

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Кафедра теоретичної та прикладної економіки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-педагогічної роботи
Лапковський Е.Й.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

за другим (магістерським) рівнем вищої освіти
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Івано-Франківськ – 2023

Наскрізна програма практики за другим (магістерським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної та заочної форм навчання / Уклад.: Н.І. Пилипів, Д.І. Шеленко, О.І. Ємець, М.М. Мацола, Т.М. Романюк, В.В. Стефінін, Ю.І. Ціжма. Івано-Франківськ.: Прикарпатський національний університет, 2023. 23 с.

Наскрізна програма практики розроблена у відповідності до «Положенням про проведення практики студентів» закладів вищої освіти України, наказів і рішень колегії Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, «Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» та з урахуванням особливостей спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля».

Програма містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, порядок їх організації та методичне забезпечення, порядок оформлення звітів і складання заліків про проходження практики.

Призначена для магістрів економічного факультету галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної та заочної форм навчання.

Наскрізна програма практики розглянута та затверджена на засіданні кафедри теоретичної та прикладної економіки
(протокол № 1 від 29 серпня 2023 року)

Укладачі:

д.е.н., проф. Пилипів Н.І.

д.е.н., проф. Шеленко Д.І.

к.е.н., доц. Ємець О.І.

к.е.н., доц. Мацола М.М.

к.е.н., доц. Романюк Т.М.

к.е.н., доц. Стефінін В.В.

к.е.н., доц. Ціжма Ю.І.

Левандівський О.Т. – д.е.н., професор завідувач кафедри фінансів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Романюк М.Д. – д.е.н., професор завідувач кафедри менеджменту та маркетингу Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета та завдання практики студентів.....	5
2. Порядок організації практики.....	7
1.1. Керівництво практикою.....	8
1.2. Обов'язки та права студента-практиканта.....	9
1.3. Програма практики.....	11
1.4. Підведення підсумків практики.....	13
1.5. Документація та політика практики.....	15
Рекомендована література.....	16
Додаток А.....	19
Додаток Б.....	20

ВСТУП

Практика для студентів університету є невід'ємною складовою навчального процесу і здійснюється у відповідності з навчальними планами підготовки магістрів.

Наскрізна програма практики (НПП) – це основний організаційно-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень компетенцій), які здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики. Зміст наскрізних програм включає програми всіх практик на кожному рівні здобуття вищої освіти.

НПП розробляється навчальним підрозділом Університету згідно з навчальними планами, відповідно до ОПП підготовки фахівців.

На основі НПП розробляються і затверджуються робочі програми відповідних видів практики.

НПП розроблена для студентів економічного факультету за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» у відповідності з: наказами і рішеннями колегії Міністерства освіти і науки України, Положенням про проведення практики в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

НПП містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, індивідуальні завдання, порядок їх організації та методичне забезпечення, обов'язки керівників практики та студентів-практикантів. У програмі також подається порядок підведення підсумків, оформлення звітів і складання заліків про проходження практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри теоретичної та прикладної економіки.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного (достатнього) обсягу практичних знань й умінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Для освітньої програми «Підприємництво та торгівля» ОР магістр, згідно з навчальним планом, практика студентів здійснюється у наступній послідовності:

1. *Науково-дослідна практика* студентів протягом 1, 2 та 3 семестрів.
2. *Виробнича практика* студентів у 2 семестрі протягом 4 тижнів та у 3 семестрі протягом 4 тижнів

1. Мета та завдання практики студентів

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою науково-дослідної практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань з підприємництва та торгівлі, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь та навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, проведення стратегічного аналізу об'єкта дослідження та формування за результатами ґрунтовних висновків щодо його подальшого розвитку.

Здобувачі вищої освіти **під час проходження науково-дослідної практики** мають вирішити наступні **завдання**:

- підготовка та затвердження індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи із відповідними завданнями;
- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження;
- дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі;
- написання кваліфікаційної роботи;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником).

За підсумками практики здобувач вищої освіти має зібрати необхідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи. Перелік матеріалів, які мають бути зібрані під час проходження практики, попередньо погоджується з науковим керівником кваліфікаційної роботи. Основним базовим об'єктом науково-дослідної практики є кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та бібліотеки України, а зокрема бібліотека Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Івано-Франківська обласна універсальна наукова бібліотека ім. І. Франка, Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського, онлайн-ресурси.

