

ПРОЄКТ

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

Факультет *економіки та менеджменту*

Кафедра *економіки та підприємництва*

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

Виробнича практика

(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми **Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**

за спеціальністю **076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Суми – 2021

Розробник: (С.І.) Терещенко С.І. доцент кафедри, д. е.н.

(Т.А.) Клочко Т.А., ст.. викладач, к.е.н.

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____ (С.І.) (С.Терещенко)

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Виробнича практика			
2.	Факультет/кафедра	Економіки та менеджменту/економіки та підприємництва			
3.	Статус ОК	Обов'язковий			
4.	Програма/Спеціальність, складовою яких є ОК	Економіка і фінанси підприємств / 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність			
5.	Рівень НРК	6			
6.	Семестр та тривалість вивчення	5 семестр, 4 тижні			
7.	Кількість кредитів ЄКТС	6			
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття) заочна		Самостійна робота	
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні	180
		-	-	-	
9.	Мова навчання	українська			
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Клочко Тетяна Анатоліївна, старший викладач кафедри економіки та підприємництва (ауд.№403а корпус економічного факультету)			
10.1	Контактна інформація	050 233 57 74, klochkotany@ukr.net			
11.	Загальний опис освітнього компонента	<p>Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою підготовки майбутніх бакалаврів, що спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами протягом навчання, набуття і удосконалення професійних практичних навичок та умінь. Вона є черговим етапом навчання, певною ланкою практичної підготовки та проводиться наприкінці 6 семестру з метою узагальнення та поглиблення здобутих ними теоретичних знань з науково-практичних та методичних підходів щодо дослідження напрямів діяльності на обраному підприємстві, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збору практичного матеріалу для виконання звіту.</p> <p>Проходження практики завершується прилюдним захистом звіту.</p>			
12.	Мета освітнього компонента	Метою практики є набуття практичних навичок здобувачем отриманих при вивченні спеціальних фахових дисциплін та прийняття рішень стосовно виконання поставленого завдання з метою самостійного вирішення проблеми.			
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	<p>1.Освітній компонент базується на дисциплінах з циклу бакалаврської підготовки: «Економіка і фінанси підприємств», «Статистика», «Аналіз господарської діяльності».</p> <p>2.Освітній компонент є основою для дисциплін: «Оцінка потенціалу підприємства та обґрунтування господарських рішень з урахуванням ризиків»</p>			
14.	Політика академічної доброчесності	<p>Самостійне виконання поставлених завдань відповідно до програми та місця проходження практики.</p> <p>Списування – завдання не зараховується.</p> <p>Використання заборонених засобів під час контрольних засобів – відповідь не зараховується.</p> <p>Плагіат – завдання не зараховується.</p>			
15.	Організація проведення практики	Практика здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від підприємства. Офіційною основою для			

	проведення практики є договір, який укладається між університетом та підприємством. Важливим процедурним питанням організації практики є складання графіку її проходження.
--	--

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після проходження практики і виконання звіту студент очікувано буде здатен:	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК								Як оцінюється ДРН
	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 7	ПРН 11	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 16	ПРН 17	
ДРН1: здатність професійно вирішувати та аналізувати поставлені завдання щодо господарсько-фінансової діяльності підприємства, оцінювати фінансово-майновий стан підприємства, можливості загрози банкрутства з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.	x		x					x	Звіт
ДРН2: застосовувати усні і письмові комунікації при спілкуванні з керівництвом та при написанні звіту		x		x					Звіт, презентація звіту
ДРН3: здатність аналізувати при написанні розділів звіту оновленої інформації і порівнювати її з базовою					x				Звіт
ДРН4: вміння аналізувати та узгоджувати існуючі форми взаємодії суб'єктів ринкових відносин та розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.						x		x	Керівником практики від підприємства
ДРН5: здатність вирішувати поставлені програмою практики завдання використовуючи інноваційні підходи						x			Керівником практики від підприємства
ДРН6: вміння аналізувати і використовувати нормативно-правові акти в організації підприємницької діяльності суб'єктами господарювання							x		Звіт, керівник практики від підприємства

ПРН2. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПРН3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.

