

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра економічної теорії**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан економічного факультету
[Signature] /Сержанов В.В./
«28» вересня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти: **другий (магістерський)**
Галузь знань: **07 Управління та адміністрування**
Спеціальність: **076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**
Освітня програма: **Міжнародна комерція**
Статус дисципліни: **обов'язкова**
Мова навчання: **українська**

Ужгород 2020

Робоча програма з «Виробничої практики» для здобувачів вищої освіти галузі знань 07
Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність освітньої програми «Міжнародна комерція».

Розробник: Палійчук Є.С., к.е.н., доцент кафедри
економічної теорії

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри економічної теорії
протокол № 9 від «26» червня 2020 р.

Завідувач кафедри економічної теорії Молнар Олександр Сергійович

Схвалено науково-методичною комісією економічного факультету
протокол № 7 від «28» серпня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії Шуліко А.О.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма Навчання	Заочна форма Навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 6	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 180	II-й	II-й
Кількість модулів –	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи –	3-й	2-й
	Лекції:	
	Практичні (семінарські):	
Вид підсумкового контролю: письмовий	Індивідуальна робота під керівництвом викладача	
	120	120
Форма підсумкового контролю: диф.залік	Самостійна робота:	
	60	60

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета проходження виробничої практики на підприємстві чи в установі, з якими укладено договір :

- поглибити і закріпити одержані теоретичні знання та набути навички практичної роботи зі спеціальності;
- ознайомитись з виробничим напрямом роботи установи чи підприємства та практичною роботою економіста ;
- опрацювати, зібрати та узагальнити матеріал , отриманий під час проходження виробничої практики .

Основні **завдання** виробничої практики:

- вивчення особливостей професійної діяльності відділів логістики та міжнародної комерції;
- закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення фінансової діяльності, формування та вдосконалення навичок ведення фінансової документації;
- застосування на практиці знань, здобутих під час теоретичного навчання;
- розвинення творчих здібностей, уміння самостійно приймати рішення;
- навчання плануванню та організації робочого часу, здатності працювати в колективі.

Відповідно до освітньої програми, вивчення даної дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

- здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК-1);
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК-2);
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ЗК-3);
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності), в тому числі, з іноземними представниками (ЗК-4);
- визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків (ЗК-5);
- здатність у процесі навчання та при самостійній підготовці до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології, що стосуються питань міжнародної комерції(ЗК-9).
- здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності (ФК-2);
- здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності (ФК-3);
- здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у міжнародній комерції (ФК-4);
- здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в міжнародній діяльності (ФК-5);
- здатність визначати майбутні тренди в міжнародній торгівлі на світовому ринку та прогнозувати їх вплив на комерційну діяльність підприємств (ФК-9);
- здатність визначати проблеми і тематику наукових досліджень з міжнародної комерції, опрацьовувати наукову інформацію, аналізувати й узагальнювати її (ФК-13)

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами проходження виробничої практики є опанування таких освітніх компонентів освітніх програм «Міжнародна комерція».

- ОК 1.6 Міжнародна торгівля (з курсовим проєктом)
- ОК 1.7 Логістика в міжнародній торгівлі
- ОК 1.8 Експертиза товарів та послуг

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Міжнародна комерція», проходження виробничої практики повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.	ПРН 1
Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.	ПРН3.
Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.	ПРН4.
Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.	ПРН8
Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності.	ПРН 13
Уміти проводити комплексний економічний аналіз діяльності підприємства в умовах ризику та невизначеності.	ПРН 14
Опрацьовувати інформацію, аналізувати й узагальнювати її, робити наукові висновки із досліджень, належним способом оформляти їх результати.	ПРН 16
Володіти професійними навичками реалізації товарознавчо-комерційних завдань щодо асортименту і якості товарів шляхом здійснення, переважно, діагностичних та евристичних задач діяльності.	ПРН 20
Забезпечувати встановлення ефективних контактів з діловими партнерами.	ПРН 21
Уміти розробляти методіку техніко-економічних розрахунків потреби в економічних ресурсах, рівнях їх використання та результатів діяльності підприємства.	ПРН22
Уміти приймати управлінські рішення щодо формування політики інноваційного розвитку підприємства.	ПРН23
Володіти методологією, інструментарієм і методами отримання даних, сучасними інформаційно-комп'ютерними технологіями їх обробки, здійснювати комплексний кількісний та якісний аналіз, досліджувати та прогнозувати.	ПРН24
Уміти оцінювати якість, створювати та вдосконалювати пропозицію основних груп товарів та послуг, з урахуванням вимог чинної національної та міжнародної законодавчої бази, системи міжнародного технічного регулювання, інтересів споживачів.	ПРН25

