МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАТИКИ, МАТЕМАТИКИ ТА ЕКОНОМІКИ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ТА ТУРИСТИЧНГО БІЗНЕСУ

Затверджено на засіданні кафедри економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

Завідувач кафедри ID 11012
протокол № 1 від 01.09.2026 р.

Назва освітнього компоненту *Нормативний/вибірковий*	**Виробнича практика** Нормативний
Ступінь освіти Бакалавр/магістр/доктор філософії Освітня програма	Магістр С1. Економіка та міжнародні економічні відносини Освітня програма «Економіка та міжнародні економічні відносини»
Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)	2026-2027/ 2 семестр / 1М курс
Науково-педагогічний працівник	Постол Анатолій Анатолійович
Профайл викладача	Postol_Anatolij@mspu.edu.ua
Сторінка освітнього компоненту на сайті центру дистанційних освітніх технологій Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького	https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=4467 *Онлайн-консультації:* через систему ЦОДТ МДПУ ім. Богдана Хмельницького.

Робоча програма Виробничої практики складена відповідно Стандарту вищої освіти спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини та освітньої програми підготовки здобувачів магістерського рівня вищої освіти «Економіка та міжнародні економічні відносини».

1. Практична підготовка здобувачів Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького є важливою складовою підготовки висококваліфікованих кадрів.

Нормативне забезпечення проведення практик:

– Закон України про вищу освіту.

– Стандарт вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

– Стандарт вищої освіти за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

– Освітньо-професійна програма другого (магістерського) рівня вищої освіти Економіка та міжнародні економічні відносини» галузі знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини.

– Навчальний план спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини.

– Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів в Україні Міністерства освіти і науки України (наказ №351 від 20.12.1994р.).

– Положення про організацію освітнього процесу в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького

– Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького

– Положення про академічну доброчесність у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького

– Робочі навчальні плани зі спеціальностей.

– Програми практик.

Метою виробничої практики з фаху є розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, комунальними установами, державними установами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у

практичну діяльність підприємства.

Практична підготовка здобувачів передбачає безперервність та послідовність набуття потрібного обсягу практичних навичок та професійних компетентностей, програмних результатів відповідно до освітньо-професійних програм.

Завдання практики. Під час виробничої практики здобувач повинен опанувати систему умінь і набути навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обійняти випускник закладу вищої освіти, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність.

Результатами практик є:

– здійснення комплексного аналізу діяльності організації з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;

– проведення наукових досліджень та впровадження їх результатів у практичну діяльності підприємства;

– планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;

– формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання персоналу;

– дотримання професійної етики консультанта в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики, формування плідних консультант-клієнтських відносин тощо.

Тривалість практики регламентується стандартом вищої освіти, освітньо-професійною програмою та графіком навчального процесу.

2. Перелік компетентностей, які набуваються під час опанування виробничої практики (з фаху):

Інтегральна компетентність:

Здатність визначати та розв’язувати складні економічні задачі та проблеми, генерувати нові ідеї у сфері міжнародних економічних відносин, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки та міжнародних економічних відносин або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальні компетентності:

ЗК5. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв’язання комплексних економічних проблем та задач у сфері економіки та міжнародних економічних відносин, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб’єктів господарювання та управління кадрової

політики.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень, трудових відносин, трудового потенціалу.

СК11. Здатність планувати і розробляти проєкти у сфері економіки та міжнародних економічних відносин, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Компетентності, направлені на досягнення глобальних цілей сталого розвитку, які формуються в освітньому компоненті

Якісна освіта, гендерна рівність, зменшення нерівності, мир та справедливість, партнерство заради сталого розвитку. Більш детально з інформацією можна ознайомитись, перейшовши за посиланнями: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text та https://globalcompact.org.ua/tsili-stijkogo-rozvytku/

Результати практичної підготовки

РН7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, міжнародними економічними відносинами, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

РН8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науковоаналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних завдань з економіки та міжнародних економічних відносин.

РН9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію в сфері економіки та міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог.

РН12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

РН13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

РН15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

РН16. Організовувати систему заходів правового, соціально-економічного, організаційно-технічного, санітарно-гігієнічного характеру, що спрямовані на збереження здорових і безпечних умов праці фахівців в галузі.

РН19. Розуміти закономірності та тенденції розвитку світового господарства і феномену нової економіки з урахуванням процесів інтелектуалізації, інформатизації та науково-технологічного обміну.

Особливості проходження виробничої практики на підприємствах Державні підприємства.

При проходженні практики на державних підприємствах слід звернути увагу на взаємовідносини підприємства з державними органами управління, особливості формування і використання прибутку підприємства.

Державні установи та організації.

Здобувачам, які проходять практику у структурах державного управління, державних службах, фондах, інспекціях, крім вивчення загальних положень (структура організації, персонал, основна діяльність, витрати та інше), необхідно враховувати особливості діяльності даних організацій (установ). В процесі проходження практики основну увагу слід приділити вивченню:

− основних нормативних документів**,** на яких базується діяльність даних організацій (установ**)**;

− головної мети і завдань організації (установи) в цілому, а також певного підрозділу, з роботою якого детально ознайомлюється здобувач;

− організаційно-управлінської структури організації (установи), її підпорядкованості вищим державним органам та взаємодії з іншими державними структурами;

− особливостей збору та обробки інформації, як основного об'єкту дослідження організації (установи);

− оцінки результатів та перспектив діяльності організації (установи).

Перелік питань, які повинні бути вивчені здобувачем під час проходження практики конкретизуються керівниками практики в графіку її проходження.

Об'єкти практики фінансово-економічного профілю.

До них належать установи, які, як правило, здійснюють свою статутну діяльність, керуючись спеціальним законодавством (банки, страхові компанії, лізингові компанії, довірчі товариства, інвестиційні фонди, інвестиційні компанії і т.п.).

При проходженні практики здобувач керується основними положеннями програми виробничої практики. При цьому необхідно зосередити увагу на основну діяльність таких суб'єктів і врахувати специфічність послуг та особливість їх надання. Наприклад, при проходженні практики в комерційних банках рекомендується дослідити наступні питання:

- організація розрахунків з клієнтами;
- касове обслуговування;
- система кредитування: механізм, види, етапи, умови;
- фінансове забезпечення;
- операції з валютою;
- операції з цінними паперами та ін.

Перелік питань, які повинні бути вивчені здобувачем під час проходження практики конкретизуються керівниками практики та зазначаються в графіку її проходження. При потребі можуть бути розроблені додаткові пункти до програми виробничої практики.

Суб'єкти малого підприємництва.

