

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра економіки та підприємництва

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки щодо проходження практики
для студентів спеціальності 051 «Економіка»
(ОП «Економіка місцевого розвитку»)
ОС «магістр»

УДК 332(072)

Укладачі: Ковбаса О. М., к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва;
Башлай С. В., к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва.

Переддипломна практика: методичні вказівки щодо проходження практики для студентів спеціальності 051 «Економіка» (ОП «Економіка місцевого розвитку») ОС «магістр» / уклад.: О. М. Ковбаса, С. В. Башлай. Суми : СНАУ, 2021. 27 с.

Методичні вказівки підготовлені відповідно до положень Освітньо-професійної програми «Економіка місцевого розвитку», затвердженої Вченою радою Сумського НАУ (протокол № 16 від 03.07.2020 р.) та спрямовані на надання методичної допомоги студентам ОС «магістр» під час проходження ними переддипломної практики.

Вказівки містять загальні положення, програму практики, порядок підготовки та захисту звіту про практику.

Рецензенти:

Славкова О.П. д.е.н., завідувачка кафедри публічного управління та адміністрування Сумського НАУ;

Терещенко С. І., д.е.н., завідувачка кафедри економіки та підприємництва Сумського НАУ.

Відповідальний за випуск:

Пилипенко В. В., к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва.

Рекомендовано до видання науково-методичною радою факультету економіки та менеджменту.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	8
2.1 Загальні положення.....	8
2.2 Обов'язки керівника практики від університету.....	10
2.3 Обов'язки керівника практики від підприємства.....	11
2.4 Обов'язки студентів – практикантів при проходженні практики	12.....
3 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ.....	13
3.1 Методичний матеріал (рекомендовані таблиці) для виконання загальної складової переддипломної практики	13
3.2 Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти	19
4 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	21
4.1 Основні вимоги до змісту та рекомендації щодо оформлення звіту...	21
4.2 Порядок захисту звіту про проходження виробничої практики.....	23
ДОДАТКИ	26

ПЕРЕДМОВА

Практична підготовка студентів Сумського НАУ є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і вмінь за відповідною спеціальністю.

Переддипломна практика є одним із різновидів виробничої практики і завершальним етапом навчання в університеті. Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих студентами у процесі навчання знань, практичних вмінь, навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності. Є завершальним етапом збору матеріалів для дипломного проектування.

Освітня програма «Економіка місцевого розвитку» дозволяє її слухачам формувати компетентність у сфері місцевого економічного розвитку, стратегічного планування, інституційного аналізу, сучасних кількісних методів аналізу соціально-економічних процесів територій, залучення інвестицій та збереження місцевого бізнесу, фінансування та оцінювання місцевого економічного розвитку, сталого розвитку сільських територій. Відповідно базовими об'єктами практики для студентів є відповідні підрозділи та структури територіально-просторових утворень.

Основою практики є самостійна робота студентів під керівництвом викладача (керівника дипломної роботи) при виконанні досліджень за темою дипломної роботи. Практика передбачає підготовку звіту за її результатами відповідно до індивідуального завдання з всебічного вивчення конкретної проблеми. Індивідуальне завдання на практику видається керівником від університету в залежності від теми виконуваної дипломної роботи. Після завершення практики студенти захищають звіти перед комісією. Заключним етапом проходження практики є науково-практична конференція, яка являє собою апробацію результатів наукового дослідження.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Важливим питанням у практичній підготовці майбутніх фахівців є забезпечення її неперервності та послідовності у набутті необхідного обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до освітнього ступеня «магістр». Саме на це спрямований такий напрямок підготовки здобувачів вищої освіти як практика.

Практика здобувачів вищої освіти у цілісному навчально-виховному процесі передбачає:

- оволодіння різноманітними видами професійної діяльності;
- отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Метою практики є набуття практичних навиків проведення наукового пошуку із заданої теми та прийняття рішень стосовно виконання поставленого завдання з метою самостійного вирішення проблеми.

