

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

Кафедра економіки та підприємництва ім. Т.Г. Беня

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР»
спеціальності 076 – підприємництво, торгівля
та біржова діяльність**

*Друкується за планом видань навчальної та методичної літератури,
затвердженим Вченою радою НМетАУ
Протокол №1 від 01.02.2016*

Дніпро НМетАУ 2016

Програму розробили

С.Б. Довбня, д-р екон. наук, проф.
Л.М. Губаренко, ст. викл.

Відповідальна за випуск

С.Б. Довбня, д-р екон. наук, проф.

Програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри економіки промисловості. Протокол № 1 від 14.09.2016 р.

Програма розглянута та схвалена на засіданні навчально-методичної комісії зі спеціальності 076 – підприємництво, торгівля та біржова діяльність у галузі знань 07 – управління та адміністрування. Протокол № 1 від 20.09.2016 р.

Підписано до друку 31.10.2016. Формат 60x84 1/16. Папір друк. Друк плоский.
Облік.-вид. арк. 1,47. Умов.-друк. арк. 1,45. Тираж 100 пр. Замовлення № 166.

Національна металургійна академія України
49600, Дніпро-5, пр. Гагаріна, 4

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ

ЗМІСТ

	ВСТУП	4
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ	5
2	МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	8
3	ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	10
4	ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	12
4.1	Основні положення	12
4.2	Інформаційна база дослідження	14
4.3	Індивідуальні завдання	16
4.4	Заняття та екскурсії під час практики	17
4.5	Навчально-методична література	17
5	СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	18
6	ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	19
	ДОДАТКИ	21

ВСТУП

Нові тенденції розвитку економічних відносин у глобальному середовищі, суттєве посилення конкуренції на зовнішньому та внутрішньому ринках вимагають досягнення високого рівня конкурентоспроможності підприємства як невід'ємної умови забезпечення його ефективного функціонування. В свою чергу, це потребує якісного підвищення професійного рівня підготовки фахівців-економістів, які повинні мати як фундаментальну теоретичну, так і практичну підготовку, досконало володіти знаннями своєї спеціальності, вміти не лише поповнювати та збагачувати їх, а й грамотно і компетентно застосовувати у процесі організації діяльності підприємства в умовах невизначеності та нестабільності зовнішніх умов господарювання. У цьому зв'язку зростає роль практичної підготовки майбутніх фахівців.

Практика студентів є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності.

Переддипломна практика, яка проводиться перед виконанням випускної кваліфікаційної роботи, є заключним етапом практичної підготовки. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається вихідний фактичний матеріал для виконання випускної кваліфікаційної роботи (випускної роботи магістра).

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності при організаційно-методичному керівництві викладача навчального закладу і працівника підприємства - спеціаліста з даного фаху.

Програма переддипломної практики студентів підготовлена згідно із: Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; Положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93; «Рекомендаціями про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання

розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»; «Методичними рекомендаціями по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України» (лист Міністерства освіти України від 14.11.96 № 31-5/97) та «Положенням про проведення практики студентів Національної металургійної академії України».

Організаційні та методичні засади проведення практики, вимоги до баз практики, питання керівництва, правового та матеріального забезпечення практики визначаються Положенням про проведення практики студентів НМетАУ, затвердженим Вченою радою академії.

В основі змісту програми переддипломної практики – освітньо-кваліфікаційна характеристика магістра.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів і керівників практики від навчального закладу та бази практики, який визначає принципи проведення переддипломної практики зі спеціальності 076 – підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів проводиться після закінчення ними повного курсу теоретичного навчання, здачі всіх іспитів і заліків, передбачених навчальним планом.

Для проходження практики та захисту звіту студенту необхідно:

– разом з науковим керівником випускної кваліфікаційної роботи обрати підприємство (організацію, установу) для проходження практики, яке в найбільшій мірі відповідає темі випускної роботи магістра;

– оформити документи (листи, договір), які свідчать про готовність адміністрації підприємства (організації, установи) надати дипломнику можливість проходження практики;

– у відповідності до програми практики виконати усі завдання, оформити і захистити звіт з практики.