При проходженні практики на малих підприємствах здобувачі керуються вищенаведеними рекомендаціями. Однак, слід мати на увазі, що на малих підприємствах може мати місце відсутність окремих видів діяльності

(наприклад, інвестиційної, з охорони навколишнього середовища тощо). У таких випадках необхідно детальніше вивчити існуючі види діяльності.

При необхідності здобувач застосовує й інші методи і показники аналізу діяльності підприємства, організації.

3. Бази проходження практики

№	База практики	№ договору/угоди, дата укладання	Дата закінчення терміну дії договору/угоди
1	Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького, кафедра економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу	-	-
2	ТОВ «Центр Стратегічного розвитку територій»	Договір про співпрацю № 35/37-16 від 31.08.2022р.	31.08.2027р.
3	ЗАТ ОРМЕ ІНВЕСТИСІЙОС	Меморандум про співпрацю Reg.#_57_PP-2023-_117_від 2023/02/15	15.02.2028р.
4	ТОВ «ХОРС»	Договір про співпрацю № 109/32-16 від 25.11.2024р.	25.11.2028р.
5	ТОВ «Центр міжнародних комунікацій «Борисфен»»	Договір про співпрацю № 110/32-16 від 25.11.2024р.	25.11.2028р.
6	ТОВ «Січ-Агро»	Договір про співпрацю № 111/32-16 від 25.11.2024р.	25.11.2028р.
7	СВК «Вільнянськ»	Договір про співпрацю № 108/32-16 від 25.11.2024р.	25.11.2028р.
8	ТОВ «Хюндай Центр Полтава»	Договір про співпрацю № 177/30-16 від 28.03.2025р.	28.03.2029р.
9	ORANGE PAVERS LLC	Меморандум про співпрацю Reg.# 2025/11/08 від 2025/11/08	08.11.2029р.

4. Зміст практики

4.1.Опис виробничої практики

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Рівень вищої освіти галузь знань, спеціальність, спеціалізація</td><td>Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 9</td><td rowspan="15">Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань
С. Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

Спеціальність С1. Економіка та міжнародні економічні відносини

Освітня програма Економіка та міжнародні економічні відносини</td><td>Виробнича практика</td></tr>
<tr><td>Виробнича практика</td><td>Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>1-й</td></tr>
<tr><td>Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 270</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td>Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Тижневих годин –</td><td>– год.</td></tr>
<tr><td>Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>– год.</td></tr>
<tr><td>Лабораторні</td></tr>
<tr><td>– год.</td></tr>
<tr><td>Виробнича практика (з фаху)</td></tr>
<tr><td>270 год.</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>- год.</td></tr>
<tr><td>Вид контролю
диф.залік</td></tr>
</table>

5. Програма виробничої практики.

Змістовий модуль І. **Ознайомлення з підприємством та складання календарного плану проходження практики.**

Ознайомлення з базою практики (бесіди з адміністрацією, спеціалістами). Складання індивідуального плану роботу на час проходження практики. Проходження інструктажу по техніці безпеки.

Змістовий модуль 2. **Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства, економічні умови діяльності**

Слід дати економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, чітко визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції.

Змістовий модуль 3. **Організаційні засади діяльності підприємства**

1. Основні положення установчих документів суб'єкта господарювання.
2. Організаційна структура підприємства.
3. Структура та функції економічної служби.

Змістовий модуль 4. **Маркетингова діяльність підприємства**

1. Конкурентоспроможність продукції (робіт, послуг) та підприємства.
2. Збутова та цінова політика.
3. Рекламна діяльність.

Змістовий модуль 5. **Виробнича програма та її матеріально- технічне забезпечення**

Слід висвітлити порядок і організацію формування виробничої програми підприємства. Дати характеристику натуральних і вартісних вимірників виробничої програми, факторів, які обумовлюють їх значення.

Обґрунтувати обсяги виробництва розрахунками потреб в сировинно-матеріальних ресурсах і виробничих потужностях. Визначити поставки матеріалів під заплановані обсяги виробництва з урахуванням зміни запасів, ступінь використання виробничих потужностей і можливі напрями його підвищення.

Змістовий модуль 6. **Ресурсне забезпечення підприємства**

1. Виробничі фонди та нематеріальні активи.
2. Оборотні активи.
3. Персонал і організація праці.
4. Фінансові ресурси.

Змістовий модуль 7. **Виробничий процес**

1. Організація виробничого процесу.
2. Організація обслуговуючих і допоміжних виробництв.
3. Інновації.

Змістовий модуль 8. **Доходи і витрати**

1. Валові доходи.
2. Витрати прямі, накладні, валові.
3. Прибуток і рентабельність.
4. Грошові потоки.

Змістовий модуль 9. **Фінансово-економічна та інвестиційна діяльність**

1. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства.
2. Інвестиційна діяльність підприємства.

Змістовий модуль 10. **Управління матеріально-технічним та трудовим потенціалом підприємства.**

Потенціал розвитку техніко-технологічної бази підприємства. Визначення та аналіз активних елементів техніко-технологічної бази сучасних підприємств.

Управління матеріальними потоками виробничої системи підприємства: основні проблеми організації та раціоналізації матеріальних потоків на сучасних підприємствах; показники оцінки інтенсивності та стабільності (ритмічності) матеріальних потоків підприємства; логістичні системи управління матеріальними потоками: постулати, складові елементи, різновиди, переваги та недоліки, специфіка впровадження; внутрішнє моделювання матеріальних потоків підприємств.

Система управління формуванням та використанням трудового потенціалу підприємства: основи формування соціально-трудової системи підприємства; управління трудовим потенціалом підприємства. Цільове управління та механізми його практичної реалізації на сучасних підприємствах; принципи, фактори, методи і сучасні тенденції розвитку соціально-трудової системи підприємства; специфічні особливості оцінки ефективності управління потенціалом техніко-технологічного та управлінського персоналу.

Змістовий модуль 11. **Особливості управління конкурентоспроможністю підприємства**

Специфічні підходи, методи, системи показників для оцінки різних рівнів конкурентоспроможності підприємства. Структура чинників, що впливають на формування конкурентоспроможності. Визначення ринкової конкуренції. Поняття конкуруючих фірм.

Внутрішній аспект забезпечення конкурентних переваг: ключові компетенції. Порівняльний характер конкурентних переваг. Прив’язаність конкурентних переваг до конкретних умов і причин. Підкореність конкурентних переваг неоднозначному впливу множин і різнорідних чинників. Життєвий цикл конкурентної переваги. Концепція «ланцюгу створення вартості» та її застосування при формуванні конкурентних переваг. Конкурентоспроможність продукції та послуг — основа формування конкурентоспроможності підприємства. Критерії конкурентоспроможності товарів: рівень якості продукції, споживча новизна, імідж, інформативність, ціна. Чинники, що визначають конкурентоспроможність товару на ринку:

зовнішні/внутрішні; нетоварні / товарні.