Метою виробничої практики здобувачів вищої освіти ОР «магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» ОПП «Підприємництво та торгівля» є перевірка, поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення теоретичних курсів, отримання практичних навичок на підприємстві з підприємницької та торгівельної діяльності, відпрацювання умінь і навичок з обраної спеціальності, а також збір матеріалу та вивчення тієї ділянки діяльності підприємства, установи чи організації, яка є предметом

дослідження кваліфікаційної роботи, передбаченої навчальним планом.

Основними завданнями у процесі проходження виробничої практики студентів є:

- ознайомлення з організаційно-виробничою структурою підприємства, функціями окремих підрозділів та їх взаємовідносинами, здійснення аналізу господарської діяльності підприємства (установи, організації);

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності й навчальних дисциплін циклу професійної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства (установи, організації) й використовувати його для виконання завдань практики;

- формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної та комунікативної культури у колективі;

- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з інноваційними технологіями ведення операційної, комерційної, виробничо-збутової, інвестиційної та фінансової діяльності;

- підготовка кожним студентом звіту на основі затвердженої програми практики.

В процесі виробничої практики студенти отримують можливість набути певного досвіду із систематизації, обробки та аналізу статистичних матеріалів, фінансових звітів для проведення науково-дослідної роботи, а також виконання кваліфікаційних робіт.

2. Порядок організації практики

Головний зміст науково-дослідної практики полягає у залученні студентів, які навчаються в магістратурі до самостійної дослідницької роботи й їх ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки з подальшим представленням отриманих результатів дослідження в кваліфікаційній роботі на здобуття освітнього рівня (далі – ОР) «магістр». У процесі проведення науково-дослідної практики здобувач вищої освіти повинен отримати навички самостійної науково-дослідної роботи, розширити свій науковий світогляд, дослідити проблемні питання за обраним напрямом дослідження та внести власні пропозиції щодо їх вирішення, а також визначати структуру та логіку майбутньої кваліфікаційної роботи за ОР «магістр».

Науково-дослідна практика для студентів ОР «магістр» спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, освітньої програми «Підприємництво та торгівля» проводиться згідно з навчальним планом кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки для студентів денної та заочної форм навчання. Протягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього рівня «магістр».

Навчальним планом підготовки магістра спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, освітньої програми «Підприємництво та торгівля» передбачено для проходження науково-дослідної практики в обсязі 15 кредитів ЄКТС (450 годин самостійної роботи) по 5 кредитів у кожному семестрі навчання.

Виробнича практика для студентів спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» ОПП «Підприємництво та торгівля» проводиться на підприємствах, установах та організаціях відповідно до наскрізної та робочої програми практики (РПП).

З підприємствами (установами, організаціями), які є базами виробничої практики студентів, університет завчасно укладає відповідні договори. Студенти з дозволу кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки можуть самостійно обрати для себе місце проходження практики з переліку баз практики з якими укладені договори, а також студент може самостійно обрати місце проходження практики з яким ще не укладений договір про практику, в такому разі він зобов'язаний за місяць до її початку принести угоду з підприємством (установою, організацією) про проходження практики. При цьому база проходження виробничої практики має затверджуватися та, яка надає змогу отримати практиканту необхідні знання, уміння та навички відповідно до освітньої програми.

В окремих випадках здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за місцем проживання, праці чи навчання.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин. Зміна бази практики затверджується наказом ректора університету. Самостійно змінювати

місце практики студент не має права. У випадку самостійної зміни бази практики або неприбуття до місця практики без поважних причин вважається, що студент не виконав навчального плану і може бути відрахований з університету.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників-методистів від університету та керівників практики від підприємств (установ, організацій), які є базами практики.

Розподіл студентів по підприємствах (установах, організаціях) здійснюється кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки, а по робочих місцях – керівником практики від підприємства (установи, організації).

На студентів поширюється режим роботи, який є загальним для працівників підприємства (установи, організації).

Студентів направляють на виробничу практику згідно з наказом ректора університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками-методистами практики від кафедри тощо.

Методичне керівництво практикою здійснює кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки економічного факультету університету.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає керівника-методиста з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора чи кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента.

Перед відбуттям на практику факультетський керівник практики та керівники-методисти кафедри проводить консультацію-інструктаж з питань проходження практики, дотримання правил охорони праці та техніки безпеки.

