

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
(ФАХОВОГО СТАЖУВАННЯ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ)
ЗДОБУВАЧІВ ОС "МАГІСТР"**

*за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля»
ОП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»*

СУМИ –2023

Укладачі: *Терещенко С.І.* д.е.н., професор, завідувач кафедри економіки та підприємництва ім. проф. І.М. Брюховецького

Строченко Н.І. к.е.н., професор кафедри економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького

Ковальова О.М. к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького

Коваленко М.П. ст. викладач кафедри економіки та підприємництва ім. проф. І.М. Брюховецького

Методичні рекомендації з практичної підготовки (переддипломної практики та фахового стажування) здобувачів ОС "Магістр" за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» ОП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» галузь знань 07 «Управління та адміністрування» для денної та заочної форми навчання. Суми. 2023. 17 с.

Терещенко С.І., Строченко Н.І., Ковальова О.М., Коваленко М.П.

К 54 Методичні рекомендації з практичної підготовки (переддипломної практики та фахового стажування) здобувачів ОС "Магістр" за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» ОП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» галузь знань 07 «Управління та адміністрування» для денної та заочної форми навчання. Суми. 2023. 15 с.

Методичні вказівки спрямовані на надання методичної допомоги студентам під час проходження фахового стажування та переддипломної практики та при написанні звітів про фахове стажування та переддипломну практику. Містять загальні положення, вимоги щодо проходження фахового стажування та переддипломної практики, вимоги до звітів та підведення підсумків практики, список рекомендованих джерел та додатки.

Рецензенти:

Ковбаса О. М. к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва ім. проф. І.М. Брюховецького Сумського національного аграрного університету

Геєнко М. М. к.е.н., професор, завідувач кафедри "Фінансів, страхування та банківської справи" Сумського національного аграрного університету

Рекомендовано до видання Навчально-Методичною радою факультету Економіки та менеджменту Сумського національного аграрного університету
Протокол № 10 від 30.05. 2023 року.

©Сумський національний аграрний університет, 2023

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	5
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОГО СТАЖУВАННЯ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	7
1.1. Мета та завдання практики	7
1.2. Бази фахового стажування та переддипломної практики здобувачів вищої освіти	9
1.3. Організація та керівництво практикою	9
2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТУДЕНТА ТА ПРОГРАМА ФАХОВОГО СТАЖУВАННЯ	9
3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТУДЕНТА ТА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	11
4. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОГО СТАЖУВАННЯ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	12
5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	13
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	14
ДОДАТКИ	15

ВСТУП

Сучасні умови розвитку економічних відносин у глобальному середовищі, суттєве посилення конкуренції як на зовнішньому, так й на внутрішньому ринках, вимагають високого рівня конкурентоспроможності суб'єктів підприємництва, як невід'ємної умови забезпечення його ефективного функціонування. Важливішим фактором ефективного функціонування підприємницьких, торговельних та/або біржових структур є високий професійний рівень його персоналу. Тому сьогодні постійно підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, до забезпечення конкурентоспроможності сучасних випускників на ринку праці. Висококваліфікованими фахівцями вважаються спеціалісти з повною вищою освітою, які володіють як глибокими теоретичними професійними знаннями, так й практичними навичками професійної діяльності. Одним із напрямів вирішення цього завдання є практична підготовка майбутніх фахівців.

Методичні рекомендації розроблені для здобувачів вищої освіти та викладачів, які здійснюють керівництво фаховим стажуванням і переддипломною практикою у відповідності до вимог за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» ОП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» ОС «Магістр». Методичні рекомендації містять основні вимоги до змісту та організації фахового стажування і переддипломної практики.

Фахове стажування і переддипломна практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона проводиться перед виконанням випускної магістерської роботи та спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною освітньою програмою. Фахове стажування і переддипломна практика здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання другого рівня вищої освіти (магістр) за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» проводиться у 2-му семестрі, термін проходження фахового стажування становить 4 тижні і складає 3 кредити, термін проходження переддипломної практики становить 2 тижні і складає 2 кредити ECTS.

