

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Кафедра економічної теорії

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о.декана економічного факультету

Ростислав Михайлишин

“31” серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

освітній рівень	магістр
спеціальність	051 «Економіка»
освітня програма	«Бізнес-економіка»
факультет	економічний

2022 – 2023 навчальний рік

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики для студентів спеціальності 051 «Економіка» (освітня програма «Бізнес-економіка»).

Розробники: Ільків Наталія Василівна, доцент кафедри економічної теорії економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка, кандидат економічних наук;
Майовець Ярина Михайлівна, доцент кафедри економічної теорії економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка, кандидат економічних наук;

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри економічної теорії.

Протокол № 1 від “31” серпня 2022 року

Завідувач кафедри економічної теорії

_____ (проф. Островерх П.І.)

©Ільків Н.В., 2022 рік

©Майовець Я.М., 2022 рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
4. ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	8
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	10
7. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ.....	11
ДОДАТКИ.....	15
Угода.....	15
Скерування на практику.....	17
Щоденник практики.....	18
Повідомлення.....	24
Зразок оформлення титульної сторінки.....	25
Інструкція з охорони праці.....	26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича (переддипломна) практика для студентів денної форми навчання триває 2 тижні, що складає 3 кредити ЄКТС (90 годин) та відповідає вимогам графіку навчального процесу і навчальному плану підготовки фахівців зі спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Бізнес-економіка» другого (магістерського) рівня освіти.

Підготовка висококваліфікованих фахівців передбачає доповнення набутих ними теоретичних знань системою практичної підготовки. Студенти проходять виробничу (переддипломну) практику на підприємствах, які мають права юридичної особи та здійснюють виробничу, науково-дослідницьку і комерційну діяльність з метою одержання відповідних навиків та вмінь практичної діяльності за спеціальністю.

Це можуть бути суб'єкти господарської діяльності різних видів економічної діяльності, форм власності, організаційно-правових форм.

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики складена на основі освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка» та відповідає стандарту вищої освіти спеціальності 051 «Економіка».

Фактично результатом переддипломної практики повинен стати макет дослідної частини кваліфікаційної роботи магістра.

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої (переддипломної) практики є:

узагальнення і вдосконалення здобутих студентами фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

При проходженні практики студенти зобов'язані виконати такі завдання:

- вивчення особливостей професійної діяльності економіста в організаціях різного типу (державних податкових органах, фінансових органах, бюджетних установах, підприємствах різних форм власності, банківських установах тощо);
- навчання плануванню та організації робочого часу, здатності працювати в колективі;
- закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення економічної діяльності;
- розвиток творчих здібностей, умінь самостійно приймати рішення;
- використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми стосовно формування та управління бізнес-структурами в сучасному господарському середовищі;
- удосконалення вмінь здійснювати діагностику процесу та виокремлення проблем діяльності бізнесу, обґрунтовано визначати перспективні цілі і стратегічні завдання розвитку бізнесу, обирати ефективну стратегію і тактику економічного розвитку оптимізувати витрати, грошові потоки, цінову політику, забезпечувати рентабельність, платоспроможність, фінансову незалежність, ділову активність щодо просування продукції і послуг,
- набуття професійного досвіду щодо вибудовування нових бізнес-моделей та форматів бізнесу.

Програма практики складається з таких змістових модулів:

1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики
2. Дослідницька частина

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми магістра в результаті проходження практики студенти повинні вміти:

