

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства**

Наскрізна програма практик

**для студентів економічного факультету
6030504 „Бакалавр з економіки підприємства”
703050401 „Спеціаліст з економіки підприємства”
803050401 „Магістр з економіки підприємства”**

Наскрізна програма практик для студентів економічного факультету спеціальностей 6030504 „Бакалавр з економіки підприємства”, 703050401 „Спеціаліст з економіки підприємства” 803050401 „Магістр з економіки підприємства”: [навч. видання] / Газуда Л.М., Готра В.В., Газуда М. В., Завадяк Р.І., Агій Я. Ю. – Ужгород, 2016. – 48 с.

Укладачі :

Газуда Л.М., д.е.н., професор кафедри

Готра В.В., д.е.н., професор кафедри

Газуда М. В., д.е.н., професор кафедри

Завадяк Р.І., к.е.н., доцент

Агій Я. Ю., к.е.н., доцент

Рецензенти:

Даньків Йосип Якимович голова методичної комісії, к.е.н., професор, завідувач кафедри обліку та аудиту

Лендел Михайло Андрійович – д.е.н., професор, член-кореспондент НАН України, професор кафедри міжнародних економічних відносин

Відповідальний за випуск: зав. кафедрою економіки підприємства, менеджменту та логістики, чл.-кор. НАН України, д.е.н., проф. **Мікловда В.П.**

Програма схвалена і затверджена на засіданні кафедри економіки підприємства, менеджменту та логістики ДВНЗ „УжНУ”, протокол № 2 від 23 жовтня 2012 р.

ЗМІСТ

	Вступ.....	4
1.	Мета, форми та бази практики.....	5
2.	Організація і керівництво практикою.....	7
3.	Програма та зміст практики.....	8
3.1.	Програма та зміст виробничої практики – бакалавра	8
3.2.	Програма та зміст переддипломної практики – спеціаліста	11
3.3.	Програма та зміст переддипломної науково-дослідної практики магістра	14
3.4.	Програма та зміст педагогічної практики – магістра	16
4.	Оформлення і захист звіту з практики	20
	Список рекомендованої літератури.....	22
	Додатки.....	23
	Додаток А. Титульна сторінка Звіту про проходження виробничої практики бакалавра, переддипломної практики спеціаліста, переддипломної науково- дослідної практики магістра.....	24
	Додаток Б. Титульна сторінка Звіту про проходження педагогічної практики магістра.....	25
	Додаток В. Звіт-опис результатів проходження переддипломної науково-дослідної практики магістра.....	26
	Додаток Д. Звіт-опис результатів проходження педагогічної практики магістра	28
	Додаток Е. Вимоги до структури, змісту та оформлення відгуку на автореферат дисертації за обраним напрямком дипломної роботи магістра.....	29
	Додаток Ж. Взірець оформлення відгуку на автореферат кандидатської дисертації.....	31
	Додаток З. Вимоги до структури, змісту та оформлення наукової статті і тез доповіді.....	34
	Додаток К. Взірець оформлення наукової статті та тез доповіді	38
	Додаток Л. Взірець оформлення план-конспекту практичного (семінарського) заняття.....	39
	Додаток М. Висновок про проведене заняття іншого студента...	42
	Додаток Н. Критерії оцінювання результатів практики.....	44
	Додаток П. Перелік форм фінансової та статистичної звітності підприємства.....	46

ВСТУП

Наскрізна програма практик студентів Інституту економіки та міжнародних відносин є складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем: бакалавр, спеціаліст, магістр.

В процесі проходження практики у студента закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Згідно навчального плану, студенти Інституту економіки та міжнародних відносин (спеціальність „Економіка підприємства”) проходять виробничу і переддипломну практику

на денній формі навчання:

- бакалавр – 6030504 – 3 тижні (виробничу)
- спеціаліст – 703050401- 5 тижнів (переддипломну)
- магістр – 803050401 – 3 тижні (переддипломну науково-дослідну)

на заочній формі навчання:

- бакалавр – 6030504 – 2 тижні (виробничу)
- спеціаліст – 703050401 - 3 тижні (переддипломну)
- магістр – 803050401 – 3 тижні (переддипломну науково-дослідну)

Студенти другого курсу факультету післядипломної освіти проходять переддипломну практику 2 тижні по програмі спеціаліста 703050401.

Студенти магістри спеціальності „Економіка підприємства” проходять педагогічну практику:

- на денній формі навчання – 6 тижні,
- на заочній формі навчання – 3 тижні.

1. Мета, форми та база практики

Виробнича і переддипломна практика – важливий етап практичної підготовки студентів безпосередньо на підприємствах, складова частина навчального процесу, продовження його у виробничих умовах. Проходження практики здійснюється на підприємствах, в організаціях та установах різних видів економічної діяльності яких передбачає наявність фахівців з посадовими вимогами, що відповідають кваліфікаційним характеристикам за спеціальністю „Економіка підприємства”.

