



ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА (ПО 30)

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>05 «Соціальні та поведінкові науки»</i>
Спеціальність	<i>051 «Економіка»</i>
Освітня програма	<i>Економіка бізнес-підприємства</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)/заочна</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 курс, весняний семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>60 годин</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>залік</i>
Розклад занять	<i>http://rozklad.kpi.ua/Schedules/ScheduleGroupSelection.aspx</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Керівник: д.е.н., доцент, Дергалюк Богдан Володимирович, 0504480865, e-mail: b_derkaliuk@uke.net</i>
Розміщення курсу	<i>https://do.ipu.kpi.ua/course/index.php?categoryid=7</i>

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Переддипломна практика для студентів першого бакалаврського рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка і бізнес» КПІ ім. Ігоря Сікорського є складовою частиною навчального процесу: вона передбачена навчальним планом і базується на чинних засадах державного регулювання проходження практики, Методичних рекомендаціях з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», а також на Положення про дистанційне навчання.

Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки студентів, які навчаються за відповідною освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів. Перед проходженням переддипломної практики студенту формулюється завдання на дипломне проектування для того, щоб під час практики закріпити та поглибити знання дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою роботи. Проходження студентами практики на підприємствах, в установах та організаціях (далі база практики) може проходити у очній, дистанційній чи змішаній формах.

Переддипломна практика орієнтована на формування у здобувачів вищої освіти ряду компетентностей:

***ЗК 3.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.*

***ЗК 4.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.*

***ЗК 9.** Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.*

***ЗК 10.** Здатність бути критичним і самокритичним.*

***ЗК 11.** Здатність приймати обґрунтовані рішення.*

***ЗК 12.** Навички міжособистісної взаємодії.*

ФК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

ФК 11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

ФК 12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

ФК 13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

ФК 14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН 29. Використовувати знання, вміння та навички для теоретичного та практичного освоєння проблем та перспектив розвитку підприємства та планувати, організовувати, реалізовувати, презентувати відповідні наукові дослідження.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Пререквізити. Проектний аналіз. Господарське законодавство..

3. Зміст навчальної дисципліни

Слухачі проходять практику у відповідності з графіком, який узгоджують з керівниками практики від університету і підприємства (установи, організації).

Графік містить етапи робіт, які слухач повинен пройти в процесі практики, з вказівкою їх тривалості.

В залежності від специфіки підприємства (установи, організації), особливостей організації його господарської діяльності етапи робіт, їх послідовність і тривалість в кожному конкретному випадку має уточнюватись. Проте, в будь-якому випадку, слухач повинен вивчити всі сторони організаційно-економічної діяльності підприємства (установи, організації) по аналогії з рекомендованим графіком проходження практики на підприємствах, які здійснюють виробничо-господарську діяльність.

1. Загальні засади здійснення господарської діяльності підприємства.

1.1. Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства, економічні умови діяльності.

Слід дати економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, чітко визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції.

2. Організаційні засади діяльності підприємства.

2.1. Основні положення установчих документів суб'єкта господарювання.

Ознайомитись з установчими (засновницькими) документами підприємства та зазначити основні положення: мета і предмет господарської діяльності; склад і компетенція органів управління, порядок прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації та ін.

2.2. Організаційна структура підприємства.

Охарактеризувати діючу організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством. Вказати шляхи удосконалення організаційної структури суб'єкта господарювання.

3. Маркетингова діяльність підприємства.

3.1. Конкурентоспроможність продукції (робіт, послуг) та підприємства.

Описати види продукції (робіт, послуг) підприємства, визначити основні якісні характеристики продукції. Ознайомитись із діючим порядком стандартизації і сертифікації продукції, технічними умовами, державними стандартами, міжнародними нормативами тощо. Охарактеризувати цільові

групи споживачів, визначити питому частку ринку підприємства. Оцінити конкурентоспроможність продукції і можливі шляхи її підвищення.

Описати зовнішнє і внутрішнє ринкове середовище та стратегію і тактику поведінки підприємства на ринку, вказати основних конкурентів. Оцінити переваги і недоліки підприємства в порівнянні з основними конкурентами та представити SWOT-аналіз (інші види стратегічного аналізу конкурентоспроможності). Вказати рекомендації щодо підвищення конкурентоспроможності підприємства.

3.2. Збутова та цінова політика.