Принципи та загальний порядок оцінки конкурентоспроможності товарів. Методи оцінки конкурентоспроможності товарів.

***Змістовий модуль 12*. Діяльність підприємства в сфері охорони навколишнього середовища та соціального захисту працюючих**

Проаналізувати діяльність підприємства в сфері охорони навколишнього середовища, ознайомитися з системою показників і економічних санкцій.

Вивчити діяльність підприємства по соціальному захисту працюючих.

***Змістовий модуль 13*. Плани і перспективи розвитку підприємства**

Виходячи із проведеного аналізу діяльності підприємства, представити

перспективи його розвитку. Описати необхідність формування або вдосконалення бізнес-плану підприємства, обґрунтувати концепцію бізнесу. Вказати рекомендації щодо підвищення ефективності розвитку досліджуваного підприємства.

6. Індивідуальні завдання, екскурсії під час практики (за наявності)

Індивідуальне завдання 1. Аналіз інформаційної системи, що використовується на підприємстві.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Дати характеристику основних елементів програмного продукту та основних управлінських функцій, які автоматизує система. Проаналізувати ресурси, технології, що вимагає інформаційна система. Визначити ресурси глобальної мережі Інтернет для підтримки бізнес-процесів в організації. Проаналізувати безпеку й захист інформаційної системи, комп'ютерних мереж організації. Перелічити документи, які розробляються (готуються) автоматизованою програмою. Проаналізувати ефективність використання можливостей АРМ фахівців підприємства. Проаналізувати оперативність перероблення масивів інформації, зробити висновки про раціональність витрат робочого часу при вирішенні управлінських задач.

Індивідуальне завдання 2. Дослідження організації роботи апарату управління підприємством.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Вивчити режим роботи керівника підприємства: час роботи, час прийому відвідувачів, проведення нарад, роботи з документами. Дослідити роботу секретаря керівника: обов'язки, права, режим роботи. Розробити проекти підготовчих документів до таких заходів, як наради, збори, інші види управлінської діяльності. Вивчити прийоми ділового спілкування, вирішення конфліктних ситуацій у трудовому колективі. Взяти участь в обговоренні окремих питань щодо поліпшення обслуговування покупців, підвищення ефективності роботи підприємства та ін.

Індивідуальне завдання 3. Дослідження процесу управління і матеріально-технічною підсистемою підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Аналіз стану та визначення основних напрямів розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Визначити склад необоротних активів

підприємства, частку основних засобів у їх складі, забезпеченість ними підприємства. Проаналізувати динаміку основних засобів підприємства у звітному періоді відповідно до їх структури залежно від: а) характеру використання; б) цільового призначення; в) участі у виробничо-технологічному процесі; г) джерел формування. Обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів).

Визначити показники ефективності використання основних засобів підприємства у звітному періоді (фондовіддачу - у фактичних та порівняльних цінах), фондомісткість, фондоозброєність праці; прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції змін показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства.

Сформувати базу даних про склад матеріальних оборотних фондів, проаналізувати їх склад та ефективність використання, виявити фактори, що визначають динаміку цих показників.

Індивідуальне завдання 4. Оцінка ефективності технології роботи з матеріальними ресурсами підприємства (сировина, готова продукція, товари)

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Оцінити порядок і методи приймання продукції (товарів, сировини) за кількістю та якістю, порядок оформлення документів. Охарактеризувати умови розміщення продукції (товарів) і забезпечення їх збереження відповідно до нормативних вимог. Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з приймання, зберігання (товарів), надання послуг. Охарактеризувати форми матеріальної відповідальності на підприємстві та звітність підприємства. Ознайомитись з оформленням товарних звітів і порядком їх подання, порядком проведення інвентаризацій та оформленням інвентаризаційних описів товарно-матеріальних цінностей. Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з матеріальними ресурсами підприємства.

Індивідуальне завдання 5. Управління виробничо-технологічною підсистемою підприємства (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність).

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Аналіз рівня управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтування пропозицій щодо напрямів удосконалення. Проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг) операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (у фактичних і зіставних цінах). Дослідити ритмічність роботи і сезонність реалізації товарів/послуг, визначити фактори, що її обумовлюють. Проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність. Надати оцінку системи управління якістю діяльності підприємства в цілому.

Дослідити процеси розподілу (перерозподілу) ресурсів підприємства для забезпечення операційного циклу підприємства.

Проаналізувати стан товарно-матеріального забезпечення операційної діяльності. Визначити кількісну оцінку впливу факторів на розмір прибутку від операційної діяльності підприємства. Визначити динаміку структури чистого прибутку підприємства за напрямами його розподілу у звітному періоді.

Визначити зовнішні та внутрішні фактори, що впливають на формування асортиментної політики підприємства, здійснити їх аналіз. Ґрунтуючись на ньому, встановити пріоритетні напрями товарної політики підприємства.

На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну обсягів і структури операційної діяльності, обґрунтувати напрями її оптимізації на підприємстві, розробити план-графік реалізації запропонованих заходів. Розробити пропозиції щодо удосконалення операційної діяльності з питань управління товарно-матеріальним забезпеченням на підприємстві.

Індивідуальне завдання 6. Оцінка ефективності цінової політики підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Визначити основні групи факторів пріоритетного впливу на формування стратегічних цілей підприємства і його завдань у сфері ціноутворення. Проаналізувати методи ціноутворення на підприємстві та причини зміни рівня цін на ньому. Визначити обсяг і структуру витрат реалізації певних видів продукції (товарів, робіт, послуг) для прийняття цінових рішень. Розрахувати еластичність попиту споживачів на окремі види продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства залежно від зміни цін у досліджуваному періоді.

Розрахувати динаміку реалізації окремих груп товарів/послуг для оцінювання підходу ціноутворення підприємства (затратний чи ціннісний). Оцінити умови беззбиткової діяльності підприємства при змінах цін на продукцію (товари, роботи, послуги).

Розробити пропозиції щодо стратегії ціноутворення підприємства, скоординувати її з асортиментною політикою, організацією та стимулюванням продажу, враховуючи конкурентну ситуацію на ринку. Оцінка ефективності збутової політики підприємства та визначення шляхів її підвищення.

Визначити конфігурацію каналів розповсюдження продукції підприємства (прямі, непрямі, комбіновані), проаналізувати їх особливості та динаміку структури.