Переддипломна науково-дослідна практика проводиться у відділах підприємств, установ та організацій, які займаються науковими дослідженнями та перспективами розвитку підприємства, а педагогічна практика – на кафедрі економіки підприємства, менеджменту і логістики ДВНЗ „Ужгородський національний університет”.

Мета практики – підготувати студентів до самостійної роботи на посадах, що потребують кваліфікації "Економіка підприємства", тобто у відповідних підрозділах підприємства; поглибити та закріпити теоретичні знання, зібрати матеріали для дипломної роботи, розвинути навички науково-дослідної роботи, розв'язання прикладних питань та ділового спілкування.

В результаті проходження виробничої і переддипломної практики *студенти повинні* –

Знати:

- характеристики механізму функціонування та управління підприємством в цілому а також виробничої підсистеми;
- фактори, що обумовлюють зміни в діяльності підприємства;
- склад майна підприємства і джерел його формування, взаємовідносини підприємства з зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою;
- зовнішньоекономічну діяльність підприємства;
- систему і стратегію маркетингу підприємства;
- систему планування його діяльності;
- систему формування собівартості і прибутку, використання прибутку, систему податків і обов'язкових платежів підприємства;
- політику ціноутворення, статистичну та фінансову звітність підприємства і оцінку його діяльності;
- методи та прийоми аналізу виробничого та управлінського процесів, аналізу господарської діяльності;
- напрямки вдосконалення та розвитку підприємства; заходи по запобіганню кризових ситуацій та виходу підприємства з кризи.

Вміти:

- всебічно аналізувати ситуацію, що склалася на підприємстві;
- самостійно вирішувати задачі економічної діяльності підприємства; проводити розрахунки по обґрунтуванню джерел формування майна підприємства і стратегії його розвитку;
- аналізувати фінансову діяльність підприємства з відповідною економічною оцінкою;
- робити висновки та розробляти пропозиції по вдосконаленню виробництва та управління підприємством;
- виконувати економічні розрахунки для обґрунтування управлінських рішень.

Одержати навички:

- роботи економіста в умовах необхідності розв'язання реальних економічних завдань підприємств різних форм власності;
- дослідницької роботи по вдосконаленню системи управління діяльністю на підприємстві.

Поглибленому вивченню економічної роботи на підприємстві сприяє комплексний характер виробничої практики, коли студент послідовно ознайомлюється з організацією роботи економіста на різних ієрархічних рівнях і структурних підрозділах. При цьому питання ефективного функціонування підрозділів і підприємства в цілому, вивчаються з урахуванням оцінки їх внутрішнього потенціалу і динамічності факторів зовнішнього середовища.

Виробнича практика проводиться у колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані і доповнюють одна одну.

Колективна форма передбачає виробничі лекції, бесіди з провідними спеціалістами, екскурсії та ін.

Індивідуальна форма є основною. Вона полягає у безпосередньому вивченні питань програми практики, зібранню та обробці матеріалів, проведенні необхідних розрахунків з метою використання результатів досліджень для написання дипломної роботи.

Робоча програма виробничої і переддипломної практики зорієнтована на промислове підприємство. Якщо за базу приймаються інші підприємства чи організації, програма практики застосовується з урахуванням їх специфіки. Коригування програми здійснюється спільно з керівником практики університету і базового підприємства.

Базовими підрозділами підприємства, де відбувається практика, є планово-виробничий, планово-економічний відділи або інші підрозділи загальноекономічної роботи, де приймаються основні рішення щодо управління підприємством. Розділи програми практики, які не входять в компетенцію цих відділів, вивчаються у відповідних службах підприємства. Студент-практикант виконує роботу як позаштатний економіст відділу. Якщо є можливість, займає штатну посаду.

2. Організація і керівництво практикою

Студент зобов'язаний:

- перед початком практики одержати на профільюючій кафедрі направлення на практику, її програму і щоденник;
- за два-три дні до початку практики здати у відділ виробничого навчання або відділ кадрів підприємства направлення на практику і фотографії для оформлення перепустки;
- безпосередньо перед початком практики на підприємстві пройти виробничий інструктаж, інструктаж по техніці безпеки і виробничої санітарії, суворо дотримуватись їх вимог під час проходження практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства. За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку студент несе відповідальність перед керівництвом університету і підприємства;
- зібрати та обробити матеріали, використовуючи необхідну фінансову та статистичну звітність, перелік якої подано в додатках;
- засвоїти питання, передбачені програмою практики і викласти результати у формі письмового звіту;
- вести щоденник практики, в якому записувати виконану роботу; періодично здавати щоденник для контролю керівникам від університету і підприємства, в якому вони ставлять свій підпис.

Керівництво практикою здійснюють: викладач університету і спеціаліст підприємства – бази практики.