Переддипломна практика може бути організована:

- **на відповідному виробництві.** В цьому разі вихідними даними для підготовки випускної кваліфікаційної роботи є матеріали, отримані на базі практики: характеристика вихідних матеріалів та продукції, фактичні показники роботи обладнання, підрозділів, фінансова та статистична звітність, інформаційні потоки, техніко-економічні показники, нормативні документи, дані щодо організації та управління виробництвом, документи з охорони праці та захисту навколишнього середовища, побажання провідних спеціалістів бази практики щодо усунення існуючих недоліків;

- **в академії.** В цьому разі вихідними є матеріали, аналогічні тим, що перелічені вище, але отримані з мережі Internet, наукової літератури, нормативної документації, результатів досліджень, що проведені в академії, баз відповідних даних кафедр.

Керівництво переддипломною практикою здійснюють досвідчені викладачі академії (на підставі розпорядження завідувача кафедри) та висококваліфіковані спеціалісти економічного профілю підприємства (призначені згідно з укладеними угодами з керівництвом баз практики), які несуть відповідальність за повноту і якість виконання робочої програми практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри економіки та підприємництва (ЕП). У період виконання своїх функцій керівник практики від кафедри ЕП зобов'язаний:

- 1) своєчасно видати студентові програму практики і направлення, провести загальний інструктаж;
- 2) консультиувати студентів з питань програми практики;
- 3) забезпечити взаємодію з керівником практики від бази практики;
- 4) контролювати виконання програми практики, регламенту підготовки звіту про практику і випускної роботи, а також дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- 5) брати участь у захисті звітів про практику у складі комісії;

б) інформувати кафедру та деканат відповідного факультету про хід проходження студентами практики та дотримання календарного плану виконання випускної роботи.

Обов'язки керівника від бази практики. Виконуючи свої функціональні обов'язки, керівник практики від підприємства повинен:

1) створити належні умови для якісного виконання студентом програми практики;

2) здійснювати методичне керівництво та допомагати студентам одержати необхідні матеріали як для виконання програми практики, так і для підготовки випускної роботи;

3) контролювати роботу студентів і дотримання ними трудової дисципліни;

4) дати письмові характеристики на студентів з оцінюванням їхнього ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівня практичної підготовки: у характеристиці від бази практики результати студентів оцінюються за дворівневою шкалою. В разі виконання студентом програми практики йому виставляється оцінка «*зараховано*», а у протилежному випадку – «*не зараховано*».

Обов'язки студента:

1) перед початком практики одержати на кафедрі (для студентів заочного факультету – у відповідному деканаті) направлення на практику та її програму;

2) під час проходження практики суворо дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;

3) сумлінно виконувати програму практики, не відмовлятися від виконання завдань і доручень керівника від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навичок діяльності економіста;

4) зібрати та обробити матеріали, необхідні для підготовки звіту про практику й випускної роботи;

5) щоденно відображати у щоденнику практики інформацію про фактично виконану роботу (Додаток В);

б) згідно з вимогами програми оформити письмово звіт і своєчасно (у тижневий термін) представити його на кафедрі для перевірки керівником.

Контроль за виконанням студентами вимог до проходження практики відбувається в ході захисту звіту з практики перед комісією. Студенти, які не захистили звіт, не допускаються до захисту випускної кваліфікаційної роботи.

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є забезпечення взаємозв'язку між науково-теоретичною і практичною підготовкою магістрів, розвиток навичок та вмій аналітичної, проектно-дослідницької, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення проблем удосконалення управління діяльністю підприємства у сучасних умовах господарювання.