Охарактеризувати існуючу організацію збуту, основних партнерів по збутовій діяльності. При наявності маркетингового відділу описати його структуру, завдання і функції. Описати ланцюг товароруху, систему стимулювання збуту та канали просування продукції. Запропонувати способи підвищення ефективності збутової діяльності підприємства.

Проаналізувати існуючу систему ціноутворення, методи формування цін, цінове стимулювання покупців. Запропонувати свою систему ціноутворення на підприємстві.

3.3. Рекламна діяльність.

Описати рекламні засоби, що застосовуються суб'єктом господарювання, та їх ефективність. Представити свій варіант реклами продукції підприємства.

4. Виробнича програма та її матеріально-технічне забезпечення.

Слід висвітлити порядок і організацію формування виробничої програми підприємства. Дати характеристику натуральних і вартісних вимірників виробничої програми, факторів, які обумовлюють їх значення.

Обґрунтувати обсяги виробництва розрахунками потреб в сировинно-матеріальних ресурсах і виробничих потужностях. Визначити поставки матеріалів під заплановані обсяги виробництва з врахуванням зміни запасів, ступінь використання виробничих потужностей і можливі напрямки його підвищення.

5. Ресурсне забезпечення підприємства.

5.1. Виробничі фонди та нематеріальні активи.

Вивчити склад, структуру та види основних фондів підприємства, шляхи їх надходження та вибуття. Проаналізувати рух основних фондів, їх знос, показники оновлення та вибуття. Розрахувати показники ефективності використання основних фондів на підприємстві.

Вивчити особливості амортизаційної політики підприємства. Представити розрахунки нарахування амортизації основних засобів.

При наявності на підприємстві нематеріальних активів, описати їх склад, шляхи надходження на підприємство та методу оцінки.

5.2. Оборотні активи.

Описати склад оборотних засобів підприємства, їх структуру та джерела формування. Дати порівняльну характеристику основних постачальників сировини і матеріалів. Розрахувати показники ефективності використання оборотних коштів підприємства. Дати оцінку оборотності запасів, сировини і матеріалів, готової продукції (товарів) і накреслити напрямки її прискорення. Провести розрахунки нормативних запасів для кількох позицій сировини, матеріалів (товарів, готової продукції).

5.3. Персонал і організація праці.

Охарактеризувати склад і структури персоналу підприємства та проаналізувати їх динаміку. Проаналізувати професійно-кваліфікаційну структуру, тенденції і фактори її зміни. Ознайомитися з посадовими інструкціями керівників, професіоналів, фахівців та інших категорій персоналу. Представити розрахунки балансу робочого часу одного середньооблікового працівника, визначення необхідної чисельності працюючих на підприємстві. Розрахувати показники руху працівників на підприємстві та продуктивності праці.

Ознайомитися з роботою відділу кадрів та особливостями кадрової політики підприємства. Описати діючий механізм набору, підготовки, підвищення кваліфікації, оцінки та стимулювання (матеріального та нематеріального) працівників. Ознайомитися зі змістом колективного договору.

Розглянути форми та системи оплати праці на підприємстві, механізм формування фонду оплати праці і його розподіл. Представити розрахунки фонду оплати праці підприємства. Проаналізувати практику застосування доплат і надбавок, основні принципи преміювання працівників та мотивації загалом.

5.4. Фінансові ресурси.

Ознайомитись з динамікою, структурою фінансових ресурсів підприємства та джерелами їх формування. Проаналізувати співвідношення між власними та позиченими засобами, основним та

обіговим капіталом і факторами, що їх визначають. Визначити напрями оптимізації обсягів і структури фінансових ресурсів.

6. Виробничий процес.

6.1. Організація виробничого процесу.

Слід представити короткий опис виробничого процесу і його складових елементів. Прослідкувати послідовність окремих технологічних стадій, їх тривалість, способи поєднання. Визначити вузькі місця виробництва. Показати напрями удосконалення організації виробництва.

6.2. Організація обслуговуючих і допоміжних виробництв.

Ознайомитись з складом наявного обслуговуючого і допоміжного виробництва, його продукцією (послугами), оцінити ступінь забезпеченості послугами допоміжних (обслуговуючих) виробництв. Обґрунтувати економічну доцільність утримання обслуговуючого (допоміжного) виробництва та напрями підвищення його ефективності.

6.3. Інновації.

Ознайомитись з організацією інноваційної діяльності. Вивчити схеми розробки і впровадження інновацій, підвищення техніко-технологічного рівня виробництва. Представити техніко-економічне обґрунтування 2-3 заходів в сфері інноваційної діяльності. Дати оцінку технічного розвитку підприємства і його окремих підрозділів.