Основними завданнями до проходження переддипломної практики є:

- застосування знань щодо організаційно-правових засад функціонування базових структурних підрозділів органів управління відповідних територіальних формувань;
- вміння працювати з емпіричною базою дослідження (складання програми і плану дослідження, постановка і формулювання завдань дослідження, визначення об'єкта дослідження, вибір методики дослідження, вивчення методів збору й аналізу даних);
- застосовувати на практиці методики спостереження та опитування;
- відпрацьовувати здатність відбирати релевантну інформацію, для прийняття управлінських рішень, готувати й обґрунтовувати висновки проведених досліджень.

Проходження переддипломної практики передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей:

Інтегральної:

– здатність визначати та розв’язувати складні економічні задачі і проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій в умовах невизначеності.

Загальних:

- здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу та встановлення взаємозв’язків між явищами та процесами.
- здатність спілкуватись з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами інших галузей знань).
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Спеціальних (фахових):

- здатність критично інтерпретувати результати останніх теоретичних та практичних досліджень у економічній сфері;
- здатність збирати, аналізувати та обробляти емпіричні та статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв’язання комплексних економічних проблем населених пунктів та територій, робити на їх основі обґрунтовані висновки;
- здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.

Крім того, в результаті проходження переддипломної практики, студенти мають досягти наступних програмних результатів навчання:

- збирати, обробляти та аналізувати емпіричні та статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань;

– визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів;

– організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення;

– ідентифікувати всі види конкурентних переваг, якими володіє територія та чинники просування інвестицій у розвиток територій; організовувати взаємодію органів місцевого самоврядування з інвесторами та інвестиційними проєктами;

– здійснювати оцінку сталого розвитку території на основі відповідних індикаторів та розробляти методичний інструментарій для економічного обґрунтування оптимальних напрямків соціально-економічного розвитку.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Загальні положення

Переддипломна практика є однією з найважливіших форм підготовки здобувачів вищої освіти-випускників, а також загальним підсумком навчання та підготовки до написання кваліфікаційної роботи магістра. Крім того, вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, набуття та удосконалення практичних навичок і вмінь за спеціальністю 051 «Економіка» (ОП «Економіка місцевого розвитку»), сприяє їх розширенню та поглибленню.

Переддипломна практика покликана скоротити термін адаптації молодого фахівця – випускника факультету економіки і менеджменту до майбутнього місця працевлаштування після закінчення Сумського НАУ. Під час практики здобувачі вищої освіти можуть не тільки оволодіти сучасними формами і методами роботи економічних структур місцевих органів управління на базі конкретних територіальних формувань, але й мають можливість безпосередньо впливати на організацію економічної роботи об'єкту практики шляхом її дослідження, аналізу, вияву сильних та слабких сторін і формулювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності в рамках майбутньої кваліфікаційної роботи магістра за результатами проходження переддипломної практики. Саме в такий спосіб забезпечується активне, а не пасивне проходження студентом переддипломної практики.

Зміст переддипломної практики, яку проходять здобувачі вищої освіти 2 курсу освітнього ступеню «магістр», розкриває систему практичної підготовки за спеціальністю 051 «Економіка» (ОП «Економіка місцевого розвитку»).

Переддипломна практика проводиться для здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу. Практика здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від організації (установи, підприємства).

Офіційною підставою для проходження практики є договір, який укладається між університетом та організацією (установою) – об’єктом практики.

У таблиці 2.1 наведена загальний зміст практики, якого слід дотримуватися в процесі її проходження.

Таблиця 2.1 – Календарний графік проходження практики

№	Найменування робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	Інструктивне зібрання з врученням документації на кафедрі. Ознайомлення з вимогами до ведення документації з переддипломної практики	Безпосередньо перед початком практики згідно графіку навчального процесу			
2	Прибуття студента на базу практики, оформлення відповідних документів, знайомство з керівником практики та робочим місцем	X			
3	Проходження інструктажу щодо правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки і охорони праці.	X			
4	Ознайомлення з базою практики	X			
5	Вивчення складу та структури територіального формування, структури органів місцевого управління та економічної служби, безпосередньо. Написання розділу звіту	X			
6	Збір і обробка економічних показників функціонування бази практики. Написання розділу звіту		X		
7	Виконання індивідуального завдання. Написання розділу звіту			X	X
8	Оформлення звіту, щоденника та інших документів щодо практики (відгуку, характеристики від керівника практики та ін.). Остаточне оформлення звіту				X
9	Захист звіту і здача заліку з практики	Після закінчення практики (згідно графіку навчального процесу)			