Робоча програма практики є основним навчально-методичним документом для здобувача і керівників практики від навчального закладу та бази практики, який визначає порядок і організацію проведення переддипломної практики здобувачів другого ступеня вищої освіти (магістр) з спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» ОП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Програма фахового стажування і переддипломної практики здобувачів вищої освіти підготовлена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-УІІ та інших нормативних положень і актів щодо проведення практики у закладах вищої освіти України. Програма містить загальні відомості щодо організації проходження переддипломної практики і включає: мету і завдання практики; компетентності та заплановані результати переддипломної практики; етапи

проходження практики; розподіл функціональних обов'язків при організації та проведенні переддипломної практики; зміст переддипломної практики; оформлення та захист звіту з практики; методи навчання; методи, критерії та засоби оцінювання звітів з практики.

Основними нормативними документами для підготовки фахівців у вищих навчальних закладах є стандарти вищої освіти. На їх основі у вищих навчальних закладах складають всі документи, що регламентують види освітньої діяльності. Водночас враховують вимоги загальноосвітніх інструктивних документів, а саме:

- Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

- Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010 [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://dtk.com.ua/show/0sid0177.html>

- Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України протокол від 29.03.2016 № 3 [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://mon.gov.ua/>

- Національна рамка кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>

- Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010: наказ Мінекономрозвитку України від 02.09.2015 р. № 1084 [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=272508>

- Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF>

- Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151 [Електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>;

- ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення;

- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах;

- Положення про організацію освітнього процесу у Сумському національному аграрному університеті. Суми: СНАУ, 2021.

- 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.

- Освітньо-професійна програма "Підприємництво, торгівля та біржова діяльність". Рівень вищої освіти другий. Ступінь вищої освіти магістр. Галузь знань 07 «Управління та адміністрування». Суми: СНАУ, 2022.

1. ВИМОГИ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета та завдання практики

Метою фахового стажування є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання на першому курсі магістратури, формування загальних і спеціальних компетентностей, навичок самостійної практичної діяльності, насамперед, аналітичної, проектної, експертної та управлінської діяльності, розширення масиву і структурування емпіричного матеріалу для підготовки звітів з практики та, в подальшому, кваліфікаційної роботи.

Завдання фахового стажування:

- набуття компетентностей самостійної роботи зі збору та обробки статистичної, економічної, фінансової та іншої інформації;
- закріплення основних видів та методів економічного аналізу; вивчення особливостей інформаційного супроводу в процесі економічного аналізу; виконання практичних розрахунків із застосуванням методів економічного аналізу оцінки забезпеченості й ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства;
- формування практичних навичок фінансового аналізу та аналізу результатів господарської діяльності підприємства;
- формування практичних навичок аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства – бази стажування та практики;
- набуття досвіду в проведенні аналітичної діяльності та прогнозуванні станів соціально-економічних систем;
- формування практичних навичок оцінювання інноваційного потенціалу підприємства з використанням практичних даних підприємства.

Мета переддипломної практики полягає у підготовці студентами індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

Завдання переддипломної практики:

- продемонструвати теоретичні знання з обраної теми дослідження та можливості їх практичного застосування в умовах конкретного об'єкта дослідження;
- сформуванню умінь здобувати і аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал, письмово викладати й обґрунтовувати свої думки;
- самостійно визначати проблему прикладного дослідження, оцінювати дослідницьку ситуацію, розробляти та представляти (презентувати) програму дослідження, вибирати науково-обґрунтовані методи її реалізації, надавати у наглядній формі результати проведеної роботи;

- критично осмислювати специфіку функціонування досліджуваного підприємства, установи, організації;
- обґрунтовувати механізм та інструменти координації та взаємодії підрозділів підприємств, організацій і установ;
- опанувати навички наукових досліджень у сфері економіки та підприємницької діяльності;
- розробити певні методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- оволодіти навичками консультаційної діяльності з актуальних проблем функціонування підприємницьких, торговельних та/або біржових структур;
- сформулювати вміння аналізувати комплексні проблеми, синтезувати нові міждисциплінарні ідеї в межах дослідницького проекту; - відповідати за реалізацію результатів наукового дослідження.