Керівник практики від університету, який призначається наказом ректора, зобов'язаний:

- забезпечити студентів програмою практики, уточнити для них індивідуальні графіки і завдання;
- постійно консультувати студентів з усіх питань;
- разом з керівником практики від підприємства організувати для студентів навчальні заняття, лекції провідних працівників підприємства з економіки і управління виробництвом та з інших питань, екскурсії та т.п.;
- спрямувати науково-дослідну роботу студентів, пов'язану з виконанням індивідуальних завдань, курсових і дипломних робіт;
- не менше, ніж раз на тиждень, проводити виробничі наради студентів на базах практики за участю керівників практики від підприємства;
- контролювати виконання програми практики і дотримання студентами внутрішнього розпорядку;

- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- систематично інформувати кафедру про хід виробничої практики, а по її завершенню давати короткий письмовий звіт про результати практики і захисту звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

Керівник практики від підприємства, що призначається його директором з числа досвідчених економістів, *зобов'язаний*:

- забезпечити студентів конкретною роботою з потрібними матеріалами згідно з програмою і графіком практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- допомагати студентам у збиранні матеріалів для дипломної роботи;
- контролювати роботу студентів і додержання ними трудової дисципліни, вести облік виходу на практику;
- контролювати ведення щоденників, перевіряти звіти з практики та оцінювати їх;
- брати участь у захисті звітів по практиці, оцінюючи якість представлених матеріалів.

3. Програма та зміст практики

3.1. Програма та зміст виробничої практики - бакалавра

Під час проходження виробничої практики студенти вивчають взаємопов'язані структурні та економічні питання.

Структурні питання

Характеристика підприємства та його підрозділів

Студент знайомиться з типом і характером виробничої діяльності, вивчає:

- ступінь кооперування, спеціалізації і комбінування виробництва;
- виробничу структуру, *основне, допоміжне, побічне* виробництво та обслуговуюче забезпечення;
- кількість цехів, робочих дільниць, робочих місць, їх функції.

Управлінська структура підприємства

Студент вивчає:

- управлінську структуру підприємства у взаємозв'язку з виробничою структурою, інформаційні потоки у цій структурі;
- методику прийняття рішення на підприємстві;
- процес стратегічного та оперативного планування;
- тип управлінської структури, контрольні процеси та мотиваційну функцію з точки зору управління;
- питання управління виробництвом і трудовими ресурсами, а також релевантну документацію.
- спостерігає за стилями керівництва, типами груп, аналізує конфліктні ситуації.

Основні та оборотні засоби, оборотні кошти підприємства

Студент вивчає структуру основних засобів, аналізує ефективність їх використання. Така ж сама робота здійснюється стосовно оборотних коштів. Обов'язково вивчаються документи (фінансової та статистичної звітності), де відображені абсолютні та відносні показники використання основних засобів і оборотних коштів. Аналізується процес відтворення основних засобів.

Виробництво і збут

Студент знайомиться з технологічною схемою виробництва, оцінює її відповідність сучасним вимогам, системою матеріально-технічного постачання, оперативно-заготівельними роботами, складським господарством, диспетчеруванням, контролем за виконанням планів постачання, аналізує договори поставки і системи їх організації.

Вивчаються питання розрахунку виробничої потужності та виробничої програми, показники виробничої програми, забезпечення виробництва обладнанням та оборотними засобами.

Аналізується товарна політика підприємства, етапи життєвих циклів товарів, стратегія розробки нових товарів, проблеми якості продукції.

Вивчається система збуту, канали розподілу, функції відділу збуту, релевантна документація.

Економічні процеси

Ціноутворення та вибір обсягів виробництва

Студент вивчає методику ціноутворення підприємства, належність підприємства до певної моделі ринку, прогнозування попиту, пропозиції, взаємопов'язаність методів ціноутворення і визначення обсягів виробництва. Релевантна документація.

Організація праці і заробітної плати

Необхідно проаналізувати методи організації праці, форми і системи заробітної плати, методи планування фонду заробітної плати для різних підрозділів. Обов'язково вивчається релевантна статистична і внутрішня документація відділу кадрів, відділу організації праці і заробітної плати, бухгалтерії.

Аналіз фінансових рішень

Студент аналізує клієнтурно-товарний портфель, вигідність продукції, дефіцитність ресурсів, точки беззбитковості, фінансові результати діяльності підприємства, релевантну статистичну звітність і внутрішню документацію.

Маркетингова робота

Необхідно вивчити завдання маркетингової служби, методи дослідження ринку, включаючи дослідження споживачів, дослідження конкурентів, документацію відділу маркетингу (якщо такий відділ відсутній – релевантну документацію).

Економічна служба підприємства

Структура і завдання економічної служби підприємства

Проаналізувати структуру (в розрізі робочих місць) економічної служби підприємства, завдання кожної структурної одиниці, інформаційні потоки в середині економічної служби.

Нормативна база економічної служби

Вивчити норми і нормативи, які використовує у своїй роботі економічна служба підприємства, методи формування норм і нормативів, релевантну документацію.

Економічний аналіз як функція економічної служби. Дослідити суть, види і завдання економічного аналізу, його методи в розрізі підрозділів і робочих місць. Аналіз виконання планів. Оперативний аналіз.

Планування як функція економічної служби

Студент вивчає види й розділи планів, методи прогнозування (у розрізі підрозділів і робочих місць), бізнес-планування на підприємстві, методику розрахунку планових і прогнозних показників.

