

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
(повне найменування вищого навчального закладу)
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра фінансів, обліку та економічної безпеки

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»

Освітньо-професійна програма: Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Розробники програми:

Гвоздєй Н.І., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Дем'янишина О. А., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, заступник директора з практики і стажувань студентів

Ярошевич О. Я., начальник управління праці та соціального захисту населення Уманської районної державної адміністрації.

Наскрізна програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки

Протокол № 11 від «17» травня 2023 року.

В.о. завідувача кафедри _____ (Наталія ГВОЗДЄЙ)

Обговорена та рекомендована до затвердження на засіданні науково-методичної комісії інституту

Протокол № 9 від «25» травня 2023 року.

Голова науково-методичної комісії
інституту _____ (Наталія ПАЧЕВА)

Наскрізна програма практики затверджена на засіданні навчально-методичної ради університету

Протокол № ____ від « ____ » червня 2023 року.

Голова навчально-методичної ради
університету _____ (Валентина РОЗГОН)

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце практик в професійній підготовці здобувача вищої освіти

Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти здійснюється згідно із статтею 43 Закону України «Про вищу освіту» і є однією з форм організації освітнього процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітніх ступенів. Згідно з положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р., практика є важливою та невід'ємною складовою освітнього процесу здобувачів вищої освіти, під час якої вони набувають практичних навичок підготовки фахівців та ознайомлюються із особливостями майбутньої професійної діяльності відповідно до різних освітніх ступенів.

Зміст, наступність та взаємозв'язок усіх видів практики визначає гарант освітньої програми в наскрізній програмі практики.

Наскрізна програма практик складається на підставі освітньо-професійної програми, Закону України «Про освіту» (прийнятий від 05.09.2017р.), «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 8 квітня 1993 р. №93», Положення «Про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради 25 жовтня 2022 року, протокол №4), Положення «Про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (денної та заочної форм навчання) (затвердженого на засіданні вченої ради 26 січня 2021 року, протокол №10), Положення про дистанційне навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичин (затвердженого на засіданні вченої ради 25 червня 2019 року, протокол №16), Регламенту організації практики здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти у дистанційному режимі (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 25 вересня 2020 року, протокол №2) та Завдань програм практик до умов реалізації дистанційного навчання (затвердженого на засіданні вченої ради інституту 15 лютого 2022 року, протокол №10).

Наскрізна програма практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент – це основний навчально-методичний

документ, що визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, регламентує послідовність, тривалість різних видів практики відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі підготовки фахівця. Програми переглядаються та доопрацьовуються за участю роботодавців відповідної галузі не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Види та обсяги практик визначаються освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти та відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу.

У навчальних планах наводиться перелік усіх видів практик, їх форми, тривалість та терміни проведення.

Основна мета наскрізної програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні всієї діяльності здобувачів вищої освіти і керівників практик протягом того періоду освітнього процесу, що проводиться на базі практики. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність, неперервність і послідовність навчання здобувачів вищої освіти.

1.2. Мета практичної підготовки

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

1.3. Завдання практичної підготовки

Завданням практичної підготовки є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних компетентностей зі загально професійних та спеціальних дисциплін.

Завданням практичної підготовки:

- ознайомитися із системою фінансово-економічної безпеки суб'єкта господарювання, функціональними обов'язками працівників;
 - аналіз ризиків фінансово-економічній безпеці суб'єкта господарювання;
 - організація та реалізація аналітичних процедур щодо забезпечення фінансово-економічної безпеки суб'єкта господарювання.
 - оволодіння різноманітними видами професійної діяльності;
 - отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях;
 - самовдосконалення у професійній майстерності;
- закріплення теоретичних знань та формування навичок прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (чи з конкретних питань) у виробничих умовах;
- вивчення практичної організації діяльності підприємств у сфері професійної діяльності студентами;
 - формування вміння працювати з фактичним матеріалом, аналізувати, узагальнювати та робити конструктивні висновки.
 - виховання потреби систематично поповнювати свої знання та застосовувати їх в майбутній професійній діяльності.

