики.

Чинники, що впливають на формування предмета дослідження, потрібно досліджувати в двох аспектах: в якісному аспекті, тобто методологічному, та кількісному аспекті для виявлення конкретної міри впливу на певний показник.

Чинники, що впливають на досліджуваний показник, можуть бути простими (елементарними) та складними, коли вони самі підлягають впливу інших чинників. Тому важливо виявити першочерговість їх розгляду, проранжувати та деталізувати їх в методичному плані.

У результаті якісного відбору сукупності чинників, що впливають на формування та рівень досліджуваних показників, повинні бути відібрані ті, що мають визначальний вплив на предмет дослідження.

Те ж стосується **методів і авторських методик, що використовуються для дослідження проблеми**. Описують конкретні методики і процедури здійснення дослідження. Якщо методика стандартизована й часто використовується в науковому обігу, можна обмежитись посиланням на автора методики і джерело. Якщо методика маловідома, потрібно викласти її докладніше. На основі розглянутих методик формується власна, яка включає особливості діяльності бази дослідження.

Оскільки методичні основи аналізу значною мірою визначають результативність і якість аналізу, тому саме ці аспекти магістерської роботи повинні стати предметом інтенсивних консультацій магістранта з керівником

його роботи. Це одна із найважливіших та найвідповідальніших ділянок теоретичної роботи, зміст якої визначається конкретною темою магістерської роботи.

Однак, незважаючи на зміст роботи, можна виділити такі основні етапи її проведення:

- розробка програми техніко-економічного аналізу;
- відбір потрібної інформації та забезпечення її співставимості;
- вибір та алгоритм розрахунку конкретних показників;
- обґрунтування методичних прийомів їх аналітичної обробки.

Зміст даної частини повинен охоплювати орієнтовно такі основні питання:

- суть та критерії економічної ефективності виробництва в галузі, підгалузі чи діяльності регіону;
- вибір та обґрунтування системи показників ефективності виробництва підприємств (діяльності регіону);
- методика аналізу вибраної системи показників із зазначенням методів ~~аналізу~~

Для забезпечення комплексного аналізу предмета дослідження слід відібрати систему показників, що забезпечувала б всебічну оцінку як виробничо-господарської та комерційної діяльності підприємства, регіону, так і досліджуваного предмета.

Вибір системи показників має на меті дати відповідь на два питання: по-перше, дати уяву про загальний стан справ на підприємстві (галузі, районі) та, по-друге, детально охарактеризувати стан і динаміку того економічного, соціального чи іншого явища, тієї сторони діяльності об'єкта, що складає тему магістерської роботи.

Для вирішення першого питання студент повинен вибрати та обґрунтувати 5-6 найважливіших показників, що характеризують головні результати діяльності підприємства (галузі, району). Бажано, щоб прийняті показники охоплювали і кількісну і якісну сторону діяльності. Такими показниками незалежно від теми магістерської роботи можуть бути: обсяг виробництва в натуральному та вартісному обчисленні, продуктивність праці, собівартість продукції (робіт, послуг), фондівіддача, рентабельність виробництва та ін. Показники даної групи можуть бути змінені або доповнені іншими, що відбивають специфіку діяльності підприємства (галузі, району).

Друга група показників є специфічною і відпрацьовується для кожної теми магістерської роботи окремо. Вони повинні найповніше характеризувати суть досліджуваного явища та галузеві особливості виробничо-господарських процесів та розвитку регіону. У переважній більшості це будуть ті показники, які використовуються при плануванні виробничо-господарської діяльності підприємств та його виробничих підрозділів. Але часто для досягнення мети, що поставлена в магістерській роботі, таких показників може бути замало і постає потреба в додаткових спеціальних показниках, що відбивають певні аспекти виробничого процесу чи господарської діяльності.

У наступному пункті слід проаналізувати *основні техніко-економічні або*

фінансово-економічні показники діяльності підприємств (галузі, регіону).