3.2. Програма та зміст переддипломної практики - спеціаліста

Загальне ознайомлення з підприємством. Історія створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; різновиди продукції, її номенклатура і асортимент; їх динаміка за останні 2-3 роки; типи виробництва на підприємстві; рівень спеціалізації і кооперування; основні технологічні процеси і загальний організаційно-технічний рівень виробництва.

Майно і власність підприємства. Ознайомитися зі складом майна підприємства, основних засобів, оборотних коштів та інших активів; формами власності на майно. Якщо підприємство державне, потрібно з'ясувати, чи буде проводитись його приватизація чи ні. У випадку приватизації підприємства слід ознайомитися з її формою, особливостями і в якій стадії цей процес знаходиться.

Вивчити джерела формування майна підприємства (внески засновників, доходи підприємства від виробничої діяльності, цінних паперів, капітальні вкладення і дотації з бюджету та ін.) особливу увагу слід приділити цим питанням, якщо підприємство є акціонерним або товариством з обмеженою відповідальністю, спільним, орендним, колективним.

Взаємовідносини підприємства з "середовищем прямого впливу".

З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами: постачальниками матеріально-технічних ресурсів, покупцями продукції, банками, фінансовими органами, біржами, науково-дослідними організаціями і т.п. Дати оцінку стабільності виробничих зв'язків і впливу їх регулярності на ефективність діяльності підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі.

Ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. При їх відсутності – з перспективами виходу на зовнішній ринок.

Організаційна структура і управління виробництвом. Ознайомитися з структурою виробничих підрозділів підприємства (основних, допоміжних і обслуговуючих цехів), підрозділами: службами невиробничого характеру, механізмом їх взаємозв'язку, юридичним статусом. Зробити схему виробничої структури підприємства. З'ясувати як трансформувалась виробнича структура підприємства в умовах його адаптації до ринку. Дати оцінку ступеню автономності підрозділів, з'ясувати доцільність відокремлення від підприємства самостійних фірм, стратегію організаційної перебудови підприємства на найближчу перспективу.

Ознайомитися із організаційною структурою управління підприємством, визначити її різновид. Проаналізувати можливість централізації (децентралізації) основних управлінських функцій. Більш глибоко вивчити економічну службу на підприємстві. її функції за умов адаптації підприємства до динамічного зовнішнього середовища, взаємозв'язок з іншими службами.

Зробити схему структури управління підприємством. Виявити, які зміни відбулися у структурі органів управління за минулий період, з'ясувати плани на найближчу перспективу, дати їм оцінку.

Проаналізувати функції управління, комунікації та прийняття рішень. Яким чином здійснюються комунікації? Які інформаційні потоки спостерігаються? Які технічні засоби використовуються в організаційних комунікаціях? Як здійснюється прийняття рішень? Яким чином забезпечується зворотній зв'язок?

Система і стратегія маркетингу підприємства. Ознайомитися зі структурою підрозділу, що управляє маркетинговою діяльністю. При відсутності його організаційних форм з'ясувати розподіл маркетингових функцій між відділами підприємства, роль відділу збуту в системі маркетингу підприємства.

Вивчити ринок продукції підприємства, його особливості і перспективи. З'ясувати, як проводиться аналіз ринкових можливостей підприємства, дослідження попиту на продукцію і наскільки вони ефективні. Хоча б у загальному вигляді дати оцінку конкурентоспроможності продукції підприємства на внутрішньому і зовнішньому ринках. Охарактеризувати (при наявності) підсистему управління конкурентоздатністю підприємства. Слід з'ясувати стратегію маркетингу підприємства на перспективу щодо номенклатури продукції, ринку збуту (розробку продуктових стратегій).

Вивчити систему цін на продукцію підприємства, порядок підготовки і встановлення цін; роль витрат на виробництво, попиту і конкуренції у політиці ціноутворення (стратегії ціноутворення). Особливу увагу слід приділити питанням взаємозв'язку маркетингу та виробництва.

Виробнича підсистема підприємства. Вивчити та дати класифікацію основних виробничих процесів на підприємстві. Охарактеризувати техніко-виробничу базу підприємства та техніко-організаційний рівень основного, допоміжного та обслуговуючого виробництва. Навести основні характеристики виробничого потенціалу та виробничих потужностей підприємства, їх використання, наявність вузьких місць та перспектив розвитку. Дати характеристику виробничої та техніко-технологічної стратегії підприємства, процесів реструктуризації та оновлення. Дослідити інноваційні процеси на підприємстві, рівень та характер інновацій, що застосовуються.

Навести основні показники, що характеризують ефективність виробництва та якості продукції. Описати систему управління якістю на підприємстві. Дати характеристику системи управління запасами на підприємстві: системи планування та регулювання, основні проблеми управління запасами при формуванні ринкових відносин. Оцінити ступінь використання ЕОМ та ЕММ при управлінні виробництвом на підприємстві.