За результатами проходження фахового стажування та переддипломної практики здобувач повинен закріпити теоретичні і практичні вміння і навички та набути наступні загальні компетенції:

- здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

За результатами проходження фахового стажування та переддипломної практики здобувач повинен закріпити теоретичні і практичні вміння і навички та набути наступні фахові компетенції:

- здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності;
- здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проектів в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.

За результатами проходження практики студент повинен отримати такі програмні результати:

ПРН 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПРН 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ПРН 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН11. Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.

ПРН 12. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва в аграрній сфері та розробляти заходи щодо їх вирішення

1.2 Бази практики здобувачів вищої освіти

Базою практики можуть бути підприємства різних форм власності, а саме: приватні підприємства, колективні підприємства, фермерські господарства, комунальні підприємства, підприємства оптової та роздрібно торгівлі, які є юридичними або фізичними особами, мають самостійну звітність і функціонують на ринку не менше трьох років. Суб'єкти господарювання повинні відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовувати передові форми та методи управління й організації, комерційної й підприємницької діяльності, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат суб'єкта господарювання має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови здобувачам у здобутті професійних навичок.

Керівництво практикою від університету здійснює викладач, призначений завідувачем кафедри економіки та підприємництва ім. проф. І.М. Брюховецького і який є науковим керівником кваліфікаційної магістерської роботи студента випускової кафедри.

1.3 Організація та керівництво практикою

Керівник практики від університету (викладач кафедри):

– перед початком практики контролює відповідність бази практики темі написання кваліфікаційної магістерської роботи;

– забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів,

перелік яких встановлює навчальний заклад (договір, щоденник, календарний план, тема магістерської кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації);

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (подання письмового звіту);

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає завідувачу кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

1.4 Організація роботи здобувачів та програма їх фахового стажування

Захід	Програма фахового стажування	Термін виконання (днів)
Прибуття студента на підприємство, знайомство з фахівцями підприємства, оформлення відповідних документів, проходження інструктажу з техніки безпеки та ознайомлення з режимом роботи та відпочинку на підприємстві. Узгодження графіку роботи під час стажування та графіку консультацій фахівців підприємства. Загальний огляд підприємства.	Формування здатності спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.	1
Вивчення установчих документів бази практики. Ознайомлення з виробничою та організаційною структурою бази практики.	Історія створення підприємства. Мета та завдання діяльності підприємства. Основні види діяльності. Основні постачальники та споживачі. Організаційна та виробнича структура підприємства. Основні рекомендації щодо поліпшення організаційної та виробничої структури підприємства.	2
Збір та ознайомлення зі статистичною, фінансовою, організаційною, методичною та іншими видами інформації, що характеризує стан підприємства. Комплексний аналіз виробничо-господарської діяльності бази практики	Аналіз показників виробничої програми (динаміка обсягів виробництва та реалізації продукції, відсоток виконання виробничої програми). Аналіз показників технічного стану, руху та ефективного використання основних фондів. Аналіз ефективності використання оборотних засобів підприємства. Аналіз використання трудових ресурсів. Аналіз продуктивності праці та її оплати. Аналіз витрат. Аналіз доходів. Аналіз фінансових результатів. Аналіз рентабельності. Аналіз фінансового стану.	6