ПРН7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

ПРН13. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ПРН14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці

ПРН17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема, питання до розгляду	Форма роботи з документами	Розділ звіту	Орієнтовний розподіл годин
<p>Тема 1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства.. 1.1.1. Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства. Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), екскурсії по структурних підрозділах підприємства. Визначити місце підприємства в ринковому середовищі, партнерські зв'язки та угоди. 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. Необхідно вивчити установчі документи бази практики. При цьому вказати найменування і відомче підпорядкування, визначити юридичний статус, ціль діяльності та функції підприємства, основні види діяльності підприємства; 1.1.2. Організаційна структура підприємства. Охарактеризувати діючу організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством. 1.1.3. Структура та функції економічної служби. Ознайомитись із організацією</p>	<p>Екскурсія, ознайомлення зі статутними документами, наказом про облікову політику, організаційною структурою підприємства, Аналіз даних: Форма № 1. Баланс. Форма № 2. Звіт про фінансові результати. про фінансові результати. Форма 1-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. форма №3 «Звіт про рух грошових коштів»; форма №4 «Звіт про власний капітал»; форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності»; форма №6 «Додаток до приміток до річної фінансової звітності»;</p>	<p>Підготовка 1 розділу звіту. Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: Таблиці Ж1- Ж4.</p>	<p>36</p>

<p>економічної служби підприємства, зазначити функції та розподіл завдань між окремими відділами. Описати систему організацію праці працівників економічного профілю на підприємстві. Вивчити систему документообігу господарюючого суб'єкта, ознайомитись із веденням синтетичного й аналітичного обліку на підприємстві. Вказати джерела інформації для ведення економічної діяльності та програмне забезпечення, що використовується при систематизації інформації, обліку та звітності. Вказати пропозиції щодо удосконалення організації та функціонування економічної служби суб'єкта господарювання.</p> <p><u>1.2. Аналіз основних економічних показників за останні 3 роки.</u></p> <p>Після заповнення таблиць студент повинен їх проаналізувати, вказати тенденції зміни показників діяльності підприємства та проілюструвати аналітичну записку графіками.</p>			
<p>Тема 2 Ресурсний потенціал.</p> <p><u>2.1. Техніко-технологічна база виробництва.</u> Аналіз структури та складу основних фондів даного підприємства: характеристика руху основних фондів (розрахунок коефіцієнтів оновлення, вибуття, приросту; вивчення показників ефективності використання основних фондів (аналіз фондодіддачі, фондомісткості, фондоозброєності і технічної озброєності праці); аналіз технічного стану основних фондів за коефіцієнтами зносу і придатності. Амортизація. Норми амортизації і порядок її нарахування. Показники ефективності використання обладнання: екстенсивні, інтенсивні і інтегральні коефіцієнти змінності, коефіцієнт завантаження; характеристика і перспективні форми технологічного розвитку підприємства (модернізація, технологічна переозброєність, капітальний ремонт, заміна).</p> <p><u>2.2. Оборотні фонди та оборотні кошти підприємства та шляхи підвищення ефективності їх використання.</u> Оборотні фонди, їх склад і структура. Оборотні виробничі фонди і фонди обігу. Показники ефективного використання оборотних фондів: кількість обертів, коефіцієнт оборотності в днях і коефіцієнт закріплення. Розрахунок суми коштів, вивільнених (додатково залучених) в результаті прискорення (уповільнення) їх оборотності.</p> <p><u>2.3. Виробнича і соціальна інфраструктура.</u> (особливості функціонування підрозділів виробничої інфраструктури, склад та структура ремонтного господарства,</p>	<p>Аналіз статистичної та фінансової звітності: Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію – форма №11-ОЗ (річна); Баланс (звіт про фінансовий стан) – форма №1; Примітки до фінансової звітності (розділ II, III) – форма №5.</p> <p>Структурне обстеження підприємства – форма № 1- підприємництво (річна), форма № 1- підприємництво (коротка) (річна); Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – форма №2; Примітки до фінансової звітності (розділ VIII) – форма №5.</p>	<p>Підготовка 2 розділу звіту. Таблиці для проведенн я розрахункі в і аналізу: Таблиці Ж5- Ж10.</p>	<p>36</p>