Система планування діяльності підприємства. Ознайомитися з системою планів підприємства, організацією їх розробки. З'ясувати, яким підрозділом і методами проводиться розробка і вибір стратегії розвитку підприємства.

Дати характеристику виробничої програми основних розділів стратегічного та поточного планів і їх показників. Визначити роль поточного плану і його взаємозв'язок із стратегією розвитку підприємства. З'ясувати, як враховується фактор часу і фактор ризику при прийнятті господарських рішень. Вивчити систему оперативного регулювання комерційної діяльності підприємства з урахуванням зміни ринкової кон'юнктури. З'ясувати, як здійснюється оперативне регулювання виробництвом: склад календарно-планових нормативів, планово-облікові одиниці, система оперативно-календарного планування (ОКП), зміст і порядок розробки план-графіків виробництва і випуску продукції. Дати оцінку ритмічності виробництва.

Управління персоналом. Вивчити систему підбору, найму, розподілу, просування та звільнення персоналу на підприємстві; якісний (кваліфікаційний) та кількісний склад, проаналізувати систему планування та динаміку змін в персоналі на підприємстві, а також фактори, що зумовили зміни у кадровому складі за останні 2-3 роки. Дослідити системи мотивації та винагороди робітників на підприємстві, особливо приділити увагу контрактній системі. Проаналізувати стратегії накопичення та зміни у кадровому потенціалі підприємства. Описати домінуючі системи лідерства та стиль керівництва.

Управління фінансами та витратами. Ознайомитися з системою фінансування та інвестування підприємства, основними фінансовими стратегіями та стратегіями використання фінансових ресурсів. *Вивчити:*

- систему управління витратами, показники собівартості продукції:
 - кошторис витрат на виробництво, операційні витрати;
- формування фінансових результатів господарської діяльності підприємства.

Податки і обов'язкові платежі. Ознайомитися з системою податків підприємства, методикою їх обчислення. Здійснити розрахунки з належними поясненнями величини податку на прибуток та інших податків, якщо підприємство їх сплачує (податок на додану вартість, акцизний податок та ін.). Звернути увагу на пільги при оподаткуванні, їх стимулюючу роль в інвестиційній діяльності підприємства і виконанні соціальних програм. Вивчити обов'язкові платежі і внески підприємства, передбачені законом, дати схему їх обчислення за певний період у поточному році: зокрема, відрахувань на соціальні заходи, обов'язкове страхування майна та ін.

Підсумковий баланс і економічна оцінка діяльності підприємства. Вивчити баланс підприємства за минулий рік або квартал, структуру його активів, їх взаємозв'язок, порядок складання балансу. Проаналізувати економічний стан підприємства за даними балансу, звернувши, передусім, увагу на співвідношення заборгованості і власних коштів, платоспроможність підприємства і ліквідність його активів. З'ясувати напрями поліпшення фінансового стану підприємства.

3.3. Програма та зміст переддипломної науково-дослідної практики – магістра

В процесі проходження переддипломної науково-дослідної практики студенти вивчають організаційно-правові основи створення та функціонування підприємства, дають загальну економічну оцінку його господарської діяльності, знайомляться із системою планів, вивчають методику складання бізнес-плану.

У звіті з практики необхідно привести результати діагностики сучасного фінансово-економічного стану підприємства, обґрунтувати резерви і чинники підвищення ефективності його господарської діяльності.

Для вивчення динаміки та закономірностей зміни техніко-економічних і фінансових показників, впливу факторів, що їх зумовлюють, аналіз необхідно проводити за даними фінансової, статистичної звітності та інших інформаційних джерел як мінімум на 2-3 останні роки (див. Додаток Н).

За час тренінг-практики студент зобов'язаний виконати тренінгові завдання з моделювання реальних господарських процесів, які дозволяють забезпечити максимально ефективну підготовку студентів, як до роботи в ролі дублерів реальних підприємств, так і до самостійної підприємницької діяльності.

Зміст переддипломної науково-дослідної практики

1. Вивчення організаційно-правової форми, типу та елементів механізму функціонування підприємства.
2. Оцінка техніко-організаційного та економічного рівня підприємства.
3. Оцінка конкурентних переваг підприємства та його унікальної компетентності.
4. Оцінка та аналіз стратегій розвитку підприємства.
5. Аналіз динаміки, структури майна підприємства та джерел його формування.
6. Інноваційні механізми розвитку підприємства.
7. Інвестиційна діяльність підприємства. Оцінка інвестиційної привабливості підприємства.
8. Система планування діяльності підприємства. Бізнес-планування на підприємстві.
9. Фінансово-економічні результати та ефективність діяльності підприємства.

10.Оцінка фінансово-економічного стану підприємства.

11.Характеристика економічної безпеки підприємства.

12.Оцінка ризиків підприємницької діяльності та ймовірність банкрутства підприємства.

Відмічені вище питання необхідно передбачити в щоденнику, а також висвітлити у звіті проходження практики.

Під час проходження переддипломної науково-дослідної практики студенти ознайомлюються з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи.