Проаналізувати типи конкуренції в каналах розповсюдження (горизонтальна, міжтипова, вертикальна).

Оцінити критерії, що вплинули на вибір каналів розповсюдження: особливості ринку, товарів, підприємства, рівень конкуренції.

Описати тип маркетингової системи розповсюдження підприємства (традиційна, горизонтальна, багатоканальна, вертикальна), її переваги та

недоліки, доцільність застосування.

Визначити стратегію охоплення ринку, яку застосовує підприємство (інтенсивне, вибіркове, ексклюзивне розповсюдження), охарактеризувати територіальний та цільовий сегменти.

Проаналізувати зв'язок і відповідність стратегії позиціювання підприємства та його політики розповсюдження, описати тип і особливості позиціювання досліджуваного підприємства.

Індивідуальне завдання 7. Оцінка ефективності логістичних систем підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Охарактеризувати службу управління логістикою підприємства, її завдання та функції на підприємстві. Проаналізувати інформаційну логістичну систему підприємства: інформаційну інфраструктуру, інформаційні потоки. Описати механізм функціонування закупівельно- збутової логістики: її завдання, функції, планування закупок, вибір постачальників/ споживачів.

Охарактеризувати організацію матеріальних потоків у просторі підприємства та у часі, значення обладнання для удосконалення виробничо-технологічних процесів. Проаналізувати транспортні аспекти у логістичній системі підприємства: управління системою доставки й розповсюдження продукції (маршрути автотранспорту, плани перевезень тощо).

Оцінити функціонування логістичної системи підприємства та розробити комплекс заходів для її удосконалення. Сформувати пропозиції щодо комп'ютеризації операцій закупки сировини, продукції, товарів, обліку попиту, обліку продажу, перевезення продукції (товарів) та ін.

Індивідуальне завдання 8. Оцінка ефективності рекламно-комунікаційної політики підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Вивчити практику організації діяльності комунікаційної служби підприємства, її тип та структуру (за умови її наявності на підприємстві). Проаналізувати динаміку структури комплексу маркетингових комунікацій на підприємстві. Описати використання реклами на підприємстві за такими напрямами: класифікація видів реклами; характеристика каналів розповсюдження рекламних анонсів (тираж, аудиторія, вартість рекламного простору, формат, періодичність виходу та редакційний зміст видання або програми); особливості використання різних носіїв реклами. Оцінити напрями діяльності служби зв'язків з громадськістю, у т.ч. при реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства та для створення, підтримки його іміджу. Охарактеризувати форми й методи стимулювання продажу продукції (товарів, робіт, послуг) на підприємстві, спрямовані на споживачів, посередників та продавців. Оцінити заходи, спрямовані на удосконалення персонального продажу при реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства. Описати метод розрахунку бюджету на комунікаційні потреби, оцінити його доцільність на підприємстві.

Визначити кількісні та якісні характеристики основних адресатів комплексу маркетингових комунікацій підприємства (враховуючи

особливості продукції (товарів, робіт, послуг, що реалізуються). Розробити програму комунікаційних заходів з урахуванням попередньо проведеного аналізу та комунікаційної привабливості засобів масової інформації, розробити власне рекламне звернення.

Індивідуальне завдання 9. Оцінка ефективності маркетингових досліджень підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Оцінити практику організації маркетингових досліджень на підприємстві (застосовувані методи, інструментарій, об'єкти дослідження, завдання, які були вирішені за допомогою досліджень). Проаналізувати систему маркетингової інформації, яка використовується керівництвом підприємства при прийнятті рішень (джерела внутрішньої та зовнішньої інформації, наявність банків даних). Обґрунтувати вибір методу маркетингових досліджень, найдоцільнішого у поставлених для реалізації завдань. Визначити розмір, структуру та метод відбору вибіркової сукупності для забезпечення репрезентативності даних.

Скласти графік дослідження із зазначенням місця та часу його проведення.

Підготувати інструментарій, необхідний для здійснення запланованих досліджень (розробити анкети для обраного виду опитування, написати сценарій для проведення фокус-групи тощо). Оцінити фактичне сприйняття споживачами підприємства (чи його продукції, товарів, робіт, послуг).

Розробити комплекс заходів, спрямованих на вирішення вищезазначених проблем і підвищення конкурентоспроможності підприємства.

Індивідуальне завдання 10. Аналіз управління соціально-психологічною підсистемою підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Охарактеризувати підрозділ, посаду, функціональні обов'язки персоналу з управління персоналом. Ознайомитися з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу.

Визначити структуру персоналу за різними ознаками: категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому підприємстві. Охарактеризувати ступінь якісного розміщення персоналу згідно з кваліфікаційними вимогами до посад, які обіймають працівники (за освітньо-кваліфікаційним рівнем). Здійснити дослідження існуючої на підприємстві практики добору, відбору та прийому персоналу. Проаналізувати зв'язки підприємства із зовнішніми джерелами відбору персоналу, у т.ч. зі службами зайнятості.

Проаналізувати аспекти трудової адаптації робітників на підприємстві (психологічний, соціально-психологічний, професійний, організаційний), а також напрями адаптації (первинна та вторинна адаптація). Визначити принципи та методи роботи з кадровим резервом, що застосовується на підприємстві; джерела резерву керівних кадрів на підприємстві; зміст роботи щодо відбору кандидатів у резерв керівних кадрів.

Проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати). Визначити форми і системи оплати праці на підприємстві, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів).

Ознайомитися з планами розвитку трудового колективу, які впроваджено у діяльність установи (митного підрозділу), підприємства: розвиток ділової кар'єри, систему навчання працівників, підвищення кваліфікації.

Зробити висновки щодо ефективності кадрової політики, яку реалізовано на підприємстві, та надати пропозиції щодо її удосконалення.

Оцінити ефективність процесу навчання та розвитку персоналу підприємства. Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів підприємства. Управління фінансово-економічною підсистемою.

Індивідуальне завдання 11. Аналіз ефективності діяльності підприємства та складання прогнозу розвитку його фінансово-економічних показників.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства (на основі бухгалтерської звітності за напрямами діяльності), а також їх рівень від загального обсягу реалізації (надходження) в абсолютних і відносних показниках (%). Вивчити й оцінити собівартість товарної та реалізованої продукції, виконання завдання по зниженню собівартості продукції. Проаналізувати прямі матеріальні затрати, прямі трудові затрати, непрямі затрати у собівартості товарної продукції, а також затрати на 1 грн. товарної продукції.