Основним завданням даної частини є об'єктивна оцінка діяльності підприємства (галузі, регіону) та виявлення шляхів і напрямів підвищення ефективності їх функціонування. Основним принципом роботи над даним розділом є поступовий перехід від загального до часткового. Цим і визначається структура даного розділу.

Рекомендується проводити аналіз вибраних показників за 3-5 останніх років роботи підприємств (галузі, регіону).

Основними прийомами для аналізу даної групи показників є порівняння, деталізації, середніх та відносних величин. У більшості випадків аналізу піддаються фактичні показники (результати), але в разі необхідності можуть аналізуватись і планові рівні відповідних показників.

Дана частина аналізу має закінчуватися загальними висновками про стан і тенденції розвитку об'єкта аналізу, конкретизується подальший напрям аналізу.

3.2 Основні питання, які слід розглянути під час другої переддипломної практики

- Загальна характеристика бази дослідження: економічні та географо-геологічні умови; техніко-технологічні умови; організаційні умови;
- аналіз вибраного предмету дослідження за обраною системою показників (детальний аналіз з використанням різних методів);
- пропозиції щодо напрямів удосконалення об'єкта та предмета дослідження

Під час другої переддипломної практики необхідно проаналізувати сучасний стан бази практики та досліджуваного об'єкта.

Аналіз отриманих результатів виконують на основі теоретично-методичних основ сформованих під час першої переддипломної практики.

Починається виконання звіту, як правило із опису загальної характеристики регіону, умов проведення робіт та певних особливостей відповідно до обраної бази практики, об'єкту та предмета досліджень.

Наступний підрозділ звіту з практики носить специфічний характер і чітко визначається темою магістерської роботи. Номенклатура та кількість досліджуваних показників залежить від ступеня структурованості проблеми та напряму дослідження. Усі відібрані для аналізу показники повинні бути обумовлені у звіті з першої переддипломної практики, забезпечуючи тим самим необхідну наступність між проведеними дослідженнями. Загальний аналіз закінчується висновками про досягнутий рівень відповідних показників та визначенням напрямів подальшого їх аналізу. Результати аналізу повинні бути представлені графічно.

У цих підрозділах необхідно провести реальний та вичерпний аналіз впливу факторів на окремі сторони операційної, фінансової чи інвестиційної діяльності підприємств, його структурних підрозділів (галузь, регіон). У результаті виявляють кількісні залежності впливу різних факторів на

досліджувані показники, встановлюють зміни окремих факторів, які найсильніше впливають на зміну відповідних аналізованих показників. З метою уточнення і виявлення конкретних причин їх динаміки необхідно використовувати і аналізувати усі матеріали відповідної документації, а також проводити додаткові спеціальні дослідження окремих факторів (наприклад, вибрати експертів і провести експертну оцінку предмета дослідження, вести спостереження за роботою контролерів ВТК і робочими місцями, на яких є передумови виникнення браку тощо).

У процесі дослідження та формування цих підрозділів звіту використовується весь арсенал методів економічного аналізу: порівняння, зведення та групування, елімінування, балансовий метод, графічні зображення. При проведенні факторного аналізу необхідно досліджувати як детермінований (функціональний), так і стохастичний взаємозв'язок між факторними та узагальнюючими показниками. У другому випадку цей зв'язок записується у вигляді кореляційної, регресійної чи дисперсійної факторної моделі.

Слід зазначити, що у дослідженні важливим є використання економіко-математичних методів. При цьому студент може користуватися як типовим програмним забезпеченням (Excel, Mathcad), так і спеціальними програмними продуктами (Project Expert, Manager, Cobsec, Anflogy, Confor).

При необхідності магістрант може застосувати також і евристичні прийоми аналізу, що передбачають одержання нових знань завдяки використанню досвіду та інтуїції фахівців, їх творчого мислення. Серед них можна виділити наступні прийоми: аналогії, інверсії, морфології, колективного блокнота, Дельфі, мозкового штурму та інші. Важливе місце відводиться SWOT – аналізу – дослідження сильних і слабких сторін об'єкта аналізу, можливостей і небезпек, характерних для конкретних умов діяльності.