Також студенти готують:

- відзив на автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня з обраної проблеми досліджень;
- наукову статтю;
- тези для виступу на науковій конференції.

Результати науково-дослідної роботи магістра під час проходження практики наводяться у Додатку В.

Основним базовим об'єктом науково-дослідної практики є *кафедра економіки підприємства, менеджменту і логістики* Інституту економіки та міжнародних відносин, наукові бібліотеки. Також студенти повинні підбирати для себе підприємство – базу практики для збору необхідного прикладного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра, зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом магістерського дослідження.

3.4. Програма та зміст педагогічної практики магістра

Педагогічна практика студентів освітньо-кваліфікаційного рівня „магістр” є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки магістрів. Педагогічна практика проводиться на навчальній базі випускової кафедри ДВНЗ «УжНУ».

Метою педагогічної практики є оволодіння студентами сучасними методами та формами організації навчально-виховного процесу в закладах вищої освіти, формування у них, на основі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи педагогічного чи наукового характеру в реальних умовах здійснення навчального процесу; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Оскільки педагогічна практика студента передбачає безперервність та послідовність її проведення, при одержанні потрібного та достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх та кваліфікаційних рівнів, то протягом цієї практики студенти мають повністю опиратися на раніше надбані професійні вміння для виконання методичної, організаційної, педагогічної роботи, при вивченні дисципліни „Методика викладання економіки”

У процесі практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану.

Основні завдання педагогічної практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, та застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методів навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Після проходження педагогічної практики **студент повинен:**

знати:

- законодавство України про вищу освіту;
- стандарти вищої освіти в Україні;
- інформаційне і навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою;
- методи навчальної діяльності студентів і викладачів вищих навчальних закладів;
- зміст навчально-педагогічної, навчально-методичної і виховної роботи викладачів вищих навчальних закладів;
- наукові основи методики викладання дисципліни фахового спрямування у вищій школі;

вміти:

- підбирати матеріал для проведення лекції, практичного заняття, застосовувати методи навчання при організації конкретного заняття;
- підготувати навчально-методичні матеріали для проведення навчальних занять;
- проводити навчальні заняття різного типу, перевіряти контрольні, курсові роботи;
- дати критичну оцінку навчального заняття, проведеного іншим студентом;
- розробляти дидактичний матеріал до навчальних дисциплін.

Програма та зміст педагогічної практики

Під час проходження педагогічної практики магістри знайомляться із плануванням та організацією навчально-методичного процесу на кафедрі економіки підприємства економічного факультету ДВНЗ «УжНУ». Відвідують лекційні, семінарські та практичні заняття викладачів кафедри, також беруть участь у позанавчальних заходах кафедри, що проходять у період практики; розробляють план-конспект практичного заняття, відвідують, беруть участь в обговоренні і готують відгук на проведене заняття своїх колег.

План проходження педагогічної практики магістра

Зміст робіт	Кількість робочих днів	
	денна форма	заочна форма
1	2	3
1. Інструктаж з проходження педагогічної практики. Ознайомлення з планом проходження практики.	1	0,5
2. Ознайомлення з нормативними документами, що регламентують здобуття вищої освіти в Україні та діяльність навчальних закладів усіх рівнів акредитації	1	0,5
3. Ознайомлення з умовами вступу до аспірантури ДВНЗ „УжНУ” (сайт УжНУ) та документами, що регламентують підготовку аспірантів	1	0,5
4. Ознайомлення із змістом і структурою індивідуального плану викладачів кафедри та набуття досвіду його складання	1	0,5
5. Ознайомлення із змістом і структурою методичних розробок кафедри	1	0,5
6. Перевірка роботи та підготовка рецензії на дипломну роботу освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр” з відповідної спеціальності	1	0,5
7. Написання відгуку на автореферат кандидатської дисертації з економічної тематики	1	0,5
8. Відвідування лекційного заняття студентами-практикантами	1	1
9. За результатами відвідування лекційного заняття студента-практиканта підготовка висновку про проведене заняття	1	0,5
10. Розроблення сценарію проведення практичного заняття за визначеною дисципліною і темою	5	2
11. Проведення студентами практичного заняття та відвідування практичного заняття студента-практиканта	1	1
12. За результатами відвідування практичного заняття студента-практиканта підготовка висновку про проведене заняття	1	1
13. Складання розгорнутого плану дипломної роботи магістра та підготовка вступу дипломної роботи відповідно до вибраної теми; укладання списку літератури за темою дипломної роботи, підготовка анотації до дипломної роботи українською та англійською мовами	4	2
14. Підготовка та подання до друку наукової статті з відповідної економічної тематики (стаття повинна вийти з друку до захисту дипломної роботи магістра)	6	3
15. Підготовка та укладання звіту	1	1
Всього	6 тижнів (27 робочих днів)	3 тижні (15 робочих днів)

Відповідальність за організацію, проведення і контроль педагогічної практики покладається на керівників практики від кафедри. Навчально-методичне керівництво та виконання програм практики забезпечує кафедра.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, що мають наукові ступені та вчені звання.