Аналізувати передумови, фактори, імперативи, закономірності і сучасні тенденції розвитку глобальної економіки та оцінювати ефективність процесів глобальної корпоратизації бізнесу, форм і моделей регіональної економічної інтеграції.	ПРН26
Вміти формувати та реалізовувати логістичні місію, стратегію, цілі, завдання, рішення та здійснювати комплексну управлінську діяльність в ланцюгах поставок; визначати шляхи економії загальних витрат матеріальних, фінансових, трудових ресурсів впродовж усього логістичного ланцюга та оцінювати його ефективність.	ПРН27
Вміти організувати та забезпечити професійну діяльність в трудовому колективі підприємства, з формулюванням і делегуванням професійних завдань, конструктивною та консолідованою взаємодією з іншими особами, для досягнення прийнятних рішень у професійних питаннях.	ПРН28

Очікуванні результати навчання, які повинні бути досягнуті після проходження виробничої практики:

Програмні результати проходження практики	Шифр ПРН
Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.	ПРН 1
Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.	ПРН3.
Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.	ПРН4.
Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.	ПРН8
Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності.	ПРН 13
Уміти проводити комплексний економічний аналіз діяльності підприємства в умовах ризику та невизначеності.	ПРН 14
Опрацьовувати інформацію, аналізувати й узагальнювати її, робити наукові висновки із досліджень, належним способом оформляти їх результати.	ПРН 16
Володіти професійними навичками реалізації товарознавчо-комерційних завдань щодо асортименту і якості товарів шляхом здійснення, переважно, діагностичних та евристичних задач діяльності.	ПРН 20
Забезпечувати встановлення ефективних контактів з діловими партнерами.	ПРН 21
Уміти розробляти методіку техніко-економічних розрахунків потреби в економічних ресурсах, рівнях їх використання та результатів діяльності підприємства.	ПРН22
Уміти приймати управлінські рішення щодо формування політики інноваційного розвитку підприємства.	ПРН23

Володіти методологією, інструментарієм і методами отримання даних, сучасними інформаційно-комп'ютерними технологіями їх обробки, здійснювати комплексний кількісний та якісний аналіз, досліджувати та прогнозувати.	ПРН24
--	-------

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів проходження практики є: захист звіту про виробничу практику; диф.залік; виконання індивідуальних та групових навчально-дослідницьких завдань під час самостійної роботи що створюються на основі програмних результатів проходження практики; виконання тестових завдань.

Самостійна робота також включає: опрацювання теоретичних основ матеріалу практики; вивчення окремих тем питань, що передбачені для самостійного опрацювання; поглиблене вивчення літератури на задану тему та пошук додаткової інформації; підготовка до практичних занять; систематизацію вивченого матеріалу перед захистом звіту про виробничу практику; опрацювання та підготовку огляду опублікованих у фахових та інших виданнях статей; побудову мультимедійних презентацій тощо.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Контроль за проведенням практики має своєю метою виявлення недоліків та надання практичної допомоги студентам по виконанню програми практики.

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів і всієї програми виробничої практики. Цей контроль здійснюється керівниками практики від кафедр і бази практики, а також періодично завідувачем випускаючої кафедри. Контролюючі особи своєчасно вживають заходи щодо усунення виявлених в процесі проходження виробничої практики недоліків. Студенти повинні виконувати діючі в органі (підприємстві, установі, організації) правила внутрішнього розпорядку та охорони праці. У разі грубих порушень цих правил, проходження студентом виробничої практики може бути припинено. Остаточне рішення приймає керівник практики від ВНЗ, а у разі його тривалої відсутності – керівник виробничої практики від органу (підприємства, установи, організації). Керівники від кафедри перевіряють організацію роботи студентів-практикантів, хід виконання програми, відношення їх до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку тощо. Керівник виробничої практики від базового органу (підприємства, установи, організації) проводить із практикантами співбесіди, перевіряє правильність виконання індивідуальних завдань та доручень, складання процесуальних та інших документів, ведення щоденника, звіту за результатами практики. У разі порушення практикантом програми і порядку проходження виробничої практики керівник повідомляє директора відповідного факультету та керівника базового органу (підприємства, установи, організації).

Форма підсумкового семестрового контролю: диф.залік.