Завдання практики:

- продемонструвати теоретичні знання з обраної теми дослідження та можливості їх практичного застосування в умовах конкретного об'єкта дослідження;
- сформувані вміння здобувати і аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал, письмово викладати й обґрунтовувати свої думки;
- самостійно визначати проблему прикладного дослідження, оцінювати дослідницьку ситуацію, розробляти та представляти (презентувати) програму дослідження, вибирати науково-обґрунтовані методи її реалізації, надавати у наглядній формі результати проведеної роботи;
- критично осмислювати специфіку функціонування досліджуваного підприємства;
- обґрунтовувати механізм та інструменти координації та взаємодії підрозділів підприємства;
- опанувати навички наукових досліджень у сфері економіки та підприємницької діяльності;
- розробити певні методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- оволодіти навичками консультаційної діяльності з актуальних проблем функціонування підприємства;
- сформувані вміння аналізувати комплексні проблеми, синтезувати нові міждисциплінарні ідеї в межах дослідницького проекту;
- відповідати за реалізацію результатів наукового дослідження.

Внаслідок проходження практики студенти повинні:

знати: організаційно-правові основи діяльності об'єкта, структуру витрат на виробництво; методику розрахунків основних показників виробничо-господарської та комерційної діяльності підприємства, його фінансового стану; характеристики асортименту, якості та конкурентоспроможності товарів; споживчі вимоги до якості та асортименту товарів; умови створення і розвитку матеріально-технічної бази підприємства, підвищення ефективності її використання; методи стимулювання продажів; види та засоби рекламної діяльності; методику обґрунтування інвестиційних проектів та джерел їх фінансування, здійснювані на підприємстві заходи щодо охорони праці та захисту навколишнього середовища.

вміти: виконати розрахунок і аналіз показників роботи об'єкта і пояснити причини, що впливають на їх зміни; аналізувати показники закупки та реалізації товарів; аналізувати дані за структурою і показниками раціональності асортименту, розробляти пропозиції з їх удосконалення; оцінювати конкурентоспроможність товарів, що реалізуються підприємством; розрахувати ефективність використання власних і позикових грошових коштів, інвестиційної діяльності підприємства, заходів щодо поліпшення умов праці, забезпечення охорони праці та навколишнього середовища; підібрати необхідний матеріал для рекомендаційної частини випускної кваліфікаційної роботи.

набути навички: приймати рішення у виробничій, фінансовій, товарознавчій, комерційній, маркетинговій, управлінській, зовнішньо-економічній діяльності підприємства; виконання техніко-економічних розрахунків основних результативних показників підприємства; здійснення аналізу попиту споживачів і кон'юнктури ринку; проведення аналізу показників асортименту та якості товарів; розробки заходів щодо поліпшення ефективності виробничо-господарської та комерційної діяльності; розробляти методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень в практику діяльності підприємства; оформляти результати наукових досліджень у формі презентацій наукових звітів, готувати наукові публікації.

3 ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів проводиться після закінчення ними повного курсу теоретичного навчання, здачі всіх іспитів і заліків, передбачених навчальним планом.

Перед початком практики студенти одержують на кафедрі економіки та підприємництва (для студентів заочної форми навчання – у методистів заочного факультету) бланки направлення та індивідуального завдання, а також програму практики. Формування індивідуального завдання щодо проходження практики та очікуваних результатів здійснює керівник практики та випускної кваліфікаційної роботи відповідно до теми випускної роботи магістра. Керівництво практикою здійснюють викладач академії та спеціаліст від підприємства – бази практики. Графік проходження практики визначається на кожному підприємстві спільно керівниками від бази практики та академії. Безпосередньо перед початком практики студент має на базі практики пройти інструктаж з техніки безпеки.

Практика проводиться у колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані і доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації, бесіди зі спеціалістами, екскурсії тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення питань програми переддипломної практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту з практики і написання випускної роботи.

Базами практики можуть бути підприємства різних форм власності і видів діяльності. Зокрема, промислові підприємства металургійної, машинобудівної, коксохімічної та ін. галузей промисловості; торгівельні підприємства та організації; біржі.