Керівник практики перед початком педагогічної практики:

- контролює підготовленість бази практики та до прибуття студента-практиканта проводить разом із старшим лаборантом кафедри відповідні організаційні заходи, пов'язані з підготовкою необхідних дидактичних матеріалів;
- проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- у тісному контакті з науковими керівниками магістерських робіт забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці студентів і проведення з ними інструктажів з охорони праці;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення журналу відвідування студентами занять;
- у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики;
- інформує завідуючого кафедрою щодо проведення практики, надає зауваження та пропозиції щодо поліпшення практики студентів.

Студенти при проходженні педагогічної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендаціями її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

4. Оформлення і захист звіту з практики

Результати проходження виробничої та переддипломної практики студент оформляє як письмовий звіт обсягом: *бакалавра - 25-30; спеціаліста - 30-35; магістра - 35-40 сторінок* машинопису. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість аргументацій.

У звіт включаються: титульна сторінка (див. Додаток А; Додаток Б); зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту; список використаних джерел; додатки.

Основна частина звіту ділиться на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом робочої програми практики.

Всі ілюстрації звіту, крім таблиць позначаються словом "Рис." і нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах розділу. *Наприклад.* "Рис. 1.2. Схема організаційної структури підприємства. Підписи виконуються під ілюстрацією.

Таблиці нумеруються аналогічно нумерації ілюстрацій. Назва таблиці починається з великої літери і розміщується посередині за словом "Таблиця".

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку над нею пишуть "Продовження таблиці" (із зазначенням номера таблиці).

Ілюстрації і таблиці розміщуються так, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки, або з обертанням сторінки за годинниковою стрілкою, кожний рисунок або таблиця мають бути коротко проаналізовані у тексті звіту і розміщуються після першого посилання на них в тексті.

Нумерація сторінок має бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – зміст і т. д. Наприкінці звіту подається список використаних джерел, а також ксерокопії фінансової і статистичної звітності згідно Додатку П та інших документів.

Звіт про проходження переддипломної науково-дослідної практики магістра повинен включати додатки:

1. Звіт-опис результатів проходження науково-дослідної практики (див. Додаток В).
2. Відгук на автореферат кандидатської дисертації з економічної тематики (див. Додаток Е, вірєць – Додаток Ж); рецензія на дипломну роботу освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр” з відповідної спеціальності згідно встановлених вимог (вірєць – Додаток Ж).
3. Наукова стаття по темі дипломної роботи магістра (або ж з довільної економічної тематики) згідно з вимогами ДАК України (Додаток З, вірєць – Додаток К).

Оформлений звіт разом з щоденником, відгуком і висновками керівника

від підприємства про виконання виробничої і переддипломної практики подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

У випадку суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог, він повертається для опрацювання. Захист звіту з практики приймає комісія, яка призначається завідувачем кафедри. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші, у екзаменаційній відомості й заліковій книжці студента. Критерії оцінки результатів практики студентів денної й заочної форми навчання приведені в додатку Н (для студентів заочної форми навчання за 4-х бальною шкалою).

Студенти заочної форми навчання, які працюють за спеціальністю не менше 6 місяців не проходять виробничу та переддипломну практику зі спеціальності „Економіка підприємства” (бакалавра, спеціаліста, магістра).

Такі студенти подають на кафедру разом із щоденником наступні документи:

1. довідку з місця роботи про займану посаду, згідно наказу по підприємству про прийняття на роботу, яка повинна бути завірена печаткою, а також коротку характеристику діяльності підприємства і виконуваної студентом роботи згідно функціональних обов'язків;

2. копію свідоцтва про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності фізичної особи, а також коротку характеристику його діяльності. При цьому необхідно обов'язково вказати до якої групи віднесена підприємницька діяльність платників єдиного податку, згідно податкового законодавства та додати ксерокопії звітності.

Студенти-магістри подають на кафедру звіт-опис результатів переддипломної науково-дослідної практики відповідно до магістерської дипломної роботи згідно додатків В, Е, Ж, З, К.

За результатами поданих документів і відповіді студента на запитання під час захисту практики, виставляється оцінка у екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента.

Результати проходження педагогічної практики магістра студент оформляє як письмовий звіт, який включає:

1. Титульну сторінку (див. Додаток Б)
2. Звіт-опис результатів проходження педагогічної практики (див. Додаток Д)
3. План-конспект практичного (семінарського) заняття (див. Додаток Л)
4. Висновок про проведення заняття іншого студента (вимоги до структури та змісту – Додаток М).