енергозабезпечення підприємства, транспортне обслуговування виробництва, організація й функції складського господарства, соціальна інфраструктура та соціальна діяльність підприємства).			
<p>Тема 3. Виробництво і собівартість продукції (товарів, робіт, послуг).</p> <p><u>3.1. Витрати виробництва та собівартість продукції</u> (характеристика та групування витрат, структура витрат, кошторис виробництва, обчислення собівартості окремих виробів, резерви зниження собівартості);</p>	Аналіз статистичної та фінансової звітності: форма №21 – заг «Реалізація сільськогосподарської продукції».	Підготовка 3 розділу звіту. Таблиці для проведенн я розрахункі в і аналізу: Таблиці Ж11- Ж13.	36
<p>Тема 4. Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві.</p> <p><u>4.1. Персонал підприємства.</u> Категорії працюючих: основні і допоміжні робочі. Розрахунок коефіцієнтів: плинності, стабільності, приймання, вибуття основних робітників. Система підвищення кваліфікації, заходи щодо скорочення плинності кадрів. Показники руху персоналу на підприємстві.</p> <p><u>4.2. Оплата праці на підприємстві.</u> Охарактеризувати основні форми і системи оплати праці. Фактичний річний рівень оплати праці і його структура: основна заробітна плата, додаткова, річний рівень оплати праці по професіям . ефективність організації оплати праці на підприємстві: Аналіз використання фонду оплати праці - визначити правильність витрачання фонду заробітної плати та відповідність її розмірів обсягом продукції, що випускається. Показники продуктивності праці: виробіток і трудомісткість. Темп зростання продуктивності праці. Шляхи підвищення ефективності використання праці та заробітної плати.</p>	Аналіз статистичної та фінансової звітності: 1.Статистична звітність з праці, по кадрам і фонду заробітної плати: - форма №1 – ПВ (термінова місячна) «Звіт з праці»; - форма №1 – ПВ (термінова квартальна) «Звіт з праці»; - форма №1 – ПВ (умови праці) 1 раз на 2 роки «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці»; - форма №3 – ПВ (термінова піврічна) «Звіт про використаний робочий час»; - форма №6 – ПВ (термінова річна) «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання».	Підготовка 4 розділу звіту. Таблиці для проведенн я розрахункі в і аналізу: Таблиці Ж14- Ж19.	36
<p>Тема 5. Фінансово-економічні результати діяльності підприємства.</p> <p>Студент повинен вміти: проводити аналіз майнового та фінансово-економічного стану підприємства та виявляти залежність результатів від факторів, які на них вплинули, дослідити фінансову стійкість, платоспроможність господарства, проаналізувати дебіторську і кредиторську заборгованості.</p> <p><u>5.1. Оцінка фінансово-економічного стану підприємства</u> (структура активів підприємства, стан дебіторської та кредиторської заборгованості, фінансова</p>	Аналіз статистичної та фінансової звітності: Форми бухгалтерської і статистичної звітності. Форма № 1. Баланс. Форма № 2. Звіт про фінансові результати. Форма 1-ПВ. Звіт з праці. Форма 3-ПВ. Звіт про використання робочого часу. Форма 2-м. Звіт про фінансові результати. Форма 1-м. Фінансовий	Підготовка 5 розділу звіту. Таблиці для проведенн я розрахункі в і аналізу: Таблиці Ж20- Ж25.	36

стійкість, платоспроможність й ліквідність підприємства); 5.2. Формування та використання прибутку. (склад і динаміка прибутку підприємства, фінансові результати від реалізації продукції, робіт і послуг, інші фінансові доходи і витрати, показники рентабельності підприємства).	звіт суб'єкта малого підприємництва. форма №3 «Звіт про рух грошових коштів»; форма №4 «Звіт про власний капітал»; форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності»; форма №6 «Додаток до приміток до річної фінансової звітності»; форма №11 – ОЗ (річна) «Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію (знос)»; форма №1 – інвестиції (річна) «Звіт про інвестиції в основний капітал (капітальні вкладення)».		
ВСЬОГО		x	180

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Виробнича практика здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від підприємства.

Обов'язки керівника практики від університету: інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики студентами; перевіряти зміст зібраних студентами матеріалів та стан підготовки звіту з практики; проводити регулярні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультації; перевіряти звіти з практики і допускати їх до захисту.

Обов'язки керівників практики від підприємства - об'єкта практики: організація проходження практики студентів відповідно до діючої програми і виданого завдання; контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому; контроль дотримання практикантами виробничої і трудової дисципліни і вчасне повідомлення в університет про випадки серйозного порушення студентами правил внутрішнього розпорядку; підготувати відгук і дати оцінку роботи студента на практиці.