У результаті детального кількісного аналізу виявляються причини недоліків у роботі підприємств, діяльності регіонів, а також визначають певні протиріччя, що вимагають свого вирішення.

Звіт з другої переддипломної практики закінчується аргументацією необхідності підвищення ефективності функціонування суб'єкту дослідження та пропозиціями щодо напрямів удосконалення об'єкта та предмета дослідження.

На основі проведеного аналізу та виявлених недоліків потрібно запропонувати комплекс заходів, програму дій стратегію розвитку, механізм удосконалення, які забезпечували б поліпшення досліджуваних показників та ефективність функціонування підприємств, галузі, регіону.

Усі пропозиції повинні бути пов'язаними із результатами проведеного аналізу. Тобто, відповідно до зроблених у попередньому пункті висновків магістрант повинен визначити можливі шляхи та напрями удосконалення функціонування суб'єкта господарювання.

До таких напрямів можна віднести:

- пропозиції щодо удосконалення чинного законодавства, різних нормативних актів, пропозиції щодо розробки рішень відповідних органів управління, прийняття різних управлінських рішень;
- удосконалення системи управління суб'єктами господарювання та їх

структурними підрозділами;

- удосконалення виробничих та організаційних структур досліджуваних об'єктів;
- оптимізація напрямів, методів, форм діяльності та господарювання;
- реформування відносин між господарюючими суб'єктами, систем їх організації;
- розробка різних програм (цільових, галузевих, територіальних) та інші.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Оформлення звіту має відповідати вимогам ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [1].

Загальні вимоги. Текстовий матеріал друкується українською мовою комп'ютерним способом на одному боці аркуша паперу формату А4 через 1,5 інтервал з розрахунку 29-30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення. Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній – не менше 20 мм, лівий – не менше 25 мм, правий – не менше 10 мм. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, через 1,5 інтервали, масштаб 100%, звичайний, абзац 1,0–1,25 см.

ЗМІСТ включає назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та висновків, починаючи зі вступу і закінчуючи списком використаних джерел та додатками.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у крайньому правому положенні в рядку.

Заголовки всіх структурних частин друкують великими літерами, 14 кегль, жирний шрифт, відстань між заголовком та текстом становить 1,5 інтервали.

Заголовки підрозділів звіту з переддипломної практики друкують малими літерами (окрім першої великої), 14 кегль, жирний шрифт. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви виступають заголовками структурних елементів. Розділи звіту нумерують арабськими цифрами (РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2), а підрозділи в переддипломному звіті – двома цифрами, де перша цифра означає номер розділу, а друга – номер підрозділу (1.1; 1.2...).

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Студент працюючи з різними джерелами повинен точно відтворювати цитований текст без скорочень для уникнення спотворення змісту викладеного автором. Посилання на літературні джерела по тексту подають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках повинна відповідати

номеру джерела у списку використаних джерел, а друга – номеру сторінки (наприклад [30, с.2]).

Рисунки, таблиці, формули. Рисунки і таблиці розташовують після першого посилання на них у тексті, або не далі як на наступній сторінці. На рисунки та таблиці у тексті роблять посилання скороченням слів та порядковим номером, наприклад, рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). табл.2.3 (третя таблиця другого розділу). На всі таблиці та рисунки повинні бути посилання в тексті.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яка починається зі слова «Таблиця» з великої літери. Назва таблиці друкується з великої літери, жирним шрифтом і розміщується по центру. Заголовки граф таблиці починаються з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. В таблиці використовують шрифт Times New Roman, 12 кегль, міжрядковий інтервал – 1-1,5.

Рисунки. Рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або не далі як на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті роботи. Назву рисунку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назви рисунків оформлюються так: «Рисунок 1.2. - Організаційна структура підприємства».

Формули. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Їх слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках, у крайньому положенні в рядку на рівні відповідної формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта надається з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Додатки. Додатки необхідно розміщувати в порядку появи посилань на них у тексті. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Кожний додаток слід починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок.

Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння необхідно нумерувати в межах кожного додатка (наприклад, таблиця Б.2 – друга таблиця Додатка Б).