Базовим підрозділом підприємства, де відбувається практика студентів, є планово-економічний відділ або інший відділ загальноекономічної підприємницької діяльності (фінансовий, маркетинговий, зовнішньоекономічних зв'язків та ін.), який відповідає вибраній темі випускної роботи. Окремі питання програми практики, які не входять до компетенції цих відділів, вивчаються у відповідних відділах і службах.

Згідно з навчальним планом переддипломна практика студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем **магістр** денної форми навчання

факультету економіки і менеджменту, проводиться у 3 семестрі (5 чверть), студентів заочного факультету – у 4 семестрі. Загальна тривалість практики за навчальним планом – 4 тижні.

Тема випускної роботи магістра повинна бути індивідуалізована і пов'язана з особливостями операційної, інвестиційної та фінансової діяльності за місцем проходження практики. Порядок проходження практики розробляється керівником випускної роботи. При розподілі часу практики передбачається робота у відділах підприємства для збору матеріалів при виконанні випускної роботи. Студент може присвятити частину часу, відведеного на переддипломну практику, вивченню функцій працівників зазначених вище відділів. Крім цього, студент може надати посильну допомогу своєму керівнику від підприємства у виконанні розрахунків, підготовці планових і звітних документів, в вирішенні фінансових та інших прикладних завдань. Якщо представиться можливість, студент може працювати на штатній посаді (з оплатою або без оплати), що є більш доцільним у порівнянні з проходженням практики дублером.

Під час проходження практики студент збирає і вивчає планові та звітні матеріали підприємства відповідно до теми випускної роботи, здійснює первинну їх обробку.

Робота студента повинна бути організована таким чином, щоб за час проходження практики були узагальнені, систематизовані та проаналізовані зібрані матеріали щодо організаційно-економічної характеристики об'єкта дослідження та аналітичної частини випускної роботи, визначені основні питання, які складають зміст дослідницької частини, дана оцінка ефективності заходів, що пропонуються. Крім того, студент має вивчити питання та зібрати матеріал щодо розділу з охорони праці та захисту навколишнього середовища.

За декілька днів до закінчення практики студент складає письмовий звіт з практики, в якому відбиваються всі зібрані матеріали, виконані розрахунки.

Керівник практики від підприємства дає оцінку підсумкам практики і письмовий відгук, який завіряється печаткою підприємства.

4 ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Основні положення

Для всіх без винятку баз практики на її початку необхідно: оформити необхідні документи у відділі кадрів чи відділі підготовки персоналу підприємства – бази практики; пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці і правил пожежної безпеки; скласти графік проходження практики.

Зміст переддипломної практики обумовлюється відповідним стандартом освіти, типом підприємства, темою випускної роботи магістра. За час переддипломної практики студент повинен:

1. Ознайомитися з видами та формами підприємницької діяльності підприємства (фірми).
2. Проаналізувати техніко-організаційний та економічний рівень підприємства.
3. Ознайомитися із загальною (базовою) підприємницькою стратегією розвитку підприємства та його функціональними стратегіями.
4. Проаналізувати динаміку, структуру, джерела формування підприємницького капіталу фірми.
5. Ознайомитися з інноваційно-інвестиційною діяльністю підприємства, порядком і джерелами формування інвестиційних ресурсів, методами фінансування програм та проектів підприємництва.
6. Ознайомитися з системою планування підприємницької діяльності підприємства.
7. Вивчити договірні взаємовідносини та партнерські зв'язки на підприємстві, напрямки і форми співробітництва.
8. Ознайомитися з технологічним процесом виробництва продукції, характеристикою основних агрегатів і обладнання.
9. Зібрати, узагальнити та систематизувати необхідні фактичні матеріали для виконання випускної кваліфікаційної роботи.
10. Виявити резерви і обґрунтувати напрями (заходи) поліпшення ефективності підприємницької діяльності відповідно до теми випускної кваліфікаційної роботи.
11. Ознайомитися з документацією з охорони праці та захисту навколишнього середовища, проаналізувати можливі небезпечні та шкідливі

виробничі фактори, на підставі яких розробляються заходи, що забезпечують безпеку праці (виключення можливості виробничого травматизму, професійних захворювань, отруєння, виникнення пожеж та ін.).