У розрізі переліку компонент освітньо-професійної підготовки переддипломна практика займає 6 кредитів/180 академічних годин. Здобувачі вищої освіти проходять переддипломну практику у терміни, визначені графіком навчального процесу в Сумському НАУ.

Здобувачі вищої освіти, які працюють на посадах, що пов'язані з економічною роботою в органах місцевого управління, можуть проходити переддипломну практику безпосередньо на власному робочому місці.

Оскільки переддипломна практика передуює написанню кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «магістр», то закріплення здобувачів вищої освіти за певною базою практики повинно здійснюватись відповідно до тематики дипломної роботи з урахуванням особливостей об'єкта та предмета дослідження. Такий підхід дає змогу здобувачам вищої освіти зосередити увагу на всебічному вивченні досвіду роботи об'єкту практики та використовувати зібрані матеріали для написання дипломної роботи.

2.2 Обов'язки керівника практики від університету

Переддипломна практика проводиться в індивідуальній формі.

Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення кожним студентом програмних питань переддипломної практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту про переддипломну практику і написання кваліфікаційної роботи магістра.

В обов'язки керівника переддипломної практики від кафедри входить:

- контроль відповідності та підготовленості баз практики (перед початком переддипломної практики);
- забезпечення проведення організаційних заходів перед направленням студента на переддипломну практику: інструктаж про порядок проходження переддипломної практики та з техніки безпеки; видача необхідних документів, перелік яких встановлює Сумський НАУ;

- розроблення та надання студенту індивідуального завдання для проходження переддипломної практики;
- методичне керівництво роботою студента з написання звіту про проходження переддипломної практики, аналізу зібраних матеріалів;
- інформування завідувача кафедри про стан проходження практики студентами;
- перевірка змісту зібраних студентами матеріалів та стану підготовки звіту з практики;
- перевірка матеріалів звіту з переддипломної практики та допуск його до захисту.

2.3 Обов'язки керівників практики від установи – об'єкта практики

Керівник переддипломної практики від установи (організації) – об'єкт практики призначається її керівником з числа кваліфікованих фахівців економічного профілю.

В обов'язки керівника переддипломної практики від бази практики входить:

- організація проходження практики студентів відповідно до діючої програми та наданого завдання;
- знайомлення здобувачів вищої освіти з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- надання практикантам можливості користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- контроль дотримання студентом-практикантом трудової дисципліни та вчасне повідомлення в університет про випадки серйозного порушення здобувачем вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- підготувати відгук і дати оцінку роботи студента на практиці.

2.4. Обов'язки студентів – практикантів при проходженні практики

Перед початком виробничої практики студент повинен отримати інструктаж відповідального за організацію виробничої практики на кафедрі та безпосереднього керівника практики.

У період проходження практики студенти повинен:

- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником переддипломної практики від установи графік виконання програми та дотримуватися його;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики.
- подати на кафедру, у визначені терміни, оформлений відповідно до вимог звіт про проходження виробничої практики та інші документи;
- захистити звіт з практики на кафедрі (перед комісією) у визначені, графіком навчального процесу, терміни.

Комісія, що складається з викладачів кафедри та представників деканату, розглядає звіт і за результатом його захисту оцінює виконання програми практики.

3 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

3.1 Методичний матеріал (рекомендовані таблиці) для виконання загальної складової переддипломної практики

Всі основні результати, отримані студентом-практикантом мають бути підтверджені розрахунками та зведені у відповідні таблиці.

Дані кожної таблиці мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками.

З метою закріплення теоретичного матеріалу та набуття навиків самостійної роботи для вирішення економічних проблем студент-практикант має вивчити на матеріалах установи (організації) – об'єкта практики наступні питання:

Таблиця 3.1 – Фізико-географічні відомості та адміністративно-територіальний розподіл (станом на _____ р.)