Зміст умінь, що забезпечуються
Змістовий модуль 1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики
<p><i>знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • організаційну та виробничу структуру підприємства <p><i>вміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • виконувати необхідні економічні розрахунки потреби підрозділу в матеріальних і трудових ресурсах; • збирати, обробляти та систематизувати планові, облікові та звітні дані; • групувати економічні показники за напрямками діяльності підрозділу; • формувати методику аналізу комплексної діяльності підрозділу підприємства; • виявляти резерви підвищення продуктивності праці в підрозділі • організовувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп; демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку; • практикувати використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в бізнесі; • встановлювати зв'язки між елементами системи управління бізнесом
Змістовий модуль 2. Дослідницька частина
<p><i>знати;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • завдання і цілі проведення економічної політики на підприємстві <p><i>вміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • збирати, обробляти та систематизувати планові, облікові та звітні дані; • виявляти резерви підвищення продуктивності праці в підрозділі; • формувати методику аналізу комплексної діяльності підрозділу підприємства; • розраховувати фактичний та прогнозний рівень продуктивності праці в підрозділі; • групувати економічні показники за напрямками діяльності; • обґрунтовувати показники щодо визначення ефективності підрозділу • аналізувати бізнес-середовище • аналізувати й структурувати проблеми бізнесу на основі ідентифікації і конкурентного аналізу ринку та дослідження провідних тенденцій ринку

Компетентності студента за освітньо-професійною програмою:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2.Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК3.Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК4.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК7.Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК8.Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК3.Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК4.Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

СК6.Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК7.Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

СК8.Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК10.Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем..

СК11. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Спеціальні компетентності спеціалізації (СКС):

СКС1. Здатність застосовувати сучасний теоретико-методологічний інструментарій дослідження недосконало конкурентних ринкових структур для практичного аналізу поведінки, форм та наслідків стратегічної взаємодії фірм на реальних галузевих ринках, а також готувати експертні висновки щодо заходів у сфері конкурентної політики.

СКС2. Здатність самостійно обирати методи аналізу і моделювання управлінських, фінансових та інвестиційних рішень за різних комбінацій умов зовнішнього середовища

СКС3. Розуміння фундаментальних теоретичних засад та альтернативних підходів до аналізу економічної поведінки індивідів і фірм, здатність використовувати сучасні засоби ухвалення рішень в умовах ризику та невизначеності.

СКС4.Здатність обирати ефективні стратегії фірм на місцевих та глобальних ринках та здійснювати диференціацію цінової політики з урахуванням чинників внутрішнього і зовнішнього середовища.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник виробничої практики від університету. Навчально-методичне керівництво й виконання програми забезпечує кафедра економічної теорії.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів, їхнього майбутнього місця роботи після закінчення навчання й відповідно до теми магістерської роботи. Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, підбирати для себе місця проходження практики і пропонувати їх. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри економічної теорії оформляється наказом ректора університету.

Керівник практики зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж із техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах), надає студентам необхідні документи (програму, щоденник практики (додаток 2), скерування на практику (додаток 3), індивідуальні завдання тощо);
- повідомляє студентів про форми звітності, затверджені кафедрою;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;
- разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням студента;
- контролює забезпечення належних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики;
- у складі комісії приймає звіти студентів про практику.

У кінці практики керівники оцінюють результати проходження практики кожним студентом, дають письмову характеристику та відгук на звіт про проходження практики.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- своєчасно прибути на місце практики;

- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, промислової санітарії та пожежної безпеки;
- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватись;
- разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від кафедри та від бази практики;
- максимально використовувати усі можливості бази практики;
- заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;
- своєчасно готувати звіт про виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику.

При проходженні виробничої (переддипломної) практики студент веде щоденник, в якому коротко відображає основні результати виконаної роботи.

Всі роботи, що зафіксовані в щоденнику, повинні бути затверджені керівником практики від підприємства. Керівництво підприємства дає в щоденнику висновок про роботу студента під час практики, де відображає: характеристику виконаної роботи, її якість, активність і дисципліну студента, участь студента в громадській роботі, а також загальну оцінку роботи студента під час практики.

За узгодженням керівників практики студенти повинні один-два рази на тиждень звітувати на кафедрі про виконану роботу.

4. ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Змістом практики передбачається виконання студентом наступних завдань і робіт:

ознайомитися з:

- історією розвитку підприємства, організаційною та виробничою структурою;
- видами виготовлюваної продукції чи послугами, що надаються;
- технологічними процесами виробництва виробів (послуг);
- видами ринків (внутрішніх і зовнішніх), на яких фірма продає свої товари (послуги);
- організаційною структурою економічної служби, в тому числі і зорієнтованої на зовнішні ринки;
- посадовими інструкціями працівників економічної служби;
- організаційною структурою відділу зовнішньоекономічної діяльності;
- посадовими інструкціями працівників відділу зовнішньоекономічної діяльності (стосовно персоналу, що має відношення до міжнародних зв'язків);
- мікро- та макросередовищем, в якому знаходиться фірма;

вивчити:

- організацію і планування економічних досліджень на внутрішніх і зовнішніх ринках (організаційну структуру підрозділів, що займаються економічними дослідженнями, використовувані методи економічних досліджень);
- товарну політику фірми на внутрішніх і зовнішніх ринках;
- цінову політику на внутрішніх і зовнішніх ринках;
- збутову політику на внутрішніх і зовнішніх ринках;
- логістичну систему підприємства;
- соціально-психологічну підсистему підприємства;
- маркетингову політику;

- особливості управління інноваційною діяльністю підприємства проаналізувати стан економічної діяльності фірми на внутрішніх і зовнішніх ринках і дати свої пропозиції по їх вдосконаленню;

виконати в залежності від бази практики наступну роботу:

- розрахувати потенціал та місткість ринку; частку ринку, яку займає дана фірма та основні її конкуренти;
- проаналізувати стан економічної діяльності фірми на внутрішніх і зовнішніх ринках і дати свої пропозиції по їх вдосконаленню;
- дати загальну характеристику
- інвестиційної діяльності підприємства, дати характеристику персоналу підприємства по категоріях, його якісного і кількісного складу в динаміці; представити розрахунки показників продуктивності праці і провести їх аналіз;
- профільної продукції, послуг, робіт;
- ефективності профільної діяльності; розрахувати узагальнюючі показники ефективності за останні 3 роки; визначити чинники зростання ресурсної ефективності за їх видами
- розрахувати показники валової, чистої і реалізованої продукції і прослідкувати їх динаміку за останні 3 роки, визначити фактори, які її обумовили; описати схему формування виробничої програми;
- описати діючу систему нагляду і контролю за якістю продукції, робіт, послуг підприємства;
- узагальнивши результати аналізу і вивчення профільної діяльності підприємства, слід зробити висновки, в яких вказати напрямки і, по можливості, конкретизувати заходи по оптимізації і розвитку організаційно-економічної системи;
- зібрати інформацію по проблемі, яка є предметом особливого дослідження студента з метою пошуку шляхів розв'язання проблеми в кваліфікаційній роботі магістра.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання, науково-дослідної роботи тощо. Письмовий звіт разом зі щоденником, який завіряється керівником практики від підприємства, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт практики повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, індивідуального завдання.

Звіт практики захищається студентом з диференційованою оцінкою комісії, призначеною завідувачем кафедри економічної теорії. Комісія приймає залік з практики згідно термінів, встановлених наказом Ректора. Оцінка студента за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Студент, який отримав оцінку «незадовільно» за формою «К», відраховується з університету.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

<i>№ п/п</i>	<i>Етапи оцінювання практики</i>	<i>Бали</i>
1	Оцінка проходження практики керівником практики від підприємства (оцінює керівник практики від бази практики)	20
2	Оцінка виконання плану написання кваліфікаційної роботи магістра (оцінює науковий керівник кваліфікаційної роботи магістра)	20
3	Оформлення звіту з практики (оцінює керівник практики від кафедри)	10
4	Оцінка захисту практики (оцінює керівник практики від кафедри)	50

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання на етапах перевірки оформлення звіту про проходження практики та щоденника практики та захисту звіту:

90-100 балів ставиться, якщо студент:

- 1) показав глибокі теоретичні знання з економічних та маркетингових дисциплін;
- 2) оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки;
- 3) дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження;
- 4) виконав звіт з проходження практики грамотно літературною українською мовою;
- 5) оформив звіт про проходження практики і щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін;
- 6) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і впевнено відповів на запитання членів комісії.