1.4. Компетентності здобувачів вищої освіти

Програма передбачає планове, поетапне засвоєння здобувачами вищої освіти практичних і професійних навичок і застосування у реальних умовах теоретичних знань, отриманих під час вивчення обов'язкових компонентів підготовки здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою» за спеціальністю 073 Менеджмент.

Компетентності являють собою динамічне поєднання знань, умінь та навичок, розуміння та здатностей, які отримують здобувачі вищої освіти під час практичної підготовки.

Згідно з вимогами освітньої програми:

- здатність проявляти здобуті під час навчання професійні та загальні компетентності у реальних виробничих умовах, та у співпраці з

роботодавцями для забезпечення здобуття здобувачами вищої освіти професійних навичок під час проходження виробничої практики;

- готовність застосовувати отримані знання й навички для розв'язання практичних завдань у процесі навчання й у професійній і соціальній діяльності;

У результаті практичної підготовки здобувачі вищої освіти мають набути/розвинути:

загальні компетентності:

ЗК01.Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК02.Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК03.Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК04.Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК05.Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); ЗК06.Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

фахові компетентності:

Знання та розуміння:

ФК01.Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

ФК02.Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

ФК03.Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

ФК04.Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

ФК05.Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

ФК06.Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

ФК07.Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

ФК08.Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

ФК09.Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком;

СК11.Здатність до формування системи критеріїв оцінювання рівня фінансової та економічної безпеки, встановлення їх критичних значень, вихід за межі яких створює загрозу для безпеки підприємства;

ФК12.Здатність до аналізу та прогнозування; динаміки розвитку потенційних та реальних загроз життєво важливим інтересам різних об'єктів (держави, підприємств, організацій та установ, інших елементів соціально-економічних систем);

ФК13.Здатність до тактичного (з елементами стратегії) управління підрозділами фінансово-економічної безпеки або їх функціональними складовими (інформаційно-аналітичними, охорони, внутрішньої та зовнішньої безпеки, забезпечення), а також самостійними організаціями, що надають послуги у галузі безпеки.

II. ВИДИ ТА ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Види практик, їх тривалість і терміни проходження практики здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання визначаються освітньо-професійною програмою «Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою» та навчальними планами зі спеціальності 073 Менеджмент (Таблиця 2.1).

Види та терміни практик здобувачів вищої освіти

денної та заочної форми навчання

Вид практики	Курс	Семестр	Кредитів	Годин	Форма контролю
Виробнича практика	2	2	6	270	Екзамен

Тривалість кожного з видів практики регламентується відповідним графіком навчального процесу.

III. БАЗИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика здобувачів другого рівня вищої освіти освітньо-професійною програмою «Менеджмент. Управління фінансово-економічною безпекою» проводиться в державних і комерційних організаціях різних форм власності з метою поглиблення отриманих теоретичних знань і набуття практичних навичок в галузі управління.

Залежно від виду практики, базами практики є різні організації, підприємства та установи:

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики здобувачами вищої освіти. За відсутності договору на проведення практики здобувач вищої освіти може проходити практику на підприємстві, якщо університетом буде отримано лист з проханням направити його саме на це підприємство в терміни практики.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями), бази практики передбачаються в цих договорах. У тих випадках, коли підготовка фахівців здійснюється за заявами фізичних осіб, бази практики забезпечуються інститутом або цими особами, що визначаються умовами договору.

З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами та визначається на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням з кафедрою фінансів, обліку та економічної безпеки, адміністрацією інституту добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на їх розгляд клопотання від бази практики за 2 тижні до початку проходження практики. Клопотання зберігаються до завершення навчального року у керівника практик по НН інституту економіки та бізнес-освіти.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (предметним спеціальностям) освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців у ЗВО;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників ЗВО (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики на кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки покладається на гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, групового керівника.

Навчально-методичне керівництво і проведення окремих видів практики, а також зв'язок із базами практик контролює гарант освітньої програми.

До керівництва виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика.

Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедри.

У разі настання обставин, які унеможливають відвідування баз практик, відповідно до рішення вченої ради інституту, наказу ректора, практика відбувається дистанційно.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від баз практик), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) на базі інформаційно- комунікаційних (цифрових) технологій для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет.