2.1. Керівництво практикою

Обов'язками керівників практики, призначених на кафедрі підприємництва, торгівлі та прикладної економіки є:

1) розробка та надання студентам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження науково-дослідної практики, враховуючи специфіку спеціальності;

2) контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження науково-дослідної практики здобувачами вищої освіти;

3) консультування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;

4) своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з науково-дослідної практики;

5) здійснення контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти безпосередньо на базі практики.

В обов'язки керівника-методиста виробничої практики від університету входить:

- визначення переліку питань індивідуального завдання, які повинні

бути засвоєні студентом до початку практики;

- ознайомлення студентів з метою, завданнями, змістом і календарним графіком проходження практики, порядком складання звіту і його захисту;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-стажистам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- контроль за забезпеченням нормальних умов праці студентів-практикантів на робочих місцях;
- щотижнева перевірка дотримання студентами-практикантами вимог програми практики, контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку і дисципліни студентів на підприємстві, установі, організації;
- у тісному контакті з керівником від бази практика забезпечувати високу якість його проходження згідно з програмою;
- інформування завідувача кафедри про стан організації та відповідності змістової частини практики освітньо-кваліфікаційним вимогам до підготовки студентів;
- вжиття заходів для усунення виявлених порушень і недоліків при проходженні практики студентами;
- перевірка матеріалів про проходження практики і прийняття участі у роботі комісії із захисту звітів.

Керівництво практикою на підприємствах (установах, організаціях) здійснюють провідні спеціалісти, яких наказом призначає керівник.

В обов'язки керівника практики від підприємства (установи, організації) входить:

- здійснювати загальну організацію та контроль роботи студентів при проходженні практика;
- надавати допомогу при вивченні методичних та інструктивних матеріалів;
- забезпечувати студентів необхідними аналітичними матеріалами та документацією у відповідності з програмою практика та графіком його проходження;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу при опрацюванні окремих питань і розрахунку показників;
- сприяти ознайомленню з архівними матеріалами (при необхідності);
- контролювати роботу студентів-практикантів;
- підготувати висновок – відгук про роботу студента під час проходження практики.

2.2. Обов'язки та права студента-практиканта

Здобувачі вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, освітньої програми «Підприємництво та торгівля», ОР «магістр», денної та заочної форм навчання ***при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:***

1) до початку науково-дослідної практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

2) систематично та своєчасно працювати над виконанням завдань за програмою науково-дослідної практики;

3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-дослідної практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;

4) дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі науково-дослідної практики;

5) нести відповідальність за виконану роботу;

6) постійно підтримувати контакти з кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль;

7) висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження науково-дослідної практики відповідно до встановлених і діючих вимог кафедри до структури та оформлення звіту;

8) своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт з практики.

Студенти-практиканти з виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики (відповідного підрозділу), направлення, методичні матеріали (РПП, методичні вказівки, щоденник, індивідуальне завдання тощо), прослухати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, дослухатися до вказівок методистів-керівників;

- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно здати матеріали практики, передбачені РПП та методичними вказівками, та у зазначені терміни захистити практику.

Студенти-практиканти з виробничої практики мають право:

- за наявності вакантних місць бути зарахованими на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам методичних;

- на повторне проходження практики у разі відсутності здобувача освіти на базі практики з поважної причини за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва підрозділу Університету;

- на проходження практики за майбутнім місцем працевлаштування, якщо вони навчаються в Університеті за цільовим направленням;

- проходити практику на випускному курсі за майбутнім місцем працевлаштування (за умови представлення документів про працевлаштування на об'єкті практики після закінчення Університету);

2.3. Програма практики

Програма науково-дослідної практики.

Науково-дослідна практика для студентів ОР «магістр» спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, освітньої програми «Підприємництво та торгівля» проводиться згідно з навчальним планом кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки для студентів денної та заочної форм навчання. Протягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього рівня «магістр». Навчальним планом підготовки магістра спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, освітньої програми «Підприємництво та торгівля» передбачено для проходження науково-дослідної практики в обсязі 15 кредитів ЄКТС (450 годин самостійної роботи) по 5 кредитів у кожному семестрі навчання.