Методи викладання застосовані викладачем під час проходження практики - консультавання по розділам написання звіту, навчання на робочому місці (learning by loing). *Методи навчання* - написання звіту по розділам

5. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Оцінка керівника практики від підприємств	20/20%	Наприкінці практики
2.	Звіт про виробничу практику	40/40%	Початок 7семестру
3.	Презентація звіту та публічний	40/40%	Протягом 10 днів від початку

захист		семестру
--------	--	----------

Рекомендації для роботодавця щодо завдань, які доцільно ставити здобувачу під час навчання на робочому місці для досягнення очікуваних РН

Очікувані РН	Рекомендоване завдання	Орієнтовний період виконання	Примітки (можливо форма)
РН1: здатність професійно вирішувати та аналізувати поставлені завдання щодо господарсько-фінансової діяльності підприємства, оцінювати фінансово-майновий стан підприємства, можливості загрози банкрутства з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.	Надати інформацію для написання і аналізу матеріалів до розділу 1.1	2 дні	*Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.
РН2: застосовувати усні і письмові комунікації при спілкуванні з керівництвом та при написанні звіту	Надати інформацію для написання і аналізу матеріалів до розділу 12;1.3	3 дні	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.
РН3: здатність аналізувати при написанні розділів звіту оновленої інформації і порівнювати її з базовою	Надати інформацію для написання і аналізу матеріалів до розділів 2 -5	10 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.
РН4: вміти аналізувати та узгоджувати існуючі форми взаємодії суб'єктів ринкових відносин та розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.	Надати інформацію для написання і аналізу матеріалів до розділів 2 -5	4 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.
РН5: здатність вирішувати поставлені програмою практики завдання використовуючи інноваційні підходи	Надати інформацію для написання і аналізу матеріалів до розділу 2	4 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.
РН6: вміти аналізувати і використовувати нормативно-правові акти в організації підприємницької діяльності суб'єктами господарювання	Надати для ознайомлення статутні документи, наказ про облікову політику, організаційну структуру підприємства	2 дні	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.

*Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.

При проходженні виробничої практики на сільськогосподарському підприємстві до основного переліку додаються:

- форма №2 – ТР «Звіт про роботу автотранспорту»;

- форма №10 – мех «Наявність сільськогосподарської техніки в сільськогосподарських підприємствах»;
- форма №21 – заг «Реалізація сільськогосподарської продукції»;
- форма №24 (річна) «Стан тваринництва»;
- форма № 9-б-сг «Внесення мінеральних, органічних добрив, гіпсування та вапнування ґрунтів»
- форма №29-сг (річна) «Підсумки збору врожаю сільськогосподарських культур, плодів, ягід та винограду»
- форма №50 с.-г. «Основні економічні показники діяльності сільськогосподарських підприємств».

При проходженні виробничої практики *в торгівельному підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №1 – торг (місячна) «Звіт про товарообіг»;
- форма №3 – торг (квартальна, річна) «Звіт про продаж і запаси товарів в торгівельній мережі ресторанного господарства»;
- форма №3 – опт (квартальна, річна) «Звіт про продаж і запаси товарів (продукції) в оптовій торгівлі».

При проходженні виробничої практики *в транспортному підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №2 – ТР (річна) «Звіт про роботу автотранспорту»;
- форма №51 – авто (місячна) «Звіт про транспортування вантажів і перевозку пасажирів автомобільним транспортом»;
- форма №1 – послуги (річна) «Звіт про обсяги реалізованих послуг».

При проходженні виробничої практики *в промисловому підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №1П – НПП (квартальна, річна) «Звіт про виробництво промислової продукції»;
- форма №2 – інвестиції (річна) «Капітальні інвестиції»;
- форма №1 – ціни - пром (місячна) «Звіт про ціни виробників промислової продукції»;
- форма №1 – ціни - послуги (квартальна) «Звіт про ціни підприємств-виробників послуг»;
- форма №1 – підприємництво (річна і коротка річна) «Звіт про основні показники роботи підприємства»;
- форма №1 – Б (місячна, квартальна, річна) «Звіт про фінансовий результат, дебіторську і кредиторську заборгованість»;
- форма №22 – поштова «Основні показники, які характеризують господарську діяльність підприємства за рік».