71-89 бали ставиться, якщо студент:

- 1) показав досить високі теоретичні знання з економічних та маркетингових дисциплін;
- 2) оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури;
- 3) дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;
- 4) виконав звіт про проходження практики грамотно літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки;
- 5) оформив звіт про проходження практики та щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін;
- 6) на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

51-70 балів ставиться, якщо студент:

- 1) показав достатні теоретичні знання з економічних та маркетингових дисциплін;
- 2) в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності;
- 3) не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх;
- 4) допускає помилки в оформленні звіту про проходження практики та щоденника практики;
- 5) допускає численні граматичні та стилістичні помилки;
- 6) на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії;

Менше 51 балів ставиться в тому разі, якщо звіт про проходження виробничої практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання звіту про проходження практики.

Звіт про проходження практики до захисту не допускається. Поданий науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів. Не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну шкалу та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Шкала оцінювання Університету, національна та ECTS

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	За національною шкалою
		Оцінка
A	90 – 100	Зараховано
B	81-89	Зараховано
C	71-80	Зараховано
D	61-70	Зараховано
E	51-60	Зараховано

Студенти, що отримали сумарний бал, нижчий за 51 за національною шкалою, отримують оцінку FX за шкалою ECTS та скеровуються на повторний захист практики.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Аналіз господарської діяльності: практикум / Г.І. Кіндрацька, М.С. Білик, А.Г. Загородній. – Львів: ЗУКЦ, 2017. – 148 с.
2. Аналітична економія: макроекономіка і мікроекономіка: У 2 кн. / За ред. С.Панчишина і П.Островерха. Кн. 1: Вступ до аналітичної економії. Макроекономіка К.: Знання, 2016. – 723 с.
3. Банківська система: підручник / М.І. Крупка, Є.М. Андрущак, Н.Г. Пайтра та ін.; [За ред. д.е.н., проф. М.І. Крупки]. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. – 556 с.
4. Бізнес-статистика: навч. посібник / [Матковський С. О., Гринькевич О.С., Вдовин М. Л., Вільчинська О.М., Марець О.Р., Сорочак О.З.] – К.: Алерта, 2016. – 280 с
5. Брич В. Я., Охота В. І. Б 87 Міжнародна конкурентоспроможність країн в умовах глобалізації: моногр. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 212 с.
6. Ватаманюк О.З. Бізнес-економіка: навчальний посібник – Львів, ЛНУ імені Івана Франка, 2018. - 324 с.
7. Ватаманюк О.З. Маркетингові дослідження. Навчальний посібник: конспект лекцій і дещо більше. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2013. – 106 с.
8. Загорна Т.О. Економічна діагностика: [навчальний посібник] / Т.О.Загорна. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 400 с.
9. Ільків Н.В., Майовець Я.М. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів II курсу освітнього ступеня «магістр» спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Бізнес-економіка» / Укл: к.е.н., доц. Ільків Н. В., к.е.н., доц. Майовець Я.М. – ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. – с. 32.
10. Карпов В.А. Планування та аналіз підприємницьких проєктів. – Одеса: ОНЕУ, 2014. – 243 с.
11. Конкурентоспроможність економіки України в умовах глобалізації / [Я. А. Жаліло, Я. Б. Базиліук, Я. В. Белінська та ін.] ; за ред. Я. А. Жаліло. – К. : НІС, 2005. – 388 с.
12. Кузьмін О.Є. Економічна діагностика: навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – К.: Знання, 2012. – 318 с.
13. Майовець Є. Й. Маркетинг:теорія та методологія: навч. посібник / Є. Й. Майовець. □ Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2013. □ 450 с.
14. Мельник М. І. Формування бізнес-середовища України в умовах інституційних трансформацій : монографія / Мар'яна Іванівна Мельник. – Львів : ІРД НАН України, 2012. – 568 с.
15. Плескач М.О.Антикризове управління підприємством: монографія / М.О. Плескач. – К.: ТОВ «Аграр Медіа Груп», 2011. – 207 с.
16. Фінансова санація та банкрутство підприємств: навч. посіб. / А.М. Штангрет, В.В. Шляхетко, О.Б. Волович, І.В. Зубрей – К.: Знання, 2012. – 374 с.
17. Швиданенко Г.О. Бізнес-діагностика підприємства: [навчальний посібник] / Г.О. Швиданенко, А.І. Дмитренко, О.І. Олексюк. – К.: КНЕУ, 2008. – 344 с.
18. Юринець З. Інвестиційний та інноваційний менеджмент. Навч. посіб. / З. Юринець, Л. Гнилянська. – Львів : Видавництво Львівського національного університету імені Івана Франка, 2012. – 319 с.