Населений пункт	Загальна площа території у межах населеного пункту, га	Питома вага у загальній площі сільської ради, %	Кількість населення, чол.	Питома вага у загальній чисельності населення сільської ради, %	Щільність населення у межах населеного пункту, чол./км.кв.
Разом					

Таблиця 3.2 – Динаміка чисельності та природний рух населення за _____ рр.

Роки	Загальна чисельність населення, осіб	Померло, осіб	Народилося, осіб	Приріст, зменшення (промілле) (+, -)

Таблиця 3.3 – Розподіл населення _____ за статтю та віком у розрізі населених пунктів станом на _____ р.

Населений пункт	Чоловіки, осіб					Жінки, осіб				
	вік					вік				
	0-17	18-39	40-59	60 +	усього	0-17	18-39	40-59	60 +	усього
Разом										

Таблиця 3.4 – Структура працездатного та непрацездатного населення _____ за статтю та у розрізі населених пунктів, станом на _____ р. (чи в динаміці)

Населений пункт	Разом, осіб	Населення у працездатному віці						Населення у непрацездатному віці					
		Чоловіки		Жінки		Разом		Чоловіки		Жінки		Разом	
		чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Разом													

Таблиця 3.5 – Структура економічно активного населення за зайнятістю в статевому розрізі за населеними пунктами, станом на _____ р. (чи в динаміці)

Міські, селищні, сільські ради та населені пункти в них	Усього населення, осіб	Зайняті						Безробітні					
		Чол.		Жін.		разом		Чол.		Жін.		разом	
		чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Разом													

Таблиця 3.6 – Зайнятість за видами діяльності (сумарно по всіх населених пунктах, що увійшли до складу сільської ради (ОТГ)), станом на _____ р. (чи в динаміці)

Назва галузі	Кількість, чол.	Питома вага у загальній чисельності працездатного населення, %	Питома вага у загальній чисельності економічно активного населення, %	Питома вага у загальній чисельності населення, %
Сільське господарство				
Зв'язок				
Торгівля				
Державна служба				
Освіта				
Охорона здоров'я				
Інші (вказати)				
Разом, чол.				

Таблиця 3.7 – Середня заробітна плата за видами діяльності, грн. (сумарно по всіх населених пунктах, що увійшли до складу сільської ради (ОТГ)), станом на _____ (чи в динаміці)

Галузі та види діяльності	Середня заробітна плата, грн		
	Територія дослідження	Сумська область (за ____ р.)	Україна (за ____ р.)
Сільське господарство, мисливство, лісове та рибне господарство			
Промисловість			
Будівництво			
Оптова й роздрібна торгівля; торгівля транспортними засобами; послуги з їх ремонту			
Готелі та ресторани			
Транспорт і зв'язок			
Фінансова діяльність			
Операції з нерухомістю, здавання під найом та послуги юридичним особам			
Державне управління			
Освіта			
Охорона здоров'я та соціальна допомога			
Діяльність у сфері культури та спорту, відпочинку та розваг			
Інші види послуг			

Таблиця 3.8 – Кількість суб'єктів підприємницької діяльності, що здійснюють діяльність на території _____ (сумарно за населеними пунктами) за _____ рр.

Показник	Роки					Відхилення, 201_ р. до 201_ р.
	201_	201_	201_	201_	201_	
Усі суб'єкти ЄДРПОУ:						
з них СПД - юридичні особи *						
з них малі підприємства						
Фізичні особи-підприємці						

* Усі суб'єкти ЄДРПОУ за вирахуванням державних та комунальних організацій (установ, закладів), асоціацій, корпорацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань юридичних осіб, філій (інших відокремлених підрозділів), представництв, товарних бірж, кредитних спілок, споживчих товариств, політичних партій, громадських організацій, релігійних організацій, профспілок та об'єднань профспілок, благодійних організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків

Таблиця 3.9 – Суб'єкти господарської діяльності та фізичні особи-підприємці за видами економічної діяльності (сумарно по всіх населених пунктах, що увійшли до складу _____)

Галузі та види діяльності	Роки періоду аналізу					Відхилення, 201_ р. до 201_ 3 р.
	201_	201_	201_	201_	201_	
Сільське господарство, мисливство та лісове господарство						
Рибне господарство						
Оптова і роздрібна торгівля; торгівля транспортними засобами; послуги з ремонту						
Колективні, громадські та особисті послуги						
Інші галузі (вказати які)						

Таблиця 3.10 – Найбільші роботодавці території, станом на _____ р.