На підставі вищенаведеного студенти, які виконують випускню магістерську роботу, повинні обґрунтувати актуальність вибраної економічної проблеми і охарактеризувати об'єкт (галузь, об'єднання, групу підприємств, виробничу фірма, підприємство, цех і ін.), стосовно до якого вона розглядається.

У період практики студенти повинні виконати аналіз наукової інформації, вивчити літературні джерела з проблеми, вітчизняний і зарубіжний виробничий досвід у відповідній галузі, зробити критичний аналіз стану питання і напряду дослідження.

На практиці студент збирає інформацію (виробничу, економічну, екологічну) з проблеми дослідження, виконує попередню обробку даних, оцінює позитивні і негативні сторони проблеми, що аналізується.

Особливу увагу під час проходження практики необхідно звернути на ознайомлення з методичним забезпеченням планово-аналітичної діяльності підприємства. Зокрема, студент повинен (в залежності від теми дослідження) вивчити:

- методики, що застосовуються на об'єкті для аналізу показників операційної, інвестиційної і фінансової діяльності, програмне забезпечення;
- методики стратегічного планування (розробки плану розвитку об'єкта на довгостроковий період, розробки організаційних, технічних і фінансових заходів для підвищення ефективності діяльності);
- організацію матеріально-технічного постачання (способи постачання сировини, матеріалів, комплектуючих виробів, прямі зв'язки, роботу з біржами і міру залежності від постачальників, можливості їх вибору);
- зовнішньоекономічну діяльність об'єкта, принципи організації, форми співпраці і розрахунків з іноземними партнерами, розподіл і використання валютної виручки;
- інвестиційну діяльність, джерела фінансування (власні і позикові кошти, ефективність використання капіталу), короткострокове і довгострокове фінансування;
- методику визначення технічного рівня виробництва і порівняння з

кращими вітчизняними і зарубіжними показниками;

- методику визначення конкурентоспроможності продукції, вимоги стандартів і технічних умов, сертифікації продукції;
- методику ціноутворення, систему приплат і знижок за якість і інші параметри продукції.

Необхідно зібрати початкову інформацію для встановлення кількісної і якісної залежності економічних явищ і показників, використання економіко-математичних методів та моделей.

4.2 Інформаційна база дослідження

Джерелами інформації для проведення аналізу (оцінювання) результатів підприємницької діяльності підприємства (фірми), підготовки звіту з практики, написання випускної роботи є Статут підприємства, Положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, форми бухгалтерської і статистичної звітності (Додаток А), а також плани і звіти про результативність різних напрямків виробничої та комерційної діяльності, дані оперативного статистичного та бухгалтерського обліку, прайс-листи підприємства, каталоги, буклети, які відображають асортимент продукції, що реалізується, технологічні карти, опитування і спостереження на робочих місцях, інша оперативна та періодична документація.

При цьому важливо використовувати набуті в академії знання зі статистики, економічного аналізу, бухгалтерського обліку, економіки та фінансів підприємства, економічного управління підприємством, стратегічного управління підприємством, менеджменту, маркетингу тощо.

Збираючи та опрацьовуючи матеріал, необхідно визначити, що нового з'явилося у практиці господарювання в даній галузі, вивчити передовий досвід, нормативні документи. З урахуванням цих матеріалів формується оцінка діяльності підприємства, з'ясовуються шляхи та обґрунтовуються конкретні заходи щодо підвищення ефективності його функціонування й розвитку.