	Етапи	Результати підготовки	Способи та терміни контролю
I семестр			
1.	Ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження.	Формування робочого списку інформаційних джерел для роботи над обраною тематикою наукового дослідження з урахуванням актуальних вимог до оформлення бібліографії.	Обговорення із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
2.	Дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі.	Формування інформаційної бази наукових джерел для подальшого написання кваліфікаційної роботи	Обговорення із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
3.	Робота над першим розділом кваліфікаційної роботи.	Формування основних параграфів першого розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
II семестр			
4.	Робота над другим розділом кваліфікаційної роботи	Формування основних параграфів другого розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.

5.	Робота над аналітичною складовою обраного об'єкта наукового дослідження.	Проведення стратегічного аналізу обраного об'єкта наукового дослідження.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 2 семестру.
6.	Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи.	Написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником.	Опубліковані наукові напрацювання зарезультатами написання кваліфікаційної роботи. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 2 семестру.
III семестр			
7.	Робота над третім розділом кваліфікаційної роботи.	Формування основних параграфів третього розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
8.	Узагальнення висновків та оформлення результатів наукового дослідження.	Оформлення у вигляді аналітичного звіту із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 2 курсу, 3 семестру.
9.	Оформлення звіту за результатами науково-дослідної практики та його захист.	Оформлення загального звіту із усіма підтверджуючими документами виконання завдань науково-дослідної практики.	Здача загального звіту на кафедру. Термін виконання: не пізніше 5 днів після завершення науково-дослідної практики у третьому семестрі другого року навчання.

План проходження виробничої практики	
Вид роботи	год
1 рік навчання, 2 семестр	
Розділ 1. Загальна характеристика підприємства (установи, організації)	0,5
Розділ 2. Організаційна структура управління діяльністю підприємства (установи, організації)	0,5
Розділ 3. Оцінка ресурсного забезпечення ефективної діяльності підприємства (установи, організації).	0,5
Розділ 4. Виробничо-збутова та інноваційна діяльність підприємства (установи, організації)	0,5
Розділ 5. Оцінка фінансового стану діяльності підприємства (установи, організації)	0,5
Індивідуальне завдання для проходження виробничої практики	1
Оформлення звіту про проходження виробничої практики	0,5
Разом за 2 семестр	4

2 рік навчання, 3 семестр	
Вид роботи	год
Розділ 1. Повторний огляд підприємства (установи, організації).	0,5
Розділ 2. Оптимізація логістичної роботи та оцінювання продукції, товарів, послуг та процесів, що відбуваються на підприємстві (установі, організації).	0,5
Розділ 3. Організація та функціонування електронної комерції та Інтернет-торгівлі на підприємстві (установі, організації).	0,5
Розділ 4. Особливості стратегічного планування діяльності підприємства (установи, організації)	0,5
Індивідуальне завдання для проходження виробничої практики	1
Оформлення звіту про проходження виробничої практики	0,5
Разом за 3 семестр	4
Загальна кількість	8

Індивідуальне завдання для проходження виробничої практики зазначено у Додатку Методичних рекомендацій до проходження виробничої практики.

Під час настановних зборів здобувачам вищої освіти надається ознайомча інформація про проходження науково-дослідної практики чи виробничої практики, доводяться основні положення програми практики, методичні вказівки до проходження практики та основні вимоги щодо оформлення звіту з науково-дослідної практики чи виробничої практики.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач вищої освіти повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. Проведення інструктажів для здобувачів вищої освіти здійснюється під час настановних зборів.

2.4. Підведення підсумків практики

Підготовка та подання звіту про проходження науково-дослідної практики.

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих частин і всієї програми практики. За результатами науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Підсумковою формою звітності здобувача вищої освіти про пройдену практику є подання письмового звіту в кінці третього семестру навчання.

Водночас поточне (проміжне) звітування відбувається в кінці I та II семестру шляхом представлення виконаної роботи науковому керівнику (засвідчується підписом в індивідуальному графіку роботи здобувача вищої освіти).

Захист звіту про проходження науково-дослідної практики відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі підсумкового письмового звіту та оформлених відповідно до встановлених вимог супровідних документів на кінець третього семестру

навчання. За підсумками атестації виставляється оцінка у формі заліку.

Письмовий звіт разом з іншими документами, подається на рецензування безпосередньому керівнику практики у термін, який визначається кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення науково-дослідної практики. Звіт складається у письмовій формі за окремими розділами програми практики, дотримуючись послідовності у висвітленні питань, які зазначені у її змісті

Оформлений відповідно до встановлених вимог Звіт з практики слід передати на кафедру підприємництва, торгівлі та прикладної економіки для реєстрації, після чого він перевіряється керівником практики. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам кафедри, звіт рекомендується до захисту перед комісією безпосереднім керівником. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту безпосереднім керівником.