Закони та підзаконні акти України, аналітичні огляди та наукові статті про економічний розвиток України загалом та підприємств різних галузей зокрема, інтернет-джерела, статистичні довідники, економічні журнали тощо.

7. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Основним підсумком практики для студентів є виконання календарного графіку, складання та захист звіту. Письмовий звіт поєднує всі розділи програми практики.

Період завершення практики дає можливість студенту реально оцінити свої сили, за допомогою викладача визначити основні недоліки у теоретичній підготовці, отримати навички для подальшої діяльності.

У студентів під час проходження практики може нагромаджуватись занадто багато інформації. У цьому випадку викладач зобов'язаний навчити студента правильному оформленню звітних матеріалів, дотриманню послідовності та точності викладання, а також вмінню вибирати найбільш суттєве. Тому студент, крім записів у щоденнику про виконану роботу, повинен скласти звіт про проходження (виконання графіку) практики по розділах.

Основним документом, де фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики.

Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник — це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час проходження практики студент щодня коротко ручкою повинен записувати у щоденник усе, що він зробив згідно з календарним планом проходження практики.
3. Щонайрідше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для перегляду керівникам практики від навчального закладу та бази практики, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання і підписують виконані студентом записи.
4. Після завершення практики заповнений щоденник подається керівникам практики від навчального закладу і бази практики.
5. Оформлений щоденник з відгуками та підписами керівників, печаткою підприємства студент повинен захистити перед комісією навчального закладу.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

План звіту про виконання програми практики:

- Вступ, де зазначаються мета і завдання практики.
- Характеристика підприємства (назва, організаційно-правова форма, основні види діяльності), його економічних і маркетингових служб, економічної діяльності.
- Зміст практичних завдань, що виконувались під час проходження практики.
- Короткий опис роботи над кваліфікаційним магістерським дослідженням.
- Висновки про результати практики і пропозиції щодо поліпшення економічної діяльності підприємства.
- Список використаної літератури.
- Додатки.

Вимоги до оформлення звіту

Звіт студента по проходження практики пишеться від руки або набирається на комп'ютері:

Параметри сторінки: формат листка – А4 (21см.×29,7см.).

Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого, верхнього і нижнього – по 20 мм.

Формат шрифту: *по тексту*: Times New Roman; розмір шрифту – 14; міжрядковий інтервал – 1,5; відступ абзацу – 10 мм.; *в таблицях*: Times New Roman; розмір шрифту – 8, 10, 12 або 14; міжрядковий інтервал – 1,0.

Назву розділів слід розпочинати із нового листка.