Підсумки виробничої практики оцінюються комісією, яка призначається завідувачем кафедри ВНЗ. До складу комісії входять керівники практики від кафедр і за можливістю – від баз практики, викладачі кафедри, які викладали студентам-практикантам спеціальні дисципліни. Оцінювання виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за оформлення звітних документів про проходження виробничої практики (максимально 50 балів) та суму балів за захист матеріалів практики (максимально 50 балів). При цьому береться

до уваги відзив керівника, якість оформлення звіту, щоденника, ділових, процесуальних та інших документів, самостійно складених здобувачем вищої освіти другого (магістерського) рівня. Розподіл балів за оформлення матеріалів за результатами виробничої практики встановлений наступним чином: - письмовий звіт – від 10 до 20 балів; - щоденник проходження практики – від 5 до 10 балів; - проекти складених документів – від 5 до 10 балів; - індивідуальне завдання – від 5 до 10 балів; Оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента-практиканта за підписами членів комісії. Студент, який не виконав програму практики чи отримав незадовільний відзив (характеристику) у базі практики або незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику повторно в період канікул або відраховується з навчального закладу. Студенти, які не виконали план проходження практики та не захистили її не допускаються до іспитів. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри. Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення практики.

Шкала оцінювання навчальних досягнень

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Тематичний план практики

№ п/п	Назва тем практики	Кількість днів практики
1.	Ознайомлення із загальною організаційною структурою підприємства	2
2.	Ознайомлення із управлінською структурою підприємства	2
3.	Ознайомлення з управлінням грошовими потоками на підприємстві	1
4.	Ознайомлення з управлінням прибутком на підприємстві	1
5.	Ознайомлення з активами підприємства	2
6.	Ознайомлення зі структурою капіталу підприємства	1

7.	Ознайомлення з міжнародною комерційною діяльністю підприємства	2
8.	Ознайомлення з логістичним відділом на підприємстві	2
9.	Ознайомлення із формами фінансової та податкової звітності підприємства	2
10.	Аналіз використання фінансових ресурсів та оцінка фінансового стану підприємства	1
12.	Оформлення звіту про проходження практики	4
	Разом переддипломна практика	20

6.2. Зміст програми практики

Тема 1. Ознайомлення із загальною організаційною структурою підприємства

Потрібно ознайомитись із історією створення та розвитку підприємства, його організаційною структурою, а також розглянути правову базу функціонування підприємства, у тому числі:

- законодавчо-нормативну базу функціонування підприємства;
- організаційну структуру підприємства та її основних структурних підрозділів;
- статут підприємства та установчі документи;
- організаційно-правову форму підприємства, форму власності та види діяльності.

Тема 2. Ознайомлення із управлінською структурою підприємства:

Слід навести загальну характеристику структури управління підприємством, у тому числі:

- організаційну структуру управління підприємством (менеджменту),
- основні фінансово-економічні показники діяльності підприємства за останні 3 роки, фактори, причини та динаміку їх зміни;
- описати особливості взаємовідносин з фінансовими, податковими, контролюючими органами;
- визначити взаємозв'язок і види підрозділів, їх функціональні обов'язки, типи співпраці;
- встановити функціональні зв'язки, які існують між підрозділами, фінансовим відділом та органами управління;

Тема 3. Ознайомлення з управлінням грошовими потоками на підприємстві

- визначити значення грошових потоків у діяльності підприємств.
- оцінити надходження і використання грошових коштів з допомогою платіжного календаря.

Тема 4. Ознайомлення з управлінням прибутком на підприємстві

- визначити фактори, які впливають на формування прибутку підприємства;
- оцінити ефективність використання чистого прибутку та дивідендну політику підприємства.

- розробити програму максимізації прибутку підприємства;

Тема 5. Ознайомлення з активами підприємства

- оцінити виробничі запаси;
- визначити оптимальну структуру дебіторської заборгованості та запропонувати прогресивні методи її рефінансування ;

Тема 6. Ознайомлення зі структурою капіталу підприємства

- охарактеризувати структуру капіталу підприємства ;
- оцінити вартість складових капіталу підприємства;

Тема 7. Ознайомлення з міжнародною комерційною діяльністю підприємства

Розглянути наступні види діяльності:

- нормативно-правове забезпечення міжнародних комерційних операцій;
- системи міжнародних комерційних операцій та їх організаційні форми;
- механізм організації надання послуг в міжнародній комерції;
- системи електронних платежів та методи їх захисту;
- показники оцінки ефективності систем міжнародних комерційних операцій та методику їх розрахунку. [7]

Тема 8. Ознайомлення з логістичним відділом на підприємстві

- Описати логістичний відділ та його взаємозв'язок з іншими відділами на підприємстві;
- Як впроваджена складська логістика;
- Оцінити процес постачання матеріалів;
- Описати документообіг, що обслуговує логістичний відділ.