Збір та опрацювання інформації для аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства – бази стажування та практики.	Проведення SWOT-аналізу, PEST-аналізу та інших методів стратегічного аналізу розвитку підприємства. Оцінювання конкурентоспроможності продукції та конкурентоспроможності підприємства.	6
Оцінювання інноваційного потенціалу підприємства з використанням практичних даних підприємства	Збір даних про тенденції інноваційного розвитку підприємства та проведення оцінки інноваційного потенціалу.	3
Оформлення звіту з фахового стажування	Звіт з фахового стажування демонструє практичні навички, сформовані у студента під час стажування.	2
Всього		20

1.5. Організація роботи здобувачів та програма переддипломної практики

Захід	Зміст	Термін виконання (днів)
Аналіз стану галузі, якій належить база практики	Динаміка основних показників галузі. Основні проблеми та перспективи розвитку галузі. Виявлення основних тенденцій галузі та як вони впливають на функціонування підприємства – бази практики.	4
Виявлення проблемних аспектів в діяльності підприємства відповідно до тематики кваліфікаційної роботи	Зміст розділу залежить від обраної теми кваліфікаційної роботи	4
Виявлення резервів в зазначеній сфері дослідження	Формування напрямів покращення чи удосконалення діяльності підприємства у відповідності до предмету кваліфікаційної роботи.	1
Оформлення звіту з переддипломної практики	Звіт з переддипломної практики, який є основою для написання другого та третього розділів кваліфікаційної роботи.	1
Всього		10

1.6. Обов'язки студентів під час проходження практики

Під час практики студент зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;

– в обумовлений графіком навчального процесу термін оформити документацію з виконання практики, представити керівникові щоденник практики, звіт і захистити його;

– своєчасно скласти залік з практики.

У період проходження практики студент має право:

– звертатися за методичною допомогою до керівників практики;

1.7 Форми контролю проходження практики та критерії оцінювання результатів практики

За результатами проходження фахового стажування та переддипломної практики студенти виконують звіт. Перший розділ якого свідчить про загальне ознайомлення студента з базою практики. Другий розділ звіту демонструє результати та навички, отримані студентом в результаті виконання програми фахового стажування. Третій розділ звіту демонструє результати та навички, отримані студентом в результаті виконання програми переддипломної практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (договір, щоденник тощо) подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Студент згідно з графіком, до закінчення терміну практики подає керівникові практики від підприємства звіт і заповнений щоденник практики.

Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, викладає її в щоденнику, де оцінює виконання програми практики, індивідуального завдання, обґрунтованість пропозицій та відповідність документів вимогам оформлення.

Після отримання затверджених печаткою підприємства характеристики і рецензії за підписом керівника з бази практики в щоденнику студент подає звіт на кафедру для реєстрації та перевірки керівником від університету (кафедри).

Керівник практики від кафедри розглядає й оцінює звіт студента, дає відгук з рекомендацією. У разі суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог його повертають для доопрацювання. Студент готує до захисту доповідь (основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті).

За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту.

За результатами захисту виставляється дві оцінки. Одна - за виконання програми з фахового стажування, друга оцінка – за виконання програми переддипломної практики. Обидві оцінки фіксуються на титульному аркуші звіту та у щоденнику.

Критерієм ефективності проходження практики є практичне засвоєння знань, умінь і навичок, передбачених програмою з практики. Виконання практичних завдань на базах практики контролюється в процесі їх подання і захисту.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки студента. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Звіт оцінюється за шкалою «А», якщо він за змістом:

1) виконаний на високому методичному рівні та повністю відповідає вимогам методичних рекомендацій з проходження практики;

2) свідчить про ґрунтовне знання сучасних методів аналізу планування, прогнозування та економічного обґрунтування та досконале володіння обчислювальною технікою;

3) містить елементи самостійного дослідження окремих прикладних питань;

4) демонструє відмінне знання практики роботи досліджуваного підприємства та його проблем;

5) має практичне значення для поліпшення результатів фінансово-господарської діяльності підприємства;

6) студент дав кваліфіковані відповіді на поставлені питання;

7) студент не має зауваження щодо змісту та оформлення звіту та щоденника.