Розділи звіту нумеруються за наступним зразком “**РОЗДІЛ 1**” (Times New Roman; розмір шрифту – 14, літери всі великі, напівжирні, розміщується по середині тексту), назва розділу – Times New Roman; розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по середині тексту.

Підрозділам надається нумерація: 1.1., 1.2., 1.3., ...2.1.,2.2., ... і т.д. і оформляється шрифт за попередньо зазначеним зразком.

При використанні у звіті ілюстрованого матеріалу (рисуноків, графіків, діаграм, схем) нумерація робиться кількома цифрами з вказівкою номера підрозділу і порядкового номера ілюстрації (напр., "**Рис. 1.2.1**"). Назва розміщується безпосередньо під рисунком (Times New Roman; розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по середині тексту).

Цифровий матеріал рекомендується представляти у вигляді таблиць. Кожна з них повинна мати змістовну назву, яка ставиться під словом "**Таблиця**" (розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по правій стороні тексту) над відповідною таблицею. Далі вказується назва таблиці (розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по середині тексту). Таблиці нумеруються так само, як ілюстрації. Таблицю необхідно розміщати після посилання на неї в тексті (напр., див. табл. 1.2.3), після чого робиться її аналіз. У шапці таблиці шрифт за наступною вимогою: розмір шрифту – 8, 10, 12 або 14; курсив; напівжирний; міжрядковий інтервал – 1,0.

В список інформаційних джерел включаються всі джерела, які використовувались при складанні звіту. В тексті звіту на інформаційні джерела робляться посилання (в кінці сторінки або в квадратних дужках цифрами, які вказують на номер джерела в списку і сторінку з нього).

Допоміжний матеріал (інструкції, великі таблиці, ілюстрації, окремі схеми і т.п.) слід розташовувати в додатках, давати кожному з них змістовну назву та порядковий номер арабськими цифрами, а в тексті робити посилання на відповідний додаток.

Звіт студента про практику повинен мати: титульний лист (див. додаток 1); зміст з назвами розділів (згідно графіку проходження практики) та сторінок, де вони починаються; стислу характеристику бази практики; зміст і аналіз кожного розділу практики; список інформаційних джерел; додатки (при необхідності).

Достовірність інформації, поданої в звіті, підтверджується зразками організаційно-розпорядчої, планової, фінансової та ін. документації.

Звіт студента про практику повинен мати нумерацію листів, починаючи з цифри 3, починаючи із вступу, бути зброшурованим (зшитим). Нумерація сторінок розміщується у правому верхньому куті листа.

На титульній сторінці звіту необхідно мати: особистий підпис керівника практики від кафедри з вказівкою його посади, прізвища, ім'я, по-батькові особистий підпис керівника практики від підприємства з вказівкою посади; прізвища, ім'я, по-батькові, особистий підпис студента. Все повинно бути завірене печаткою підприємства, де студент проходив практику.

Структура та зміст звіту з практики

Звіт з практики має наступну структуру:

- титульний лист (додаток 1);
- зміст;
- вступ, де зазначаються мета і завдання практики (2-3 стор.);
- основна частина (30-40 стор.);
- висновки та пропозиції (3-5 стор.);
- список використаних джерел;
- додатки.

Загальний обсяг звіту має бути в межах 40-55 стор. (без додатків).

У ВСТУПІ визначаються цілі і завдання виробничої практики, стан і тенденції розвитку економіки в цілому та тієї галузі, в якій функціонує суб'єкт господарювання, де студент проходив практику.

ОСНОВНА ЧАСТИНА звіту повинна містити 3 розділи:

Розділ 1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики.

Першим етапом виробничої практики є ознайомлення студента зі специфікою господарсько-фінансової діяльності підприємства – бази практики. Опис загальної системної характеристики підприємства-бази практики наводиться студентом у Розділі I звіту з виробничої практики та включає кілька завдань:

- охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності);

- стисло описати історію створення і розвитку підприємства; їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства;

- ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.