Як правило, необхідна інформація може бути отримана в технічних й економічних підрозділах підприємства. Узагальнений перелік необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи на промисловому підприємстві має наступний вигляд:

- загальні відомості про підприємство (найменування підприємства, товарна спеціалізація, форма власності);
- проектні (затверджені) показники об'єкта (потужність, продуктивність, сортамент);
- дата введення основних агрегатів в експлуатацію та їх останньої реконструкції;
- виробнича програма цеху;
- планова та фактична питома продуктивність основних агрегатів;
- баланс часу роботи агрегатів;
- якість готової продукції, її конкурентоспроможність, ринки збуту;
- калькуляція собівартості продукції з деталізацією витрат по переробу, калькуляції собівартості за видами продукції;
- поділ витрат на умовно-постійні та змінні (питома вага умовно-постійних за статтями калькуляції);
- норми витрат ресурсів (агломерату, брухту, чавуну, сталі, заготовки, палива, електроенергії, води тощо) на одиницю продукції;
- ціни на матеріали, паливо, електроенергію та інші ресурси, що витрачаються при виготовленні або обробці продукції;
- оптові ціни підприємства на готову продукцію;
- рентабельність продукції за видами;
- вартість основних виробничих засобів підприємства (цеху) з розшифруванням за видами (будівлі, споруди, машини та інші.);
- терміни служби та норми амортизаційних відрахувань за групами основних засобів;
- організаційно-технічні заходи, що спрямовані на підвищення конкурентоспроможності продукції і продуктивності агрегатів, розширення ринків збуту, зниження собівартості, введення нових технологічних процесів;
- характеристика небезпечних та шкідливих виробничих факторів об'єкта дослідження, заходи щодо зниження та ліквідації їх наслідків.

Перелік необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи на торгівельному підприємстві має наступний вигляд:

- загальні відомості про підприємство (найменування підприємства, товарна спеціалізація, форма власності);
- схема управління підприємством.

- матеріально-технічна база підприємства;
- основні економічні показники роботи підприємства: обсяг і структура товарообігу, товарних запасів, доходів від реалізації (валових доходів), витрат обігу, прибутку, рентабельності та ін.);
- формування асортименту товарів, його кількісних характеристик;
- організація зв'язків з постачальниками: пошук і вибір джерел закупівлі, складання договорів, контроль за виконанням договорів (контрактів);
- показники якості і конкурентоспроможності товарів;
- методи продажу товарів;
- основні типи споживачів, вплив окремих факторів на зміну споживчого попиту;
- рекламна діяльність на підприємстві, дослідження різних рекламних засобів, ефективність їхнього застосування;
- методи стимулювання продажу товарів, дослідження їх ефективності;
- заходи щодо покращення результативності роботи підприємства;
- характеристика небезпечних та шкідливих факторів об'єкта дослідження, заходи щодо зниження та ліквідації їх наслідків.
- бізнес-плани розвитку підприємств.

4.3 Індивідуальні завдання

У період переддипломної практики студент, що виконує випускну роботу, повинен провести дослідження відповідно до індивідуального завдання, що видається керівником практики від академії.

Як індивідуальне завдання може бути запропонована поглиблена розробка одного або декількох найбільш важливих питань для обґрунтування заходів, що намічаються у дослідницькій та рекомендаційній частинах роботи.

Роботу по виконанню досліджень студент проводить на підприємстві, а завершує і узагальнює результати дослідження під час дипломного проектування.

Обґрунтовані пропозиції і розрахунки у вибраному напрямі студент повинен оформити у вигляді статті або наукової доповіді і представити на конференції студентського наукового товариства або на науковій конференції.

Наукове дослідження необхідно виконувати із застосуванням економіко-математичних методів і комп'ютерної техніки.

4.4 Заняття та екскурсії під час практики

Керівники практики від підприємства і академії здійснюють планування і проведення занять і екскурсій в період практики.

Заняття під час практики мають проводитись найбільш кваліфікованими співробітниками бази практики у вигляді доповідей і лекцій, які сприяють поглибленню теоретичного навчання.