Підприємство, організація, установа	Вид діяльності (основний)	Чисельність працівників у 201_ р.
Разом	X	

Таблиця 3.11 – Показники сільськогосподарської діяльності у приватному секторі на території _____

Показник	Роки					Відхилення, 201_ р. до 201_ р.
	201_	201_	201_	201_	201_	
Кількість домогосподарств, що займаються веденням підсобного господарства, од.						
з них:						
утримують худобу (ВРХ, свині), од.						
утримують свійську птицю, од.						
Поголів'я ВРХ, гол.						
Поголів'я птиці, гол.						
Поголів'я свиней, гол.						
Поголів'я коней, гол.						
Площа землі в обробітку, га:						
з них під картоплею, га.						
Чисельність осіб, зайнятих у даній сфері, чол.						

Таблиця 3.12 – Динаміка та структура дохідної частини бюджету _____, тис. грн.

Показник	Роки					Відхилення, 201_ р. до 201_ р.	Прогноз на 201_ р.
	201_	201_	201_	201_	201_		
За класифікацією надходжень до дохідної частини бюджету							
...							
Разом							

Таблиця 3.13 – Доходи бюджету на одного мешканця в розрізі джерел надходжень та по роках, тис. грн./особу

Показник	Роки					Відхилення, 201_ р. до 201_ р., тис. грн./особу	Відхиленн я, 201_ р. до 201_ р., %
	201_	201_	201_	201_	201_		
За класифікацією надходжень до дохідної частини бюджету (обрати найвагомійші статті)							
Разом							

Таблиця 3.14 – Планова інвестиційна діяльність _____ у
найближчий період (_____ рр.)

Проект, орієнтовний термін виконання (рік початку – рік завершення)	Кошторисна вартість, тис. грн.	Джерело фінансування
Разом		X

Таблиця 3.15 – Перелік та вартість реалізованих в межах території _____ проектів за кошти державної субвенції на соціально-економічний розвиток регіонів чи Державного фонду регіонального розвитку, станом на _____ р.

№ з/п	Назва проекту	Сума фінансування, тис. грн. та джерело	Коментар (що досягнуто завдяки проекту)

Таблиця 3.16 – Динаміка та структура видатків бюджету _____, тис. грн.

Показники	Роки					Відхилення, 201_р. до 201_р.	Прогноз на 201_р.
	201_	201_	201_	201_	201_		
Оплата праці							
Використання товарів і послуг							
Енергоносії							
Трансферти							
Соціальне забезпечення							
Капітальні видатки							
Разом							

3.2 Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти

Кожний студент в процесі проходження практики повинен виконати індивідуальне завдання. Даний розділ повинен містити поглиблене вивчення та економічний аналіз окремих аспектів функціонування певної сфери досліджуваної території, проведений у відповідності до обраної теми наукового дослідження.

Тему, структуру та зміст індивідуального завдання більш детально необхідно визначити з керівником практики.

Етапи виконання індивідуального завдання:

I. Постановка економічної задачі.

Необхідно:

- 1) сформулювати проблему;
- 2) визначити цілі дослідження;
- 3) скласти план дослідження.

Формулювання проблеми є одним з найважливіших етапів дослідження. Вибір наукової проблеми дослідження обґрунтовується, насамперед, її актуальністю, тобто тим, наскільки розв'язання цієї проблеми буде сприяти успішній діяльності підприємства.

Даний етап включає додаткові обговорення з керівником підприємства, керівниками структурних підрозділів, часто приводить до перших контактів з персоналом, а також вимагає збору даних.