Охарактеризувати бізнес-середовище функціонування підприємства:

- визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє організація (монополістичний, олігополістичний тощо);

- зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація - база практики, і які є її безпосередніми конкурентами. Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції;

- дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями й установами (зовнішнім середовищем):

- постачальниками матеріально-технічних ресурсів;

- покупцями продукції;

- банками;

- державними органами;

- фондовою біржею, фінансовими посередниками й іншими учасниками фондового ринку;

- науково-дослідними організаціями і т. д.;

Ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. За їх відсутності - з перспективами виходу на зовнішній ринок.

Охарактеризувати організаційну структуру підприємства:

- Дослідити організаційну структуру управління підприємства.

- Проаналізувати положення про структурні підрозділи та визначити функціональні обов'язки працівників, що закріплені у посадових інструкціях одного зі структурних підрозділів (бажано, того підрозділу, де студент проходить практику)

Розділ 2. Робота над дослідницькою частиною кваліфікаційного магістерського дослідження

Другий розділ носить практичне значення і висвітлює результати самостійного аналізу попередньо зібраної інформації. Наводяться результати власних розрахунків, висвітлюються власні чи скориговані економічні моделі, формуються дослідницькі гіпотези. На основі узагальнень формуються висновки щодо доречності підтримання окремих функціональних зв'язків між окремими елементами національної економіки. Студент зобов'язаний виявити функціональні зв'язки між окремими елементами системи управління та результатами господарювання, встановити доречність підтримання, посилення, послаблення чи припинення існування такої залежності.

Матеріал даного розділу має відображати роботу над другим розділом кваліфікаційного магістерського дослідження.

Розділ 3. Перспективи розвитку досліджуваної проблематики....

У третьому розділі практиканту необхідно науково обґрунтувати рекомендації щодо напрямів усунення недоліків та покращення результатів господарської діяльності окремих фірм, вдосконалення управлінського механізму, важелів здійснення організаційних перетворень тощо. Доречним буде адаптування світового досвіду до умов вітчизняної економіки.

Матеріал даного розділу має відображати роботу над третім розділом кваліфікаційного магістерського дослідження.

У ВИСНОВКАХ на підставі отриманих під час проходження виробничої практики даних, студент самостійно розробляє рекомендації щодо удосконалення досліджуваної проблематики. Пропозиції повинні мати практичне значення.

ДОДАТКИ включають практичний матеріал, необхідний для розкриття змісту практики. Зокрема, до них включаються:

- первинні документи;
- облікові реєстри;
- розрахункові таблиці;
- форми звітності за три останні роки;
- ілюстративний матеріал допоміжного характеру (таблиці, рисунки);
- програми власноруч проведених лабораторних економічних експериментів;

УГОДА № _____
на проведення практики студентів
Львівського національного університету імен Івана Франка

місто Львів

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) в особі ректора Мельника Володимира Петровича, який діє на підставі Статуту Університету, і з другої сторони

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики) в особі _____, (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____, (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення
1	051 – «Економіка», ОП «Бізнес-економіка»	магістри II курс	виробнича (переддипломна)			

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість проходження практики.

1.8. Додаткові умови: виробнича практика відбувається на безоплатній основі

2. Університет зобов'язується

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких скеровують на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами підчас проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Львівський національний університет
імені Івана Франка
вул. Університетська, 1
м. Львів, 79000

Назва _____

Керівник _____

Адреса _____

Код ЄДРПОУ 02070987
Державна Казначейська служба України
у м. Києві
Р/р: UA 788201720313211002201001061

Контактна особа:

_____ тел. _____

Підписи та печатки:

Університет:

База практики:

М.П. « _____ » _____ 20__ року

М.П. « _____ » _____ 20__ року

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

КЕРІВНИКОВІ

СКЕРУВАННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від « _____ » _____ 20__ року № _____, яку
укладено з _____

_____ ,
(повне найменування підприємства, організації, установи)
скеровуємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) _____

Назва практики _____
Термін практики з « _____ » _____ 20__ року по « _____ »
_____ 20__ року.