Провести аналіз структури оборотних активів за окремими видами активів та оцінити зміни, що відбулися в них протягом звітного періоду. Кількісно оцінити вплив факторів, що обумовлюють зміни в обсязі оборотних активів підприємства (обсяг і склад операційної діяльності, склад операцій із закупівлі товарів, швидкість обігу, структура активів тощо). Оцінити обсяг і структуру джерел формування оборотних коштів та напрямів їх використання у минулому періоді.

Оцінити ритмічність і синхронність грошових потоків підприємства, а також можливості виконання зобов'язань підприємства. Провести діагностику ефективності управління оборотними активами підприємства. Проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, розглянути кількість проведених додаткових емісій (для акціонерних товариств) або випадків збільшення власного капіталу (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування) та доцільність цих проектів.

Проаналізувати дивідендну політику підприємства на основі розрахованих показників чистого прибутку на 1 акцію, коефіцієнт дивідендних виплат, частку фонду виплати дивідендів у загальному обсязі чистого прибутку, частку сплачених дивідендів в їх нарахованому обсязі (для акціонерних товариств) та частку підприємницького доходу або доходу

засновників (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування). Провести аналіз показників рентабельності підприємства та причин, що зумовили зміну їх кількісної оцінки. Розробити пропозиції щодо удосконалення роботи з питань управління власним і позиковим капіталом на підприємстві.

Розробити план-прогноз фінансового результату підприємства, виходячи з потреби підприємства у фінансуванні необхідного соціального та виробничого розвитку, створення спеціальних фінансових фондів заумовами самофінансування, а також обов'язкових платежів, що здійснюються з прибутку підприємства, розрахувати розмір необхідного прибутку на плановий період.

Індивідуальне завдання 12. Аналіз системи управління ЗЕД підприємства. Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення ЗЕД. Здобувачу слід проаналізувати можливості виходу підприємства на зовнішній ринок. У випадку, коли підприємство діє на зовнішніх ринках, необхідно вивчити стратегію зовнішньоекономічної діяльності, проаналізувати експортні можливості підприємства та його потреби. На основі ринкових досліджень вивчити можливості потенційних закордонних партнерів, проаналізувати ефективність зовнішньоекономічних зв'язків, розглянути практику укладання угод із закордонними постачальниками та споживачами. Визначити обсяг товарів, що експортуються (імпортуються), за вартістю й кількістю, їх асортиментну структуру. Охарактеризувати географічну структуру та динаміку експорту (імпорту). Проаналізувати динаміку експорту (імпорту) у порівнянних цінах, з урахуванням інфляції.

Визначити відповідність експорту (імпорту) товарів, термінів їх поставок, якості та інших показників умовам контрактів. Виявити основних конкурентів підприємства на зовнішньому та внутрішньому ринку.

Оцінити економічну ефективність зовнішньоекономічної діяльності підприємства та надати пропозиції щодо її підвищення. Оцінити ефективність укладених зовнішньоекономічних угод. Розробити пропозиції щодо підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Індивідуальне завдання 13. Аналіз експортно-імпортних операцій на підприємстві.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Дослідити динаміку (експортно-імпортних операцій). Проаналізувати динаміку експорту товарів та послуг за звітний рік порівняно з попередніми роками. Дані про експорт за досліджені роки потрібно згрупувати за країнами і товарами в аналітичній таблиці.

По кожному рядку аналітичних таблиць (країна, товар, підсумок) потрібно обчислити індекс вартості, фізичний обсяг та ціну. Ці індекси показують, як і де змінилась вартість, фізичний обсяг експорту та середні експортні ціни.

За товарними групами, які містять як кількісно, так і якісно спільномірні товари, потрібно обчислити індекс кількісної структури.

Провести аналіз та розробити пропозиції щодо підвищення ефективності операцій діючої системи регулювання бартерних угод та угод з давальницької сировини.

Розробити пропозиції щодо удосконалення асортименту товарів за бартерними угодами та угод з давальницької сировини, їх аналіз, висновки, пропозиції.

Проаналізувати оподаткування бартерних угод та угод з давальницької сировини, а також формування і розподіл доходів при здійсненні бартерних операцій та угод з давальницької сировини.

Індивідуальне завдання 14. Управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за розробку стратегії. Здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу. Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі.

Розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії. Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства. Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них. Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

Індивідуальне завдання 15. Управління інноваційно- інвестиційною діяльністю підприємства.

Перелік питань, які можуть бути висвітлені:

Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність організації. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційно-інвестиційної діяльності. У результаті дослідження необхідно з'ясувати, чи здійснює підприємство інвестиційну діяльність. Якщо так, то здобувачу необхідно розрахувати ефективність проектів і розробити заходи щодо вдосконалення інвестиційної діяльності.

Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства за звітний період згідно з існуючою класифікацією. Охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (випуск продукції або надання послуг) на відповідність інноваційній продукції або інноваційному продукту згідно із Законом України «Про інноваційну діяльність».

Оцінити доцільність (можливість) віднесення статуту підприємства до інноваційного відповідно до вимог Закону України «Про інноваційну діяльність». Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства.

Проаналізувати необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування. Оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві. Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку напрямів інноваційної та інвестиційної діяльності підприємства.

Розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства. Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань здобувач повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напряму (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, зміна спеціалізації діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т.д.).

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності. У звіті про проходження виробничої практики бакалавра результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

− загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);

− стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення);

– план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження даної пропозиції.

7. Організація та керівництво практикою

7.1. Безпосереднє керівництво і виконання програми виробничої практики здобувачами вищої освіти спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини забезпечують НПП кафедри економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу та керівники від баз практики.

До безпосереднього керівництва виробничою практикою залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу та кваліфіковані спеціалісти бази практики.

7.2. Розподіл функцій при організації практики.

7.2.1. Керівник практик Університету, деканат факультету, випускаюча кафедра:

1) формують і надають на підписання ректору пакет документів для організації практики (договори, проєкт наказу, графік практик, направлення на проходження практики тощо);

2) здійснюють контроль за розробкою робочих програм практики;

3) забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед

відбуттям здобувачів вищої освіти на практику: інструктажі з охорони праці і техніки безпеки, про профілактичний медичний огляд, якщо це прописано в договорі з базою практики; надання здобувачам вищої освіти направлення на практику;

4) ведуть журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці, які зберігаються у керівника практик в Університеті (виробничі практики);

5) здійснюють розподіл здобувачів вищої освіти на практику з урахуванням клопотань із місць практики, замовлень на підготовку фахівців, їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання;

6) здійснюють контроль за проведенням практики, вибіркову перевірку проходження практики здобувачами вищої освіти безпосередньо на базах практики; аналізують і узагальнюють її результати та надають свої пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки гаранту освітньої програми.