II. Здійснення збору даних.

На цьому етапі відбувається збір вихідних даних, необхідних для вирішення сформульованої проблеми.

Необхідно встановити точний перелік змінних, встановити межі періоду часу, за який буде проводитися дослідження та періодичність збору даних, а також виділити форми документів, що необхідні для збору даних. Вихідні дані повинні бути приведені в додатках звіту з практики.

III. Виявлення та аналіз недоліків в роботі підприємства та обґрунтування рекомендацій щодо підвищення ефективності розвитку досліджуваного підприємства (у відповідності до теми), а також виявити можливості усунення цих недоліків та обґрунтувати шляхів удосконалення роботи та підвищення ефективності економічних заходів.

Для досягнення цієї мети студент повинен перед виїздом на практику проаналізувати за допомогою літературних джерел передовий досвід у відповідності до теми майбутньої кваліфікаційної роботи магістра і потім порівняти цей досвід зі станом та ситуацією на обраному для проходження практики об'єкті дослідження.

Наприкінці цього аналізу студент повинен чітко уявити для себе 2-3 напрямки конкретних організаційних заходів, направлених на реалізацію виявлених резервів підвищення економічної ефективності.

Зазначений аналіз слід доповнювати відповідними таблицями з аналітичним матеріалом, а також відповідними проектно-розрахунковими матеріалами.

Кожен розрахунок повинен супроводжуватися відповідними поясненнями і висновками, які розкривають причини виявлених недоліків, тенденції динаміки показників, характер їх співвідношення. Отримані результати необхідно порівнювати з існуючими нормативами, передовим досвідом схожих територій та їхнього соціально-економічного стану.

IV. Доповідь на науково-практичній конференції.

Дана підготовка є заключним етапом вивчення окремих питань і розділів індивідуального завдання, що вимагали спеціального теоретичного або поглибленого висвітлення.

4 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Основні вимоги до змісту та рекомендації щодо оформлення звіту

Результати проходження практики студент-магістрант оформляє як письмовий звіт. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. В основу звіту повинні бути покладені ретельно відібрані, достовірні, систематизовані і узагальнені дані.

У процесі збору і первинного опрацювання матеріалу слід звертати увагу на кількісну відповідність аналогічних даних у різних джерелах, що підтверджує їх релевантність.

Джерелами інформації для проведення аналізу (оцінки), підготовки звіту про результати проходження переддипломної практики, написання кваліфікаційної роботи магістра мають бути аналітичні матеріали, а також плани і звіти про результативність різних напрямів функціонування, дані оперативного статистичного і фінансового обліку, опитування і спостереження на робочих місцях, інша оперативна і періодична документація, виступи керівників та фахівців організації (установи, структурного підрозділу).

Звіт повинен включати в себе наступні складові:

- титульний аркуш (приклад оформлення наведено у додатку А);
- заповнений бланк індивідуального завдання для проходження переддипломної практики (Додаток Б);
- зміст, що відображає назви усіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;

- список використаних джерел;
- додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту.

Вступ

У вступі розглядаються проблеми розвитку території, її стан на поточний період, характеризуються цілі, завдання, організаційно-економічні основи, принципи побудови відносин. При цьому розглядаються поточні та довгострокові завдання (2-3 с).

Основна частина.

Цей розділ має відповідати структурі програми практики. Дані кожної таблиці мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками. Отримані результати необхідно порівнювати з установленими нормативами, відповідними даними прогресивних територій.

Індивідуальне завдання є складовою основної частини звіту. Тему, структуру та зміст індивідуального завдання більш детально необхідно визначити з керівником практики. Даний розділ повинен містити поглиблене вивчення та економічний аналіз окремих напрямків чи умов функціонування території, проведений у відповідності до обраної теми наукового напрямку.

Висновки та пропозиції.

У цій заключній частині звіту мають бути подані підсумки практики та конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів економічної роботи і управлінського процесу території.

Список використаних джерел включає: нормативні, звітні та планові матеріали, методичні рекомендації та інші літературні джерела, які були використані при складанні звіту.