У рамках проходження практики в дистанційному режимі, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик: Viber, Google Meet, Zoom, Skype, електронна пошта, тощо.

Практична підготовка здобувачів першого (магістерського) рівня вищої освіти в умовах, які унеможливають відвідування закладу освіти та баз практик, здійснюється відповідно до розроблених в інституті та розміщених на сайті Завдань програм практик до умов реалізації дистанційного навчання.

Груповий керівник:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці здобувачів вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;

– бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з керівником практики по інституту оцінює роботу здобувача вищої освіти;

– після завершення навчальної практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики інституту.

Перед початком практики здобувач вищої освіти має отримати на кафедрі направлення на практику та програму практики.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

Керівник від бази практики несе відповідальність за організацію роботи практикантів на своїй ділянці роботи, перевіряє зміст записів про виконану роботу, оцінює правильність та своєчасність її виконання. Протягом практики здобувачі працюють над складанням звіту та матеріалів практики. Після закінчення практики керівник від бази практики перевіряє правильність оформлення практикантом письмового звіту та матеріалів практики (теоретичну та практичну частину), складає відгук (при навчальній практиці) або характеристику (при виробничій практиці) на кожного практиканта щодо результатів практичного навчання за всіма розділами орієнтовного тематичного плану, відзначає творчі можливості, активність, ініціативу здобувача-практиканта.

Характеристика розглядається та затверджується керівником підприємства (установи, організації).

В обов'язки практиканта входить: дотримання дисципліни праці, техніки безпеки і розпорядку робочого дня, прийнятих в даній організації, виконання завдань, підготовленого і затвердженого керівниками від кафедри і підприємства.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

– за тиждень до початку практики прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;

- до початку практики одержати від групового керівника практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують причину відсутності (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник з практики;
- у встановлений термін здавати звіт та матеріали практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, кабінетами та навчально- методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики.

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

На кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих питань та усієї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства/ установи/ організації та кафедри.

Здобувачами вищої освіти упродовж трьох днів після закінчення практики подається на кафедру фінансів, обліку та економічної безпеки для перевірки документація з практики, визначена робочою програмою практики.

Загальна форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це письмовий

звіт, підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником. Письмовий звіт разом з іншими документами, визначеними робочою програмою практики (індивідуальний план, характеристика подається на перевірку груповому керівнику практики від університету.

Захист практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від інституту і, за можливості, від баз практики, викладачів кафедри. При дистанційному навчанні захист може відбуватися в режимі он-лайн.

Захист практик відбувається в формі короткої доповіді здобувача вищої освіти, керівника з наступним обговоренням комісії. Оцінювання практики здобувачів вищої освіти відбувається згідно шкали оцінювання ESTS. Оцінка за проходження практики здобувачів вищої освіти відбувається згідно критеріїв.

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники: мотивація здобувача, дисциплінованість і відповідальне ставлення до виконання завдань практики; індивідуальні особливості здобувача – упевненість, урівноваженість, відкритість, готовність прийти на допомогу, комунікабельність, стиль спілкування, готовність до обговорення проблем, що виникають, до критичного самоаналізу власної діяльності, до сприйняття критики, толерантність; якість оформлення документації з практики, своєчасність здачі документації.

У цілому якісно виконаний звіт, матеріали практики та захист оцінюється маскимально 100 балами. Кількість балів знімається за порушення вимог.

Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре		75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно		60-68
FX	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно		1-34

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики

90 – 100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за

програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 – 89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 – 81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 – 74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і

виправлень.

35 – 59 балів – FX («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом), характеристику та звіт.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

Матеріали практики зберігаються на кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки до завершення навчального року, що визначено наскрізною програмою, а звіт здобувача вищої освіти – 3 роки.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданнях кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах інституту.

VI. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

6.1. Мета практики

Важливою ланкою практичної підготовки здобувачів другого магістерського рівня вищої освіти зі спеціальності є виробнича практика.

Метою виробничої практики є розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність підприємства.

6.2. Завдання практики

Програма виробничої практики передбачає завдання, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіти професійним досвідом, перевірити готовність майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, формування в них та апробація інструментальних, міжособистісних та системних компетентностей – набуття практичних навичок застосування теоретичних знань для вирішення прикладних задач у професійній діяльності.