Рекомендований перелік доповідей і лекцій:

- історія заводу, його досягнення і перспективи розвитку;
- бізнес-планування на підприємстві;
- управління якістю продукції;
- інноваційна та інвестиційна діяльність підприємства.

Екскурсії під час практики проводяться з метою набуття студентами найбільш повного уявлення про базу практики, її структуру, взаємодії її підрозділів, діючу систему управління. Згідно з графіком проходження практики екскурсії здійснюються в перші дні практики.

4.5 Навчально-методична література

Для виконання програми практики кожний студент має право користуватися технічною бібліотекою бази практики, використати матеріали, економічних служб підприємства, проектного, техніко-виробничого відділів підприємства, науково-дослідницької лабораторії, має ознайомитися з періодичною і іншою літературою, яка відсутня в академії, але є на базі практики: нормативними матеріалами, описами, сертифікатами якості, технологічними інструкціями та ін.

Для виконання програми практики студенту необхідно заздалегідь ознайомитися з навчальними посібниками, виданими викладачами кафедри і що є в академії, а також іншою літературою за темою випускної кваліфікаційної роботи.

5 СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

За результатами проходження практики кожен студент зобов'язаний у тижневий термін після закінчення практики подати на кафедру економіки та підприємництва виконаний у письмовій формі звіт.

Структура, зміст звіту, співвідношення його розділів визначаються затвердженою темою магістерського дослідження, змістом переддипломної практики й особливостями її бази.

Орієнтовна структура звіту.

ВСТУП. Чітко формулюється мета та завдання переддипломної практики, визначається об'єкт дослідження, методи й інформаційна база дослідження (до 2 – 3 сторінок).

РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика підприємства – бази практики (історична довідка, повна назва підприємства, галузева належність, форма власності, організаційна структура, основні види продукції, що виробляється, виконувані послуги, загальна чисельність персоналу, динаміка основних показників діяльності підприємства) (до 10 стор.).

РОЗДІЛ 2. Опис та аналітична оцінка підприємницької діяльності об'єкта (підприємства, цеху, фірми) згідно з переліком вихідної інформації для виконання випускної кваліфікаційної роботи (до 25 стор.).

РОЗДІЛ 3. Пропозиції та практичні рекомендації щодо підвищення ефективності підприємницької діяльності підприємства – бази практики. Характер і зміст заходів, що пропонуються, мають базуватися на аналітичних і прогностичних оцінках функціонування та розвитку об'єкта дослідження, ретельних техніко-економічних розрахунках (10-12 стор.).

ВИСНОВКИ. Стисло формулюються головні висновки та практичні рекомендації щодо ступеня досягнення мети і виконання поставлених у роботі завдань (до 2 – 3 стор.).

У звіт включаються: титульний аркуш (Додаток Б), щоденник практики (Додаток В), відгук керівника з підприємства (Додаток Д), зміст, де зазначаються назви усіх розділів і підрозділів звіту, список використаних джерел, додатки.

Вимоги щодо оформлення звіту з переддипломної практики ідентичні вимогам щодо оформлення наукових робіт згідно з ДСТУ 3008-95

«Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення»; ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила» та правилам виконання кваліфікаційних робіт у Національній металургійній академії України.

6 ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

В академії і на базі практики існує система поточного і підсумкового контролю виконання студентами-практикантами окремих розділів і програми практики в цілому. Контроль здійснюється керівниками практики від академії і бази практики.

Режим роботи студентів на базі практики визначається календарним графіком, складеним керівником від підприємства. Студент, згідно з графіком, за три дні до закінчення терміну практики подає звіт керівникові практики від підприємства. Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, де оцінює виконання програми практики, обґрунтованість пропозицій та відповідність вимогам оформлення. Після отримання характеристики за підписом керівника з бази практики, яка скріплена печаткою підприємства, студент подає звіт для перевірки його керівником від академії та реєстрації на кафедрі економіки та підприємництва. За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту чи повертає студенту на доробку відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються студенти, які в повному обсязі виконали програму практики і представили звіт за встановленою формою. Письмовий звіт з практики є основним документом, що характеризує роботу студента під час практики.