Звіт слід підкріпити реальними документами установи (організації), що наводяться у *додатках*.

Рекомендований обсяг звіту – 40-50 сторінок друкованого тексту (Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 інтервал).

Оформлення звіту має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-2015 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Основні положення цього стандарту, а також ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» враховані та викладені у методичному виданні, положень якого студенти мають дотримуватися при виконанні своїх робіт, в тому числі і «Звіту про переддипломну практику»:

Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту / уклад. Н.І. Строченко, Н.Г. Маслак, Л.О. Рибіна Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 36 с.

4.2 Порядок захисту звіту про проходження переддипломної практики

Після закінчення терміну практики студенти-практиканти звітують про виконання програми переддипломної практики у вигляді письмового звіту. Підготовлений «Звіт про проходження переддипломної практики» має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми переддипломної практики та індивідуального завдання.

Керівник практики від кафедри розглядає й оцінює звіт студента, дає відгук з рекомендацією до захисту.

У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту та оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Студент готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які уточнюють результати дослідження, основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті.

Робить презентацію засобами програмного додатку PowerPoint.

Захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри економіки та підприємництва, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від кафедри.

Під час захисту визначається якість виконання робочої програми, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

Оцінка 90-100 балів (А) може бути всталена за глибоке висвітлення поставлених програмою практики питань. При написанні звіту студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою. Всі питання розкриті повністю як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Всі висновки обґрунтовані і викладені автором самостійно. Робота повинна бути написана акуратно, логічно, послідовно. Всі таблиці, графіки, діаграми, формули повинні бути оформлені згідно всіх вимог. При захисті звіту студент показує чітке володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття управлінських рішень.

Оцінка 82-89 балів (В) ставиться за повне висвітлення питань звіту. Всі питання розкриті з використанням типового алгоритму. Студент при написанні звіту припускає незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність роботи. Звіт написаний акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті роботи студент показує в цілому добре володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття управлінських рішень.

Оцінка 75-81 балів (С). Основні питання звіту розкриті схематично, з використанням типового алгоритму. Робота написана акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті звіту студент показує, в

цілому, добре володіння матеріалом, але допускає незначні помилки.

Оцінка 69-74 балів (D). Зміст звіту частково відповідає наведеному плану. Основні питання теми недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки, недостатньо використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці. При захисті роботи студент показує допускає помилки.

Оцінка 60-68 балів (E). Зміст розділів звіту не відповідає наведеному плану. Основні питання недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки, не використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці. Висновки зроблено зі значними помилками і без узагальнень. При захисті звіту студент показує низький рівень володіння матеріалом і допускає значні помилки.

Оцінка менше 60 балів (F) ставиться студенту за неспроможність написати звіт згідно всім вимогам до змісту та оформленню, якщо у звіті висвітлені не всі питання, або робота запозичена чи підготовлена не самостійно. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання членів комісії студент не може дати задовільних відповідей.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки і менеджменту

Кафедра економіки та підприємництва

З В І Т

про проходження переддипломної практики

(на базі _____)

(організація (установа), область)

Виконав: студент ... курсу заочної форми навчання факультету «Економіки і менеджменту», 051 «Економіка» групи _____

(прізвище ім'я по батькові)

Керівник: _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище ім'я по батькові)

Суми – 202_ р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра економіки та підприємництва

Затверджую
завідувач кафедри

_____ 20__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

студентові (студентці) _____
Прізвище, Ім'я, По-батькові

1. Тема наукового напрямку «_____»
2. База проходження практики _____

3. Перелік питань, що належить дослідити (обґрунтувати) відповідно до теми наукового дослідження в процесі проходження переддипломної практики
дослідити _____;
провести _____;

_____.

4. Завдання до аналітично-розрахункової частини (з точним зазначенням обов'язкових розрахунків) _____

_____.

Дата видачі завдання «__» _____ 20__ р.

Науковий керівник _____ (Прізвище І. П.)
(підпис)

Завдання до виконання прийняв _____
(підпис студента)