7. Доходи і витрати.

7.1. Валові доходи.

Визначити види доходів підприємства, їх структуру і тенденції зміни. Ознайомитись із структурою доходів від основної діяльності, проаналізувати їх динаміку за останні 2-3 роки. Накреслити заходи по збільшенню надходжень і визначити умови їх реалізації.

7.2. Витрати прями, накладні, валові. Собівартість продукції.

Ознайомитись із діючою системою обліку витрат. Визначити склад прямих витрат і проаналізувати їх структуру та динаміку. Ознайомитись з розміром, структурою накладних витрат і методикою їх розподілу між окремими видами продукції (робіт, послуг). Вивчити механізм формування валових витрат підприємства.

Ознайомитись із методикою розрахунку собівартості продукції по плану і за звітними даними, методами калькулювання, розрахунками кошторисів витрат. Вивчити стан і тенденції зміни собівартості окремих видів продукції, фактори, які їх визначають і визначити шляхи можливого скорочення витрат.

7.3. Прибуток і рентабельність.

Проаналізувати прибутковість підприємства, фактори і умови її зміни. Ознайомитись із розрахунками прибутку за даними бухгалтерського обліку. Визначити показники рентабельності продукції і підприємства. Розрахувати точку беззбитковості для окремих видів продукції і для виробництва в цілому.

7.4. Грошові потоки.

Ознайомитись із формуванням грошових потоків методом прямого розрахунку і за даними зміни балансових статей. Методом прямого розрахунку провести розрахунок балансу грошових потоків за кілька періодів. Співставити звітний баланс (звіт про фінансовий стан) і звіт про рух грошей. Зробити висновки.

8. Фінансово-економічна та інвестиційна діяльність.

8.1. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства.

Необхідно провести об'єктивну характеристику фінансового становища об'єкта дослідження; виявити чинники і причини існуючого стану; проаналізувати і обґрунтувати управлінські рішення, що приймаються в області фінансів; виявити резерви і шляхи покращення фінансово-економічного становища діяльності.

У процесі вивчення фінансово-економічної діяльності оцінити майновий стан підприємства; ступінь підприємницького ризику (наприклад, можливість погашення зобов'язань перед третіми особами); достатність капіталу для поточної діяльності і довгострокових інвестицій; потребу в додаткових джерелах фінансування; здатність до нарощування капіталу; раціональність залучення коштів; обґрунтованість політики розподілу і використання прибутку; доцільність вибору інвестицій тощо. Розрахувати основні показники фінансово-економічного стану підприємства на фіксовану дату. Ознайомитись із діяльністю підприємства в питаннях управління дебіторською і кредиторською заборгованістю, формуванням і використанням прибутку (фонду дивідендів).

8.2. Інвестиційна діяльність підприємства.

Ознайомитись з планами (програмами) інвестиційної діяльності підприємства. Вивчити порядок і методику техніко-економічного обґрунтування інвестиційних заходів. Визначити найоптимальніші варіанти інвестиційного забезпечення підприємства. Оцінити позицію підприємства на фондовому ринку.

9. Діяльність підприємства в сфері охорони навколишнього середовища та соціального захисту працюючих.

Проаналізувати діяльність підприємства в сфері охорони навколишнього середовища, ознайомитися з системою показників і економічних санкцій.

Вивчити діяльність підприємства з питань соціального захисту працюючих.

Ці складові діяльності є важливими зважаючи на визначені як пріоритетні до досягнення SDG.

10. Плани і перспективи розвитку підприємства.

Виходячи із проведеного аналізу діяльності підприємства, представити перспективи його розвитку. Описати необхідність формування або вдосконалення бізнес-плану підприємства, обґрунтувати концепцію бізнесу. Вказати рекомендації щодо підвищення ефективності розвитку досліджуваного підприємства.

При проходженні практики на базі кафедри практикант повинен розкривати зміст зазначених питань у розрізі обраної НДР.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література:

1. Переддипломна практика: методичні вказівки [Електронний ресурс]: методичні рекомендації до проведення практики для студ. першого бакалаврського рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка», освітньої програми «Економіка бізнес-підприємства» денної та заочної форм навчання / Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 35 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/40976>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Аудиторні заняття не передбачені планом.

6. Самостійна робота студента

Самостійна робота студента (СРС) протягом семестру включає виконання роботи згідно змісту (пункт 3) навчальної дисципліни Переддипломна практика.