Оформлення звіту про проходження виробничої практики.

Загальна і характерна форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту.

Звіт складається у відповідності з програмою практики і з урахуванням індивідуального завдання. Він повинен, значною мірою, характеризувати роботу самого практиканта у виробництві; відобразити як і у якій мірі автор опанував виробничий процес, відображати самостійність студента у аналізі статистичних даних. Тому за змістом і обсягом всі звіти будуть різноманітні, як і різноманітна виробнича практика. Проте, кожен з них повинен містити загальні положення:

- характеристика підприємства, його структури;
- характеристика технологічних процесів, сучасного обладнання і новітніх технічних досягнень;
- загальна характеристика економіки підприємства, планування, організації праці і виробництва;
- управління підприємством і виробничими процесами;
- критичний аналіз роботи підприємства і пропозиції щодо подальшого поліпшення роботи підприємства і його структурних складових.

Звіт супроводжується схемами, таблицями, рисунками, кресленнями і т.п. Письмовий звіт разом з щоденником подається на рецензування керівнику практики від університету. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділ з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін.

Звіт за практику повинен бути поданий у зброшурованому вигляді з додержанням встановленої форми складання звіту:

Титульний лист.

Зміст - містить перелік приведених у звіті розділів і тем з вказівкою сторінок, додатків.

Вступ - включає коротку характеристику підприємства, продукції, що

випускається, і завдань, які стоять перед підприємством (залізницею, відділком) на сучасному етапі.

Головна частина - містить звіт про конкретно виконану студентом роботу під час практики. Зміст цього розділу повинен відповідати вимогам, які пред'являються до звіту програмою практики і індивідуальним завданням.

Висновки і пропозиції - студент робить свої висновки і вносить пропозиції з удосконалення організації виробництва і праці, системи планування і управління, стану фінансово-економічної роботи.

Додатки - подається відповідна документація (форми, бланки і т.п.), яку студент відбирає при складанні звіту.

Список використаних джерел.

Робота має бути надрукована на комп'ютері. Всі листи текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Розділи та підрозділи визначаються окремими змістовими заголовками. Викладання матеріалу повинно бути чітким, коротким та ясным. Всі таблиці та рисунки нумеруються і розміщуються відразу після посилання на них. До звіту додаються первинні документи та розрахунки.

У випадку, коли студент проходить практику за цільовою угодою з підприємством, зміст практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільове її проходження.

Звіт підписується і затверджується керівниками практики від підприємства та університету. Оцінка звіту і підпис керівників проставляються на титульному листі. Стандартний обсяг звіту – 25–30 стор., формат паперу – А4

2.5. Документація та політика практики:

Науково-дослідна практика для студентів спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» ОПП «Підприємництво та торгівля» проводиться відповідно до наскрізної та робочої програми практики (РПП).

Виробнича практика для студентів спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» ОПП «Підприємництво та торгівля» проводиться на підприємствах, установах та організаціях з якими укладено угоди, відповідно до наскрізної та робочої програми практики (РПП).

Академічна доброчесність:

Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено Положення про запобігання академічному плагіату, Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності, Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та опубліковано їх на сайті (<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>). Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, цим керується кафедра хімії. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри». Діяльність кафедри, факультету та ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бізнес-аналітика та моделювання: навч. посіб. / В. В. Лаговський, В.М. Краєвський ; Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь : УДФС України, 2020. 441 с.
2. Блага Н. В. Управління проектами: навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
3. Букреева, О. С. Основи стандартизації та оцінки відповідності : електрон. навч. посіб. у схемах і табл. [Електронний ресурс] / О.С. Букреева, І. В. Рибалко ; М-во освіти і науки України, Харків. нац. автомоб.-дор. ун-т. Харків, 2019. 76с. URL: https://dspace.khadi.kharkov.ua/dspace/bitstream/123456789/2532/3/Bykreeva_Rbal ko_osnovy_stand_2019.pdf
4. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник / С.Л. Яковенко. ЛФХАДФК, 2023. 362 с. URL: <https://fliphtml5.com/rztbz/lslr/Бухгалтерський-облік.-Навчальний-посібник.2023/>
5. Вашків О. П., Собко О. М., Смерека С.Б. Управління конкурентоспроможністю продукції. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 272 с.
6. Довбня С. Б. Інноваційне стратегічне планування: монографія / С. Б. Довбня, Т. М. Чабанець. Дніпро : Ліра, 2020. 206 с.
7. Економічна аналітика в бізнесі: навч. посіб. / за ред. О. С. Гринькевич [та ін.]; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка, Донец. нац. ун-т ім. Василя Стуса, ІТкомпанія та аналіт. он-лайн система. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2022. 478 с. URL: https://econom.lnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2016/04/Navchalnyyuposibnyk_2022.pdf
8. Жигалкевич Ж. М., Нечитайло М. І. Система мотивації праці персоналу як чинник підвищення ефективності діяльності підприємства. Ефективна економіка. 2021. № 12. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=970049>
9. Зачко О. Б., Івануса А. І., Кобилкін Д. С. Управління проектами: теорія, практика, інформаційні технології : навч. посіб. Львів: ЛДУ БЖД, 2019. 176 с. URL: <https://sci.ldubgd.edu.ua/handle/123456789/5781>.
10. Козирєва О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А. Основи прийняття управлінських рішень навчальний посібник. Харків: Видавництво Іванченка І.С., 2021. 186 с.
11. Кравченко М. О., Бояринова К. О., Копішинська К. О. Управління ризиками: навчальний наочний посібник. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2021. 432 с.
12. Краус К.М., Краус Н.М., Манжура О.В. К 78 Електронна комерція та Інтернет-торгівля: навчально-методичний посібник. Київ: Аграр Медіа Груп, 2021. 454 с.
13. Кривда О. В. Економічні ризики та методи їх вимірювання: рекомендації до вивчення. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2022. 85 с.
14. Кропівна А. В., Бондаренко Г. С., Кропівний В. М. Стандартизація : Навчальний посібник /Електронне видання/ Кропивницький; ЦНТУ, 2021. 307

с. URL: <https://dspace.kntu.kr.ua/server/api/core/bitstreams/c08a92b2-907c-4ce3-a114-a621d0d24d93/content>

15. Менеджмент стартап-проектів : навч. наоч. посіб. / уклад. О. А. Гавриш та ін. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2021. 435 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/43531>

16. Методологія наукових досліджень Навчально-методичний посібник / автори: Котловий С.А., Павлик Н.П., Сейко Н.А., Ситняківська С.М. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2023. 89 с.

17. Пилипів Н.І. Методологія наукових досліджень. Методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної форми навчання /Укл.: д.е.н., проф. Пилипів Н.І. Івано-Франківськ: Прикарпатський нац. ун-тет імені В.Стефаника, 2022. 30 с.

18. Сак Т. В. Електронна комерція та глобальне підприємництво [Електронне видання]: курс лекцій. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2023. 113 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/22433/1/ek_kl%202023.pdf

19. Самойленко В. В. Мотивація як чинник підвищення ефективності праці персоналу підприємства / В. В. Самойленко // *Конкурентоспроможність та інновації: проблеми науки та практики : матеріали XVII Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, присвячена видатному вченому економісту О. Г. Ліберману*, 25 лист. 2022 р. Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2022. С 560-564. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/2826650>

20. Сидорова А. В., Біленко Д. В., Буркіна Н. В. Бізнес-аналітика: навчально-методичний посібник. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса. 2019. 104 с. URL: <http://surl.li/qjcsxu>.

21. Сментина Н. В., Фіалковська А. А. Стратегічне планування місцевого розвитку: навч. посіб. К.: ФОП Гуляєва В.М., 2019. 244 с.

22. Фінансовий облік: навчальний посібник: [для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти] / за ред. І. Ф. Баланюка, Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюка та колективу авторів. Електронне видання. Івано-Франківськ : ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019. 650 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Аналітичний сервіс YouControl URL: <https://youcontrol.com.ua/> (дата звернення 28.08.2023).

2. Бібліотека Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: <http://lib.pnu.edu.ua> (дата звернення: 28.08.2023).

3. Державна служба статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення 28.08.2023).

4. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України URL: <https://www.kmu.gov.ua>. (дата звернення: 28.08.2023).

5. Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>. (дата звернення: 28.08.2023).

6. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського URL:

<http://www.nbu.gov.ua>. (дата звернення: 28.08.2023).

7. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого URL: <https://nlu.org.ua>. (дата звернення: 28.08.2023).

8. Опендатабот Opendatobot URL: <https://opendatobot.ua> (дата звернення 28.08.2023)

Додаток А
Порядок проходження всіх видів практики
 для магістра галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
 спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

№ з/п	Види практики	Семестр	Тривалість, тижнів	Кількість годин	Час проведення
1.	Науково-дослідна практика (з підприємництва та торгівлі)	1	2	90	Вересень - грудень
2.	Виробнича практика	2	4	180	Лютий
3.	Науково-дослідна практика (з підприємництва та торгівлі)	2	4	180	Лютий - травень
4.	Виробнича практика	3	4	180	Листопад
5	Науково-дослідна практика (представлення результатів дослідження)	3	4	180	Вересень - грудень

Критерії оцінювання всіх видів практики
Оцінювання науково-дослідної практики

Оцінювання результатів захисту науково-дослідної практики здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань. Науково-дослідна практика оцінюється за шкалою для форми контролю у вигляді заліку у такій відповідності:

Оцінка (бали)	Критерії диференціації
90-100	Зміст і оформлення звіту про практику відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики. Характеристика студента від керівника з бази практики - позитивна. Під час захисту студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі.
70-89	Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту про практику. Характеристика студента від керівника з бази практики – позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності.
50-69	Недбале оформлення звіту з відсутністю окремих документів. Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові чи логічні помилки, помилки в оформленні. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповіді на запитання членів комісії з програми практики студент допускає помилки.
0-49	У звіті не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що звіт підготовлений студентом не самостійно. Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни – негативна. На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей. Підсумкова оцінка за звіт у стобальній шкалі переводиться у національну

Шкала оцінювання для заліку		
університетська	національна	шкала ЄКТС
90 – 100	зараховано	A
80-89		B
70-79		C
60-69		D
50-59		E
26-49	Не зараховано	FX
1-25		F

За результатом захисту науково-дослідної практики виставляються оцінки: «зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму науково-дослідної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу «не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали програму науково-дослідної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення наукового дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання завдань індивідуального графіку написання кваліфікаційної роботи, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином: робота за I семестр - 20, робота за II семестр – 20, робота за III семестр-20, захист перед комісією – 40.

За результатами захисту звіту науково-дослідної практики оцінки виставляє кожен член комісії із захисту науково-дослідної практики. Рішення комісії про оцінку знань та результатів дослідження, виявлених при захисті приймається на засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо якість підготовленого звіту з науково-дослідної практики не відповідає встановленим вимогам то вважається, що здобувач вищої освіти не виконав вимог які ставляться до доданого виду робіт і у відомості йому виставляється оцінка «не зараховано».

Оцінювання виробничої практики

Розподіл балів для оцінювання захисту звітів про проходження виробничої практики:

1. Написання звіту відповідно до методичних рекомендацій – 50 балів.
2. Виконання індивідуального завдання – 20 балів.
3. Захист звіту – 30 балів.

Всього – 100 балів

Практикант подає звіт про проходження виробничої практики на кафедру підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. До звіту додаються щоденник та характеристика з об'єкту практики про роботу практиканта із зазначенням її оцінки.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Поданий на кафедру звіт перевіряється керівником-методистом практики.

Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту звіту.

Форма контролю: залік

Форма здачі: звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією

За результатами перевірки звіту керівник-методист практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією.

Після перевірки поданого звіту керівником-методистом практики від кафедри і при наданні допуску до захисту, звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше трьох) відповідної кафедри.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється оцінка, яка фіксується в щоденнику практики, відомості та в індивідуальному плані студента.

Підсумкова оцінка з практики визначається у стобальній шкалі за результатами її оцінювання керівником-методистом та захистом у комісії

Навчально-методичне видання

Пилипів Надія Іванівна
Шеленко Діана Іванівна
Ємець Ольга Іванівна
Мацола Михайло Михайлович
Романюк Тарас Михайлович
Стефінін Володимир Володимирович
Ціжма Юрій Іванович

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

за другим (магістерським) рівнем вищої освіти
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Відповідальний за випуск: Ціжма Ю.І.

Підписано до друку 15.09.2023. р.
Формат 60x84/16, папір – офсетний, Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 1,8.

76000, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57