Звіт оцінюється за градацією «В» і «С» якщо він за змістом:

1) виконаний на високому методичному рівні і повністю відповідає вимогам цих методичних рекомендацій;

2) задовольняє не менше ніж трьом вимогам до балу «А».

3) має наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника.

Оцінки «D» і «E» – свідчать про недбале оформлення роботи та щоденника.

Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові й логічні помилки. Характеристика студента в цілому є позитивною.

2. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Звіт з проходження практики повинен мати наступну структуру.

Титульна сторінка (Додаток А)

Зміст (Додаток Б)

Основна частина (перелік питань відповідно до змісту кваліфікаційної магістерської роботи)

Список використаних джерел (приклад оформлення Додаток В)

Додатки (статистична інформація, фінансова звітність, організаційна структура та інше)

Звіт з практики має бути виконаний державною мовою і оформлений відповідно до ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Текст звіту має бути надрукований за допомогою комп'ютерної техніки на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Шрифт Times New Roman, 14 пт, через 1,5 інтервали.

Текст звіту слід розміщувати на сторінці, додержуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній – не менше 20 мм, лівий – не менше 30 мм, правий – не менше 10 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні

знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту. *Зміст звіту перевіряється на плагіат.*

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

3. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

ДОДАТОК А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра економіки та підприємництва ім. проф. І.М. Брюховецького

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
НА _____
(НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА)

Виконав: студент 2м курсу факультету
«Економіки та менеджменту», спеціальності _____

(прізвище ім'я по батькові)

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

Суми – 202_ р.

ДОДАТОК Б

Орієнтовний зміст звіту про переддипломну практику

ЗМІСТ (зразок 1)

	ВСТУП
РОЗДІЛ 1	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСПОДАРСТВА
РОЗДІЛ 2	ФАХОВЕ СТАЖУВАННЯ
2.1	Аналіз використання виробничого потенціалу підприємства <i>(земельних ресурсів, основних засобів, оборотних засобів, матеріально-технічної бази)</i>
2.2	Аналіз використання трудових ресурсів підприємства <i>(динаміка чисельності персоналу, показники руху персоналу, продуктивність праці, трудомісткість продукції, мотивація та стимулювання праці на підприємстві)</i>
2.3	Аналіз фінансових результатів та рентабельності діяльності підприємства
2.4	SWOT-аналіз <i>(або інший метод стратегічного аналізу конкурентоспроможності)</i> внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства
2.5	Оцінка інноваційного потенціалу підприємства
2.6	Прогнозування стану підприємства на основі проведеного аналізу
РОЗДІЛ 3	ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА <i>(у відповідності до теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання)</i>
3.1	Аналіз виробництва продукції галузі _____ <i>(у відповідності до теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання)</i>
3.2	Аналіз економічної ефективності виробництва продукції галузі _____ <i>(у відповідності до теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання)</i> в Товаристві
3.3	Резерви підвищення ефективності виробництва продукції галузі _____ <i>(у відповідності до теми кваліфікаційної роботи та індивідуального завдання)</i> в Товаристві
	ВИСНОВКИ
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
	ДОДАТКИ

*С.І. Терещенко
Н.І. Строченко
О.М. Ковальова
М. П. Коваленко*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
(ФАХОВОГО СТАЖУВАННЯ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ)
ЗДОБУВАЧІВ ОС "МАГІСТР"**

*за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля»
ОП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»*

Суми, РВВ, Сумський національний аграрний університет, вул. Кондратьєва, 160

Підписано до друку: _____ 2023 р. Формат А5: Гарнітура Times New Roman
Тираж 100 примірників Замовлення 0,8 ум. друк. арк.

Підписано до друку: _____ 2023 р. Формат А5: Гарнітура Times New Roman
Тираж 100 примірників Замовлення Ум. друк. арк.