Згідно Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів при організації практики на студентів та керівників покладені такі обов'язки:

У період проходження практики студенти повинні:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;
- вивчити технологію виробництва та обладнання в цеху за місцем проходження практики;
- ознайомитися з роботою майстра та технолога цеху;
- зібрати матеріали для дипломного проекту з питань технології та обладнання електрохімічних виробництв, економіки та організації виробництва, охорони праці;
- щоденно вести робочий щоденник, в якому відображати стислий зміст виконаної роботи;
- після закінчення практики подати на кафедру оформлений щоденник, письмовий звіт з практики, скласти диференційований залік комісії, призначеній завідувачем кафедри.

Слухач-практикант веде щоденник практики, де записує дату, визначає робоче місце, надає короткий зміст виконаної роботи. Ці дані підтверджуються підписом керівника практики від підприємства (організації, установи) і завіряються печаткою відділу кадрів підприємства (організації, установи). Заповнений щоденник додається до звіту про переддипломну практику.

Контроль з боку університету здійснює завідувач кафедри та керівник практики, а з боку бази практики – відповідні призначені уповноважені особи.

Керівник практики від кафедри та бази практики може перевіряти хід її проходження, у т.ч. дистанційно (оперативний контроль та аналіз), в т. ч. для оптимізації роботи практикантів та допомоги у вирішенні проблемних питань, моніторингу прогресу, дотримання правил.

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми та методи контролю

Поточний контроль проходження переддипломної практики здійснює керівник практики від університету (під час відкриття та при її завершенні) і керівник від підприємства. Основним документом, за яким здійснюється контроль проходження переддипломної практики, є робочий щоденник, який видається профілюючою кафедрою і куди занесено календарний план проходження практики. Керівник переддипломної практики від підприємства щотижня перевіряє щоденник і заносить туди свої зауваження. Після закінчення терміну переддипломної практики керівник від підприємства надає відгук і оцінює результати диференційованою оцінкою, яку заносить у щоденник.

Матеріал, представлений у звіті практики повинен мати чітку структуру та логічну послідовність, містити фактичні дані та розрахунки і обґрунтованість рекомендацій. Звіт виконується без скорочення слів, з використанням лише загальноприйнятої аббревіатури, а стиль написання повинен бути науковий.

При написанні звіту з практики необхідно дотримуватись нормативно встановлених правил оформлення тексту, таблиць, формул, розрахунків, схем, діаграм та графіків.

Кількість рядків на одній сторінці – 30 – 35. Текст звіту повинен бути надрукований або написаний з обов'язковим дотриманням таких полів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі і дорівнювати п'яти знакам (приблизно 1,3–1,5 см).

При комп'ютерному наборі тексту слід використовувати шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5. Шрифт друку повинен бути чітким і чорного кольору.

Звіт також може бути написаний власноруч акуратним та зрозумілим почерком. Щільність написання має бути однаковою та наближатися до друкованого тексту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Звіт складається з:

- титульного аркуша (додаток А);
- змісту, який містить назви всіх розділів і підрозділів;
- вступу;
- основної частини (складається з розділів та підрозділів);
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків (якщо є).

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки слухача за підписом керівника практики від кафедри.

Критерії оцінювання такі:

- оцінювання практики керівником від бази проходження практики (30 балів);
- вичерпність і правильність виконання завдань практики та якість оформлення звіту (20 балів);
- захист студентом звіту практики (50 балів).

Шкала оцінювання переддипломної практики

Бали	Оцінка
100...95	Відмінно
94...85	Дуже добре
84...75	Добре
74...65	Задовільно
64...60	Достатньо
менше 60	Незадовільно
0	Не з'явився / не подав звіт вчасно за умов дистанційного проходження контролю практики

Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту (відсутнє обґрунтування актуальності теми, її значущості, невизначена мета і завдання практики, предмет і об'єкт дослідження, не представлена характеристика структури роботи тощо) – 5- 10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – 5-10 балів.

5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусійних питань тощо) – 5-10 балів.

6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5- 20 балів.

7. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5-20 балів.

8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

9. Неправильно оформлений список літератури – 5 балів.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено професором кафедри економіки і підприємництва, д.е.н., професором, Б.В. Дергалюком

Ухвалено кафедрою економіки і підприємництва (протокол № 22 від 18.06.2024 р.)

Погоджено Методичною комісією факультету менеджменту та маркетингу (протокол № 10 від 24.06.2024 р.)