Тема 9. Ознайомлення із формами фінансової та податкової звітності підприємства

ознайомлення із формами місячної, квартальної та річної звітності, джерелами і порядком їх складання, аналізу, розгляду та подання до державних органів.

Тема 10. Аналіз використання фінансових ресурсів та оцінка фінансового стану підприємства

Провести аналіз фінансового стану підприємства та запропонувати шляхи покращення фінансового стану підприємства.

В кінці виробничої практики магістрант збирає та аналізує матеріали, які потрібні для виконання дипломної роботи, виконує індивідуальне завдання і формулює інформаційні масиви для аналітичного та рекомендаційного розділів дипломної роботи. По закінченні практики студент надає на кафедру звіт з практики та оформлений щоденник практики.

Звіт повинен містити титульний лист, вступ, зміст основних розділів програми практики, висновки, список використаної літератури і додатки.

Основна частина звіту повинна містити 4 частини:

1. Опис підприємства, в якому магістрант проходив практику. Він складається із наступних пунктів:

- форма власності;
- основні напрямки діяльності;

- організаційна структура, її тип та система підпорядкування.
2. Визначення економічних показників роботи підприємства:
- аналіз фінансових показників;
 - оцінка стану трудових ресурсів;
 - оцінка стану майна підприємства;
 - оцінка міжнародної комерційної діяльності.
3. Аналіз роботи підрозділу підприємства, де проходив практику магістрант, оцінка функціонування цього підрозділу. Виявлення причин неефективної роботи та успіхів підрозділу, оцінка впливу на ефективність роботи підрозділу зовнішніх і внутрішніх факторів, висунення рекомендацій щодо вдосконалення організації, структури підрозділу, в якому проводилося стажування.
4. Визначення переліку робіт магістранта, що виконувалися на практиці.
Аналітична частина звіту обов'язково має бути проілюстрована аналітичними таблицями. Рекомендації щодо покращення роботи підприємства повинні бути конкретними і доповнюватися поясненнями по їх впровадженню до організації.
Звіт повинен розроблятися на реальних матеріалах діяльності підприємства, де магістрант проходив практику.
Звіт має відповідати наступним вимогам щодо його оформлення:
1. Обсяг звіту не має перевищувати 40-50 сторінок друкованого тексту. Текст набирається шрифтом Times New Roman 14 pt, міжрядковий інтервал -1,5, відступ – 1,27 мм, поля: згори - 2 см, знизу -2 см, ліворуч - 2 см, праворуч -2 см). Нумерація сторінок - знизу, праворуч.
 2. Звіт не має містити в собі «художніх» епітетів, повинен бути викладений акуратно і логічно.
 3. Сутність. Звіт повинен містити інформацію, яка є необхідною для оцінки діяльності підприємства.
 4. Прикладна цінність. Матеріал звіту повинен бути проілюстровано графіками, схемами, таблицями, діаграмами, що висвітлюють стан та оцінку економічних показників діяльності підприємства.
- По завершенню практики магістрант здає керівнику від університету свій звіт.
У терміни, встановлені навчальним планом і календарними рамками стажування студент захищає свій звіт на кафедрі ВНЗ.

7. ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України «Про вищу освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004) - електронний документ – режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. ПОЛОЖЕННЯ про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» - електронний документ – режим доступу - <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11775>
3. ОПП підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, спеціалізація Міжнародна комерція -- електронний документ – режим доступу : <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/16827>
4. Робоча програма з виробничої практики для студентів спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність на 2017__ / 2018__ навчальний рік. – Степанова Н.О.- факультет управління, адміністрування та інформаційної діяльності Ізмаїльського державного гуманітарного університету.- 2017.- 21 с.

5. Збірник програм практик для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» .- доцент, к.е.н. Світлична А.В., доцент, к.е.н. Михайлова О.С., доцент, к.т.н. Снітко О.П., доцент, к.с.-г.н. Протас Н.М. –факультет економіки та менеджменту Полтавської державної аграрної академії – 2016.- 79 С.
6. Методичні вказівки до виробничої практики студентів денної форми навчання напряму 076 – «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: //portai.khadi.kharkov.ua
7. Робоча програма з дисципліни «Організація та техніка міжнародних комерційних операцій.» - Булеца Н.В.- економічний факультет ДВНЗ УжНУ.- 2019 - [Електронний ресурс]. – режим доступу- <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/21762>.
8. Збірник програм практик для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (освітня програма Підприємництво і торгівля) / за ред. І. В. Ящининої. – Кам'янець-Подільський : КПНУ імені Івана Огієнка, 2017. – 42 с.