При проходженні виробничої практики *на підприємстві, що здійснює зовнішньоекономічну діяльність (ЗЕД)* до основного переліку додаються:

- форма №5 – ЗЕЗ (місячна) «Звіт про експорт (імпорт) товарів, що не проходили митного декларування»;
- форма №9 – ЗЕЗ (квартальна, річна) «Звіт про експорт (імпорт) послуг»

Рекомендована форма оцінювання керівником від бази практики, рівня soft skills, які може продемонструвати здобувач на робочому місці

Соціальні / м'які навички (soft skills)	Рівень володіння, який демонструє здобувач			
	низький	задовільний	достатній	високий
Здатність працювати самостійно та самостійно знаходити вирішення проблемних ситуацій, що склалися на робочому місці				
Усвідомлення власних сильних і слабких сторін, цілей та цінностей				
Стресостійкість (здатність зберігати ефективність у роботі в умовах тиску, стресу)				
Ініціативність				
Здатність оцінювати результати діяльності (власні та інших)				
Навички письмового спілкування (звіти, листи тощо)				
Усна презентація – чітке та впевнене подання інформації				

Комп'ютерна грамотність - вміння користуватися різноманітним програмним забезпеченням				
Самоорганізованість (здатність працювати структуровано, розподіляти завдання за пріоритетами, у часі та ефективно їх виконувати)				
Креативність – здатність бути оригінальним чи винахідливим та мислити нестандартно				
Розстановка пріоритетів - здатність ранжувати завдання за важливістю				
Планування: постановка досяжних цілей та структурування дій для їх досягнення				
Здатність обґрунтовано приймати рішення - обирати найкращий варіант з ряду альтернатив				
Командна робота – може конструктивно працювати з іншими над спільним завданням				

5.1.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Оцінка керівника практики від підприємств	<18 балів	18-21	20-30	20-30
	Якість виконання робіт низька, не приймав участь у суспільній і організаційно-побутовій діяльності підприємства, порушував дисципліни та техніку безпеки	Якість виконання робіт висока,приймав участь у суспільній і організаційно-побутовій діяльності підприємства, дотримувався дисципліни та техніки безпеки	Якість виконання робіт достатня ,приймав участь у суспільній і організаційно-побутовій діяльності підприємства, дотримувався дисципліни та техніки безпеки	Якість виконання робіт висока,приймав участь у суспільній і організаційно-побутовій діяльності підприємства, дотримувався дисципліни та техніки безпеки
Звіт про виробничу практику	<18 балів	18-21	22-27	28-30
	<i>Недбале чи неповне оформлення роботи і щоденника практики. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце помилки; характеристика студента у частині ставлення до практики і трудової дисципліни є негативною.</i>	<i>У звіті висвітлено не всі питання або роботу підготовлено не самостійно;характеристика студента у частині ставлення до практики і трудової дисципліни в цілому позитивна</i>	<i>Звіт відповідає темі дослідження, характеристика на студента від бази практики є позитивною;</i>	<i>Зміст і оформлення звіту та щоденника практики носять повний завершений вигляд; характеристика на студента від бази практики є позитивною;</i>
Презентація звіту та публічний захист	<18 балів	18-21	22-27	28-30
	<i>Презентація не відповідає темі дослідження,відсутнє логічне представлення ходу дослідження,</i>	<i>Презентація відповідає темі дослідження,</i>	<i>Відповідність змісту темі дослідження,відсутня стильова єдність презентації</i>	<i>Відповідність змісту темі дослідження, ясне і логічне представлення ходу дослідження, наявність навичок, слайди презентації чітко</i>

				<i>структурованою; студент дав повні та точні відповіді на всі запитання членів комісії щодо програми практики.</i>
--	--	--	--	---

5. 2. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Письмовий зворотний зв'язок під час написання розділів звіту	Протягом 1-3 днів після виконання розділу
2	Усний зворотний зв'язок від викладача під час написання розділів звіту	На протязі всього виконання звіту

* Формою підсумкового контролю є диференційований залік. Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем завдання, що відображено у звіті, й отримав високу оцінку від керівника практики від університету він виходить на захист звіту з практики. Захист відбувається перед комісією. Залікова оцінка визначається за результатами захисту.

5.3. Шкала оцінювання, що діє в Університеті:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74		
60-68	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Література:

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
3. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991р. (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
4. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18 вересня 1991 р. (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>

5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1. «Загальні вимоги до фінансової звітності». Затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (із змінами та доповненнями).

6. Аніловська Г. Я., Висоцька І. Б., Горалько О. В. Фінанси підприємств: навч. посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ. 2018. 440 с. URL: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/2356/1/фінанси%20підприємств.pdf>

7. Бойчик І.М Економіка підприємства: підручник. Київ: Кондор-Видавництво, 2016. 378 с. URL:<http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/12571/1/ЕП-ПІДРУЧНИК%201%20файл.pdf>