7.2.2. Гарант освітньої програм «Економіка та міжнародні економічні відносини», завідувач кафедри:

1) формують разом з керівником практик Університету реєстр підприємств, закладів, установ, організацій, які є потенційними базами практик за освітньою програмою, та розміщують його на сайті;

2) беруть участь в укладанні договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти між Університетом та базами практик;

3) за два місяці до початку практики ознайомлюють бази практики з робочою програмою практики та узгоджують з ними умови ефективного виконання всіх завдань практики;

4) здійснюють контроль за якістю навчально-методичного забезпечення практики на кафедрі;

5) призначають керівниками практик найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри;

6) контролюють якість проведення практики та оцінювання її результатів;

7) призначають науково-педагогічних працівників для оцінювання результатів проходження практики здобувачів вищої освіти;

8) заслуховують на засіданнях кафедри звіт керівників практик про результати проходження практики здобувачами вищої освіти.

7.2.3. Керівники практик від кафедр:

1) розробляють робочу програму практики, навчально-методичні матеріали та форми звітної документації для здобувачів вищої освіти, виносять їх до затвердження на засідання кафедри (міжкафедральне засідання) та розміщують на сайті центру освітніх дистанційних технологій і на сторінці кафедри офіційного сайту університету;

2) ознайомлюють здобувачів вищої освіти з порядком проходження практики, програмою практики, її завданнями, формами звітності та забезпечують відповідно до затверджених кафедрою вимог звітною

документацією;

3) безпосередньо здійснюють контроль за виконанням програми практики здобувачами вищої освіти;

4) надають методичну допомогу здобувачам вищої освіти щодо виконання програми практики та обробки і використання зібраного матеріалу для оформлення звітної документації з практики;

5) оцінюють результати практики на підставі затверджених кафедрою критеріїв оцінювання;

6) звітують на засіданнях кафедри про результати проходження здобувачами вищої освіти практики.

7.2.4. Керівники баз практики (підприємств, установ, організацій), що здійснюють загальне керівництво практикою відповідно до договору або клопотання:

1) приймають здобувачів вищої освіти на практику згідно з графіком освітнього процесу;

2) призначають наказом керівника бази практики кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та визначають кожному здобувачу вищої освіти конкретне робоче місце;

3) створюють необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускають їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

4) забезпечують здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводять обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчають здобувачів вищої освіти безпечних методів праці;

5) надають здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

6) забезпечують облік виходу на практику здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляють Університет;

7) після закінчення практики надають здобувачу вищої освіти письмову довідку про проходження виробничої практики (додаток В), в котрій відображають строки проходження практики, сформовані компетентності та досягнуті програмні результати, визначені в робочій програмі практики відповідно до освітньої програми підготовки (довідки з баз практик зберігаються в директораті інституту/деканатах факультетів/заочному відділі впродовж усього терміну навчання здобувача вищої освіти та додаються до його особової справи).

7.2.5. Здобувачі вищої освіти, що проходять практику:

1) одержують від керівника практики Університету направлення на проходження практики;

2) до початку практики проходять інструктажі з охорони праці і техніки безпеки, про порядок проходження практики у керівника практик Університету (виробнича практика);

3) підтверджують проходження інструктажу з охорони праці і техніки безпеки підписом у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці – у керівника практик Університету (здобувачі денної форми навчання), на базі практики (здобувачі заочної форми навчання);

4) одержують від керівника практики від кафедри методичні матеріали (методичні вказівки, затверджену кафедрою звітну документацію тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, ознайомлюються з порядком проходження практики, робочою програмою практики та її завданнями;

5) своєчасно прибувають на базу практики;

6) у повному обсязі виконують усі завдання, передбачені робочою програмою практики, а також вказівки керівників практик від кафедри та від бази практики;

7) дотримуються правил охорони праці, техніки безпеки;

8) відповідно до вимог робочої програми практики своєчасно готують звітну документацію й звітуються про проходження практики.

8. Форми і методи контролю.

На кафедрі економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу під час проходження виробничої практики використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики.

Керівник проводить контроль за відвідуванням здобувачами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується здобувачами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Звіт про практику здається на кафедру протягом двох днів після повернення здобувача з практики.

Захист звіту з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від кафедри. Залік з практики диференційований.

9. Вимоги щодо оформлення звітної документації про проходження практики.

Здобувачі в процесі проходження виробничої практики з фаху ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою організації, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ концепції управління персоналом в контексті системного підходу до поняття організації, розуміння організаційної

структури, основних функцій, діючої системи управління підприємством і збутом товарів, організації рекламно-інформаційної діяльності тощо.

На другому етапі відбувається вивчення структури закладу (ів), де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність.

На третьому етапі здобувач-практикант повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до персоналу як працівника підприємства, де проводиться практика, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника. Для цього окрім ознайомлення з професійною діяльністю персоналу на практиці, здобувачі ознайомлюються з типовими посадовими інструкціями для посад адміністративного фахового спрямування.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота здобувачів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

Для здобувачів спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини планується виконання таких індивідуальних завдань з практики:

1. Аналіз бібліотечних ресурсів, Інтернет-джерелта формування особистого фонду навчальної літератури за фахом.
2. Складання глосарію основного понятійного апарату з економіки.
3. Складання характеристики – презентації підприємства.
4. Характеристика основних функцій, видів управління персоналом на підприємстві.

На п'ятому етапі, після закінчення терміну начальної практики, здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності здобувача впродовж виробничої практики (з фаху).

Структура основної частини звіту з практики формується у такій послідовності:

- титульна сторінка (додаток А);
- індивідуальний план-графік (додаток Б);
- зміст;
- вступ;
- основна частина, як складається *із блоку питань, обов'язкових для висвітлення, індивідуального завдання та пропозицій щодо покращення діяльності підприємства*;
- висновки;
- список використаних джерел (не менше десяти позицій);
- додатки.

Завершений і оформлений належним чином звіт зпроходження практики обов'язково підписує автор на бланку індивідуального завдання.

Стиль написання звіту – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність логічна.

Звіт з практики має бути надрукований на одному боці сторінок

стандартного білого паперу формату А4 (210 х 297 мм). *Текст друкується шрифтом Times New Roman; розмір шрифту - 14; інтервал - 1,5.*

Текст звіту по практиці розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: *з лівого боку - 20 мм, з правого - 15 мм, зверху - 20 мм, знизу – 20 мм.*

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему звіту з практики, вчене звання (посаду) керівника практики, місто і рік (додаток А).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів звіту з практики. Зміст має включати усі заголовки, які є у звіті, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

У *вступі* вказується місце проходження виробничої практики і її характерні особливості. Пов'язується профіль підприємства, його основної продукції або послуг з темою індивідуального завдання.