Нумерація сторінок. Нумерація сторінок здійснюється арабськими цифрами зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Усі сторінки нумеруються, окрім титульного аркуша та змісту (але вони враховуються в загальну кількість сторінок).

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

На кафедрі прикладної економіки під час проходження студентами переддипломної практики використовується система контролю за виконанням окремих розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та випускової кафедри.

Керівники практики від університету проводять контроль за тим, як відвідують студенти бази практики; за тим, як вони дотримуються режиму роботи; за проходженням практики відповідно до графіку, який встановлено.

Графік проходження практики фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, нотатки, які зроблені студентом та підсумковий звіт з практики.

Звіт з практики здається на кафедру та захищається студентом протягом десяти днів після повернення студента з практики. Критерії оцінювання результатів практики є загально прийнятими за кредитно-модульною системою, згідно якої відбувається оцінка всіх видів діяльності студентів, що навчаються в університеті. Оцінка виставляється за шкалою, наведеною в табл. 1.1.

Таблиця 1.1 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається керівником у процесі його перевірки та захисту студентом.

6. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРАКТИКИ

Тривалість першої переддипломної практики – 4 тижні

1. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці
2. Виконання основного завдання:
 - загальна характеристика підприємства (регіону, галузі);
 - економічну суть досліджуваного предмета магістерської роботи;
 - огляд нормативно-правової бази та літератури з досліджуваної проблеми;
 - відбір чинників, що впливають на об'єкт та предмет дослідження;
 - опис основних методів досліджень і організації аналітичної роботи;
 - аналіз основних техніко-економічних показників роботи підприємства (галузі, регіону).
3. Опрацювання матеріалів і складання звіту.
4. Оформлення звіту з практики.

Тривалість другої переддипломної практики – 4 тижні

1. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці
2. Виконання основного завдання:
 - загальна характеристика підприємства (регіону, галузі);
 - аналіз вибраного предмету дослідження за обраною системою показників (детальний аналіз з використанням різних методів);
 - пропозиції щодо напрямів удосконалення об'єкта та предмета дослідження.
3. Опрацювання матеріалів і складання звіту
4. Оформлення звіту з практики

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський кодекс України від 16.03.2003 р. № 436-IV (із змінами та доповненнями).
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (із змінами та доповненнями).
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV (із змінами та доповненнями).
4. Кодекс Законів про працю України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
5. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» – Режим доступу: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF

6. Балабанова Л., Сардак О. Управління персоналом: підручник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
7. Балановська Т. І., Троян А. В. Управління бізнесом: навч. посібник. К.: НУБіП, 2019. 401 с.
8. Волков О.І., Денисенко М.П., Гречан А.П. та ін.. Економіка та організація інноваційної діяльності. Підручник (третє видання). К.: Центр учбової літератури. 2018. 662 с.
9. Економічна теорія: навч. посіб. / за заг. ред. Л. С. Шевченко. 2-ге вид. Харків: Право, 2019. 268 с.
10. Інститут демографії та соціальних досліджень НАН України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.idss.org.ua/>
11. Інститут економіко-правових досліджень НАН України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.iepd.dn.ua/>
12. Інститут регіональних досліджень НАН України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://irr.org.ua>
13. Інститут світової економіки і міжнародних відносин [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.iweir.org.ua/>
14. Інститут соціології НАН України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.i-soc.kiev.ua>
15. Коваленко Д.І. Гроші та кредит: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2019. 320 с.
16. Науково-економічний та суспільно-аналітичний журнал "Україна: аспекти праці". URL: <http://uap.in.ua/arhiv-vy-dan-ukrayins-koyu/>
17. Педько А. Б. Основи підприємництва і бізнес-культури: навч. посібник: К.: "Центр навчальної літератури", 2019. 168 с.
18. Про управління персоналом. Harvard Business Review: 10 найкращих статей, 2018, 256 с.
19. Федорович І. В. Магістерська робота [Текст]: метод. вказівки / І. В. Федорович, У. Б. Бережницька, І. М. Метошоп. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2023. – 78 с. https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=474872