Підсумки практики підводяться в процесі здачі студентом заліку комісії, яку призначає завідувач кафедри економіки та підприємництва, що складається з провідних викладачів і керівника випускної кваліфікаційної роботи. Залік з практики проводиться в перший тиждень після закінчення практики.

У відповідності до «Положення про організацію освітнього процесу в НМетАУ» з переддипломної практики передбачається контроль у формі заліку. Залік фіксується на титульному аркуші звіту з практики. Після захисту звіт передається до архіву кафедри економіки та підприємництва.

Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці студента і в журналі обліку успішності.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з академії.

Рекомендований графік проходження переддипломної практики

№ п/ч	Найменування заходів	Час виконання, робочих днів
1	Оформлення та отримання перепусток, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
2	Збирання матеріалів, необхідних для виконання випускної кваліфікаційної роботи	8
3	Систематизація та аналіз зібраних вихідних матеріалів	6
4	Робота з технічною та економічною літературою, нормативними документами	3
5	Оформлення звіту з переддипломної практики	2
	РАЗОМ	20

За результатами захисту студентами звітів з практики кафедра подає завідувачу практики НМетАУ звіт про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

Підсумки практики аналізуються й обговорюються на засіданні кафедри економіки та підприємництва і Ради факультету економіки і менеджменту.

Додаток А

Перелік форм статистичної звітності підприємства

Форма № 1 – Баланс.

Форма № 2 – Звіт про фінансові результати.

Форма № 3 – Звіт про рух грошових коштів.

Форма № 4 – Звіт про власний капітал.

Форма № 1-П (річна) – Обсяг продукції (робіт, послуг) в оптових цінах підприємства без податку на додану вартість і акцизного збору.

Форма № 1-П (термінова) – місячна, квартальна.

Форма № 2-ПВ – Середньооблікова чисельність промислово-виробничого персоналу та фонд оплати праці.

Форма № 5-С – Собівартість виробленої продукції.

Форма № БП – Баланс виробничих потужностей.

Форма № 11-ОФ – Звіт про наявність та рух основних фондів, амортизацію (знос).

Форма № 22 – Зведена таблиця основних показників, які комплексно характеризують господарську діяльність підприємств (об'єднань).

Форма № 1-КМП (квартальна) – Малі підприємства і кооперативи.

Форма № 1-П (малі) – (річна) – Кооперативи, малі підприємства.

Форма № 29-АПК – Підсобні промислові підприємства.

Форма № 6 (квартальна) – Рентабельність окремих видів продукції.

Форма № 1 ціни (пром.) – Оптові ціни на промислову продукцію.

Форма № 1-К (пром.) – Бланк обстеження ділової активності промислового підприємства.

Форма № 1-торг. – Звіт про товарообіг і залишки товарів.

Форма № 3-торг. – Звіт про продаж і залишки товарів у роздрібній мережі.

Форма № 5-з. – Звіт про витрати на виробництво продукції, робіт і послуг.

Договори з постачальниками.

Додаток Б

Зразок титульного аркуша звіту з переддипломної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

Факультет економіки і менеджменту
Кафедра економіки та підприємництва ім. Т.Г. Беня

ЗВІТ

з переддипломної практики

студента (-ки) групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____
(назва підприємства, установи)

Початок практики: _____

Закінчення практики: _____

Керівники практики:

від підприємства _____
(посада, підпис, прізвище, ініціали)

від академії _____
(вчене звання, вчений ступінь, прізвище, ініціали, підпис)

Дніпро 20.....

Додаток В

Зразок щоденника переддипломної практики

НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Спеціальність _____

_____ **курс, група** _____