Текст основної частини звіту з практики поділяється на розділи і підрозділи згідно з планом, затвердженим у індивідуальним завданні на проходження практики.

Висновки повинні містити основні положення за результатами проведеної роботи.

Перелік використаних джерел повинен містити перелік літературних джерел, використаних при написанні звіту по практиці. На ці джерела обов’язково має бути посилання у тексті звіту.

Кожну структурну частину звіту по практиці слід починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати 5 знакам.

Усі зібрані і опрацьовані матеріали у систематизованому вигляді подаються у звіті з виробничої практики. Орієнтовний обсяг звіту з практики складає *25 - 35 сторінок*.

8. Критерії оцінювання.

№ п/п	Види діяльності	Бал
1	Знання і дотримання техніки безпеки на підприємстві	5
2	Зміст та теоретичні основи практики:	
	2.1. Знання мети і завдань практики	5
	2.2. Знання основних теоретичних положень, що закріплені практикою	10
	2.3. Оволодіння методикою і методологією роботи фахівця	5
	2.4. Володіння і використання інформаційних систем і комп'ютерних технологій	5
	2.5. Виконання індивідуальних завдань під час практики	30
3	Оформлення результатів проходження практики:	
	3.1. Щоденник з практики	10
	3.2. Звіт про виконання практики	30
Максимальна кількість балів		**100**

Критерії оцінювання за шкалою ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Для екзамену, курсового проєкту (роботи),практики, диференційований залік	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	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента

9. Підведення підсумків (звітні конференції, круглі столи тощо). Форма контролю – диференційований залік

9.1. Після повернення з практики в перші десять днів здобувач повинен надати звіт про виробничу практику разом з щоденником і характеристикою на кафедру для перевірки керівником практики від університету.

До заліку допускаються здобувачі, які виконали програму практики, вчасно подали звіт за встановленим зразком і отримали позитивну характеристику від керівника бази практики. Комісія перевіряє якість звіту та знання здобувача, звертаючи особливу увагу на набуті практичні навички.

Залік зараховується за оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

9.2. Виробнича практика, яка виступає окремим освітнім компонентом освітньої програми, оцінюється за 100-бальною школою. Формою контролю практики є диференційований залік. Оцінювання результатів проходження виробничої практики здійснюється комісією, як правило, з трьох осіб, склад якої призначається завідувачем відповідної кафедри на засіданні кафедри із зазначенням у протоколі засідання кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри та члени відповідної кафедри (кафедр), а також можуть долучатися керівник практик Університету і керівник практики від бази практики. Оцінка за виробничу практику (диференційований залік) вноситься до відомості обліку успішності та залікової книжки за підписами членів комісії.

9.3. У разі наявності поважних причин термін проходження здобувачем практики може бути змінено. Здобувач направляється на практику повторно, у вільний від навчання час, за індивідуальним графіком. Дозвіл на проходження практики надає ректор своїм наказом на підставі службової директора інституту/декана факультету за погодженням із керівником практик Університету і гарантом освітньої програми. У випадках грубого порушення термінів проходження практики та невиконання програми практики, здобувач вищої освіти відраховується з Університету, як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план. Здобувач вищої освіти, який у визначені терміни пройшов практику, але без поважних причин своєчасно не з’явився на контрольний захід, або на контрольному заході отримав незадовільну оцінку, вважається таким, що має академічну заборгованість, і перескладає її у визначений графіком ліквідації академічної заборгованості час. Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з Університету.

9.4. Процедура оскарження здобувачами вищої освіти результатів контрольних заходів проходження практики (незгода здобувача з результатами оцінювання проходження практики, недотримання, на його думку, процедур проведення захисту практики тощо) викладена у пункті 9.5.4.12. Положення про організацію освітнього процесу в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького.

9.5. Звітна документація здобувачів вищої освіти про проходження практики зберігаються на кафедрах впродовж одного року.

9.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, загальні підсумки на засіданні вчених рад інституту/факультетів й Університету.

9.7. Звіти керівників практик від кафедри про проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти зберігаються на кафедрах впродовж 5 років.

10. Перелік навчально-методичної літератури

1. Закон України про вищу освіту. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text
2. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Режим доступу: https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-vishoyi-osviti-za-specialnistyu-051-ekonomika-dlya-drugogo-magisterskogo-rivnya-vishoyi-osviti
3. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Режим доступу: https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-vishoyi-osviti-za-specialnistyu-292-mizhnarodni-ekonomichni-vidnosini-dlya-drugogo-magisterskogo-rivnya-vishoyi-osviti
4. Освітньо-професійна програма другого (магістерського) рівня вищої освіти Економіка та міжнародні економічні відносини» галузі знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини.
5. Навчальний план спеціальності С1. Економіка та міжнародні економічні відносини.
6. Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів в Україні Міністерства освіти і науки України (наказ №351 від 20.12.1994р.). Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text
1. Положення про організацію освітнього процесу в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького. Режим доступу: https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2024/07/27_osvitnij-protses_28.06.2024.pdf
7. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького. Режим доступу: https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2024/12/41_praktychna-pidgotovka-zdobuvachiv_26.11.2024.pdf
8. Положення про академічну доброчесність у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького. Режим доступу: https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/05/458_akadem-dobrochesnist.pdf
9. Бухгалтерський облік: підручник / О.В. Фоміна, С.Я. Король, А.П. Шаповалова та ін.; за заг. ред. О.В. Фоміної. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2024. 224 с.
10. Данилко В.К., Кушніренко О.М., Марченко К.С. Управління витратами. Навч. посібник. 2-ге вид. Рек. МОН України. 2023. 216 с.
11. Економіка підприємства: підручник у 3 ч. Ч. 2 / А. А. Мазаракі, Г. В. Блакита, Г. В. Ситник та ін.; за заг. ред. А. А. Мазаракі. Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2023. 472 с.
12. Економіка підприємства: підручник: у 3 ч. Ч. 3 / А. А. Мазаракі, Н. М. Гуляєва, І. В. Стояненко та ін.; за заг. ред. А. А. Мазаракі. Київ : Держ.

торг.-екон. ун-т, 2023. 356 с.

13. Економіка підприємства: підручник: у 3 т. / Харків. нац. автомоб.-дор. ун-т; за ред. А. В. Непрана, І. Ю. Шевченко. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2024. Т. 1. 537 с.