Завдання виробничої практики:

- проведення комплексного аналізу діяльності організації з використанням сучасних методик та з позицій системного підходу;
- здійснення аналізу основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління підприємством і ознайомлення з їх практичним застосуванням;

- систематизація теоретичних знань, здобутих під час навчання, відповідно до вимог практичної діяльності;
- набуття вміння до адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію з питань менеджменту і адміністрування, передового досвіду ведення підприємницької діяльності до умов конкретного підприємства;
- оволодіння практикою застосування сучасних методів дослідження, прикладного ретроспективного та поточного аналізу економічної діяльності в науково-технічній, виробничій, та інших сферах;
- закріплення практичних навичок проведення науково-економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи з сутності проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства, обраного базою практики;
- розроблення, пропозицій щодо удосконалення певних аспектів діяльності підприємства;
- збір та систематизація матеріалів для звіту з виробничої практики.
-

6.3. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти

Для досягнення визначених в освітній програмі компетентностей та програмних результатів під час проходження виробничої практики здобувачі першого (магістерського) рівня вищої освіти повинні виконати запропоновані в робочій програмі завдання.

1. Враховуючи індивідуальну траєкторію освітньої програми, обрати самостійно підприємство (установу, організацію) як базу практики.
2. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях щодо організації та проходження виробничої практики.
3. Ознайомитися з базою практики (бесіди з адміністрацією, спеціалістами).
4. Скласти індивідуальний план роботи на період практики. Пройти інструктаж з техніки безпеки.
5. Ознайомитися з документацією, що регламентує діяльність конкретних

відділів, установ, організацій, підприємств.

6. Ознайомитися зі змістом, організацією та методами роботи та видами фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації).

7. Ознайомитися з організаційно-управлінською структурою, його організаційно-управлінською структурою, формами та методами організації обліково-аналітичної і контрольної роботи суб'єкта господарювання.

8. Охарактеризувати діяльність підприємства. Ознайомитись з методикою і формами проведення основних фінансово-економічних показників діяльності підприємства.

9. Закріпити набуті знання щодо порядку складання й оформлення первинних документів у різних підрозділах підприємства (установи, організації).

10. Ознайомитися з організацією зберігання документів на підприємстві.

11. Підготувати інформацію про діяльність підприємства для зовнішніх користувачів у процесі управління фінансовою діяльністю підприємства (установи, організації).

12. Провести дослідження відповідно до орієнтовного тематичного плану та розподілу часу, розробленого відповідно до робочої програми (залежно від бази практики).

13. Оформити відповідно до вимог і подати для перевірки на кафедру фінансів, обліку та економічної безпеки звіт та матеріали практики.

6.4. Форми звітності здобувачів вищої освіти про практику

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання завдань програми практики та індивідуального плану.

Здобувачами вищої освіти подається на кафедру фінансів, обліку та економічної безпеки для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики така документація: звіт здобувача про практику, підписаний здобувачем вищої освіти та груповим керівником; характеристика про роботу здобувача вищої освіти завіряється керівником установи бази практики; матеріали практики (індивідуальний план), дослідження підприємства/установи/організації відповідно до орієнтовного тематичного плану).

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком,

працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом), характеристику та звіт.

6.5. Норми / Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики

Система оцінювання академічних досягнень здобувачів вищої освіти з практики (максимальна кількість балів)

№ з/п	Найменування	Кількість балів
1. Звіт та матеріали практики – 80 балів		
1.1.	Оформлення звіту та матеріалів практики:	40 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту.	10
1.1.2	Правильність оформлення матеріалів практики (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок)	15
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	5
1.1.4	Правильність оформлення звіту та матеріалів практики (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність технічних помилок	10
1.2.	Вимоги до змісту матеріалів практики:	40 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	15
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	20
1.2.3	Характеристика про проходження практики	5
2. захист матеріалів виробничої практики – 20 балів		
	Усього (максимальна кількість балів)	100

Таким чином, якість оформлення звіту та матеріалів практики оцінюється в діапазоні від 0 до 80 балів, а результати захисту практики – від 0 до 20 балів.