Керівник практики від кафедри (циклової комісії) _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Завідувач
навчальних, виробничих та
педагогічних практик Університету

Цікало В.М.

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) _____

Кафедра(циклова комісія) _____

освітній ступінь /
освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки /спеціальність _____

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

вибув з Університету

Декан факультету « _____ » _____ 20__ року

Печатка
факультету

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20__ року

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Кутовий штамп
(підприємства, організації, установи)

Надсилається до Університету не пізніше як через три дні
після прибуття студента на підприємство (в організацію,
установу)/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент Львівського національного університету імені Івана Франка

(прізвище, ім'я, по батькові)

курсу _____ факультету (коледжу) _____
напряму підготовки (спеціальності) _____

прибув « ____ » _____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від
« ____ » _____ 20__ року № _____ студент _____
зарахований на посаду _____.

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник
підприємства (організації, установи) _____

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. « ____ » _____ 20__ року

Керівник
практики від Університету

(назва кафедри, циклової комісії) (підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20__ року

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет

Кафедра економічної теорії

Реєстр. No _____

від «___» _____ 2022 р.

З В І Т

*про проходження виробничої (переддипломної) практики
на базі _____*

(вказати повну назву підприємства)

Студента (ки) II курсу групи ЕкеМ-21с
спеціальності 051 – «Економіка»,
ОП «Бізнес-економіка»

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Керівник практики від підприємства

(підпис керівника та печатка підприємства)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Захищено з оцінкою

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Львів 2022

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Інструкція з охорони праці
для здобувачів вищої освіти під час проходження
виробничої, навчальної, педагогічної, науково-дослідної, переддипломної практик

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця інструкція визначає вимоги з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які проходять усі види практик.
- 1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною частиною освітнього процесу і проводиться на базах практики, які відповідають вимогам поглиблення та закріплення теоретичних знань з певної освітньої програми.
- 1.3. Здобувачі вищої освіти проходять практику на базах практики, з якими Університет уклав відповідні договори. Відповідальність за організацію, проведення та контролювання практики покладена на керівників практики від Університету.
- 1.4. Перед проходженням практики керівники практики від Університету проводять із здобувачами вищої освіти інструктажі з охорони праці з відповідним документальним підтвердженням, надають консультації щодо оформлення усіх документів та контактні дані керівника практики.

2. ВИМОГИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 2.1. Здобувачі вищої освіти повинні своєчасно прибути на базу практики і отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці з обов'язковим документальним підтвердженням.
- 2.2. Перед початком роботи здобувачі вищої освіти повинні оглянути своє робоче місце, перевірити його оснащення на відсутність пошкоджень та звернути увагу на наявність небезпечних та шкідливих чинників. Використання пошкодженого обладнання та його самостійний ремонт заборонені.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 3.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні виконувати тільки ті завдання, що передбачені програмою практики. Залучати здобувачів вищої освіти до виконання інших робіт заборонено.
- 3.2. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені на базі практики. Заборонено залишати робоче місце без дозволу безпосереднього керівника практики.
- 3.3. У разі виявлення несправності обладнання припинити роботу та повідомити безпосереднього керівника практики.

4. ВИМОГИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 4.1. Після закінчення виконання завдань практики прибрати місце праці та передати його безпосередньому керівнику практики.
- 4.2. Після закінчення терміну практики прозвітувати про виконання завдань практики.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

- 5.1. У разі виникнення пожежі (горіння) негайно повідомити безпосереднього керівника практики та під його керівництвом вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння за умови відсутності небезпеки для життя.
- 5.2. За умови погіршення стану особистого здоров'я припинити виконання завдань та повідомити безпосереднього керівника практики.

З інструкцією ознайомлений

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

(шифр академгрупи)