14. Економіка праці і соціально-трудові відносини [Електронний ресурс]: підручник для здобувачів ступеня бакалавра, за спеціальністю 051 «Економіка» / О.І. Іляш, Н.О. Черненко, О.А. Шевчук, О.О. Трофименко, С. С. Гринкевич, Я. І. Глущенко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2023. 371 с.

15. Закон України «Про оплату праці» [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.kmu.gov.ua

16. Корпоративні фінанси: навч. посіб. / Г.В. Ситник. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. 300 с.

17. Корпоративні фінанси в умовах глобальних викликів: монографія / Г. В. Блакита, Г. В. Ситник, І. В. Височин та ін. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2023. 288 с.

18. Людський капітал України: нагромадження і модернізація: монографія / Анастасія Ільїна. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. 400 с.

19. Міжнародна економіка [Електронний ресурс]: навчальнопрактичний посібник / В.О. Козуб, М.В. Горобинська, Ю.Б. Доброскок та ін. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 308 с.

20. Міжнародна економіка. Практикум: навч. посіб. / Г. В. Дугінець, Л. П. Кудирко, К. І. Ладиченко, Л.Г. Саркісян. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. – 220 с.

21. Світова фінансова система: навч. посіб. / уклад.: О.М. Грубляк, Е.О. Юрій. Чернівці. Чернівец. нац. ун-т. ім. Ю. Федьковича. 2023. 217 с.

22. Сидоров О.А. Світова економіка та міжнародні економічні відносини: підручник / О.А. Сидоров, Н.О. Фісуненко, Т.В. Альошина; ред. П.А. Фісуненко. Дніпро: Арт-Прес, 2023. 400 с.

23. Стратегічний управлінський облік: підручник / О. В. Фоміна, О. Г. Заднівпровський, О. А. Мошковська, та ін.; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. 340 с.

24. Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Балан О.Д., Гаврилюк І.П. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посібник. Київ: НУБіП України, 2022. 616 с.

25. Управління бізнес проектами. Навчальний посібник / Шинкарук Л.В., Дєліні М.М., Суханова А.В., Алексеєва К.А. Київ: НУБІП України, 2021.325 с.

26. Управління ризиками: навч. посіб. / О. І. Кондратюк. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. 304 с.

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Факультет інформатики, математики та економіки
Кафедра економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

З В І Т

з проходження виробничої практики

на базі _____

(назва організації)

Здобувача_____курсу ____ групи
денної форми навчання
спеціальності С 1. Економіка та міжнародні економічні відносини освітньої програми «Економіка та міжнародні економічні відносини»

П.І.Б.

Керівник практики (від університету):

П.І.Б.

Керівник практики (від бази практики):

П.І.Б.

Запоріжжя 20 ____рік

Додаток Б

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН-ГРАФІК

роботи здобувача М___-і групи

на період проходження виробничої практики з по ____

на базі_____

(база практики)

№	Зміст і види роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання	Зауваж метод.
Змістовий модуль 1. **Ознайомлення з підприємством та складання календарного плану проходження виробничої практики з фаху**				
1.	Мета діяльності підприємства та основні напрямку розвитку.			
2.	Структура підприємства та його організаційна структура			
Змістовий модуль 2. **Галузь діяльності підприємства, місія підприємства (закладу), економічні умови діяльності**				
1.	Економічна характеристика діяльності підприємства: особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці			
2.	Місія підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні			
3.	Законодавчі акти, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діюча система оподаткування, сертифікація (ліцензування) продукції			
Змістовий модуль 3. **Організаційні засади діяльності підприємства (закладу)**				
1.	Основні положення установчих документів суб'єкта господарювання			
2.	Організаційна структура підприємства			
3.	Структура та функції економічної служби			
Змістовий модуль 4. **Маркетингова діяльність підприємства (закладу)**				
1.	Конкурентоспроможність продукції (робіт, послуг) та підприємства			
2.	Збутова та цінова політика			
3.	Рекламна діяльність			
Змістовий модуль 5. **Ресурсне забезпечення підприємства (закладу)**				
1.	Виробничі фонди та нематеріальні активи			
2.	Оборотні активи			
3.	Персонал і організація праці			
4.	Фінансові ресурси			
Змістовий модуль 6. **Виробничий процес**				
1.	Організація виробничого процесу			

2.	Організація обслуговуючих і допоміжних виробництв			
3.	Інновації			
Змістовий модуль 7. **Доходи і витрати**				
1.	Валові доходи			
2.	Витрати прямі, накладні, валові			
3.	Прибуток і рентабельність			
4.	Грошові потоки			
Змістовий модуль 8. **Фінансово-економічна та інвестиційна діяльність**				
1.	Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства			
2.	Інвестиційна діяльність підприємства			
Змістовий модуль 9. **Управління матеріально-технічним та трудовим потенціалом підприємства (закладу)**				
1.	Потенціал розвитку техніко-технологічної бази підприємства			
2.	Управління матеріальними потоками виробничої системи підприємства			
3.	Система управління формуванням та використанням трудового потенціалу підприємства			
Змістовий модуль 10. **Особливості управління конкурентоспроможністю підприємства (закладу)**				
1.	Специфічні підходи, методи, системи показників для оцінки різних рівнів конкурентоспроможності підприємства.			
2.	Внутрішній аспект забезпечення конкурентних переваг: ключові компетенції			
3.	Конкурентоспроможність продукції та послуг — основа формування конкурентоспроможності підприємства			
4.	Принципи та загальний порядок оцінки конкурентоспроможності товарів.			
Змістовий модуль 11. **Плани і перспективи розвитку підприємства (закладу)**				
1.	Плани і перспективи розвитку підприємства			
2.	Необхідність формування або вдосконалення бізнес-плану підприємства			
3.	Рекомендації щодо підвищення ефективного розвитку досліджуваного підприємства			

Керівник практики від Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (підпис) Ім’я ПРІЗВИЩЕ

Додаток В

Довідка про проходження виробничої практики

Видана Іванову Івану Івановичу здобувачу вищої освіти 1М курсу групи М___-і освітньої програми «Економіка та міжнародні економічні відносини» другого рівня вищої освіти факультету інформатики, математики та економіки в тому, що в термін з _____ р. по _____р. він проходив виробничу практику на базі _____.

Під час практики здобувач вищої освіти сформував такі компетентності:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Кількість балів відповідно до критеріїв оцінювання: 80б./С/добре.

Упродовж практики здобувачем вищої освіти було досягнуто таких програмних результатів:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Кількість балів відповідно до критеріїв оцінювання: 80б./С/добре.

Директора ТОВ
«_____» підпис Ім’я ПРІЗВИЩЕ