Оформлений звіт подається на рецензування керівнику практики. За результатами звіту і відповіді студента на запитання під час захисту практики, виставляється оцінка в екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Аксьонова О.В. Методика викладання економіки: [навч. посібник]/ О. В. Аксьонова. – К.: КНЕУ, 1998. – 279 с.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. № 436-ІУ. [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua> (з урахуванням останніх змін в редакції станом на 26.10. 2011р.)
3. Економіка підприємства: [навч. посібник]/ за ред. Л.В. Круша, В.І. Подвігіної, Б.М. Сердюка. - К.: Ельга – Н, КНТ, 2009.
4. Елементи практичної психології: [тексти дидактичні] / Укл. Г.О. Ковальчук, Г.М.Романова, М.В. Семиченко. – К.: Видавництво КДЕУ, 1996 р. – 148 с.
5. Ковальчук В.В. Основи наукових досліджень: [навч. посібник] / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсеєв. – 5-е вид. – К.: «Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 240 с.
6. Ковальчук Г.О. Активізація навчання в економічній освіті / Г. О. Ковальчук. – К.: КНЕУ, 1999 р. – 128 с.
7. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написання правила оформлення/ Ф. А. Кузин. – М. – Ось-89, 1997. – 304 с.
8. Національна Доктрина розвитку освіти України у ХХІ столітті // Освіта. - № 54-55. - 2000 р., № 60-61, 2000 р.
9. Пилипчик М. І. Основи наукових досліджень: [підручник] / М. І. Пилипчик, А. С. Григор'єв, В. В. Шостак. – К.: Знання, 2007. – 270 с.
10. Податковий кодекс України від 02.12. 2010р. № 2755-ІУ. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. [Електронний ресурс]: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-ХІУ [чинний]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
12. Про вищу освіту: Закон України від 2002 р. // Вісті. Діловий випуск. 10.05.2002 р.
13. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законодавчих актів України щодо спрощеної системи оподаткування обліку та звітності. [Електронний ресурс]: Закон України від 4.11.2011р. № 4014- VI. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
14. Про затвердження положень (стандартів) бухгалтерського обліку. [Електронний ресурс]: Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
15. Савицька І.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: [навч. посібник] / І. В. Савицька. – К.: Знання, 2004.
16. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: [підручник] / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2007. – 317 с.
17. Шваб Л.І. Економіка підприємства / Л.І. Шваб К.: Каравела, 2011. – 416 с.
18. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [підручник] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – 6-те вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2008. – 310 с.

Додатки

Додаток А
Взірець титульної сторінки

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

З В І Т

про проходження виробничої практики (бакалавра)
переддипломної практики (спеціаліста)
переддипломної науково - дослідної практики (магістра)
денної (заочної) форми навчання з фаху „Економіка підприємства”
на підприємстві _____

Керівники практики:

від кафедри економіки підприємства, менеджменту та логістики

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

від підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник дипломної роботи магістра

(посада, науковий ступінь, прізвище, ім'я, по батькові)

Ужгород - 2016

Додаток Б
Взірець титульної сторінки магістра

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

З В І Т

про проходження педагогічної практики
магістра
денної (заочної) форми навчання з фаху “Економіка підприємства”

Керівник практики від кафедри економіки
підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Ужгород - 2016

Додаток В
Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

**ЗВІТ-ОПИС РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
 НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРА**

Магістрант

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник магістерської роботи _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

База науково-дослідної практики _____

(назва установи)

За час науково-дослідної практики зроблено:

1. Обґрунтування актуальності, визначення мети і завдання дослідження по темі дипломної роботи

магістра _____

2. Огляд друкованої літератури та бібліографічних джерел з наукової проблеми

3. Збір та обробка практичного та інформаційного матеріалу _____

4. Ознайомлення зі змістом відгуків на автореферати _____

5. Ознайомлення зі змістом рецензій викладачів на науково-методичні розробки

За час науково-дослідної практики підготовлено:

1. Наукову статтю (назва) _____

2. Бібліографічний список авторефератів (щодо якої проблематики, кількість)____

3. Бібліографічний список наукових статей (щодо якої проблематики, кількість)

4. Відзив на автореферат (назва, автор, дата захисту) _____
5. Рецензію на дипломну роботу освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр”
За час науково-дослідної практики прийнято участь в _____

(назва, місце та дата проведення)

Відгук керівника магістерської роботи та оцінка виконаної роботи під час науково-дослідної практики

Науковий керівник _____ Дата _____ 201__ року.

Відгук керівника практики від кафедри та оцінка виконаної роботи

Керівник практики від кафедри _____ Дата _____ 201__ року.

Додаток Д

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства**

ЗВІТ- ОПИС РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ:

За час педагогічної практики зроблено:

1. Оновлення дидактичних матеріалів за навчальними дисциплінами кафедри (вид, обсяг) _____

2. Проведення методичної роботи (зміст, обсяг) _____

3. Ознайомлення зі структурою індивідуального плану викладачів та навчально-методичних комплексів _____

4. Проведення практичного (семінарського) заняття (назва дисципліни, тема) _____

5. Відвідування заняття іншого студента (назва дисципліни, тема) _____

За час педагогічної практики підготовлено:

1. План-конспект практичного (семінарського) заняття (назва дисципліни, тема) _____

2. Відгук про проведене заняття іншим студентом (П.І.Б., назва дисципліни, тема) _____

Магістрант _____ Дата _____ 201__ року.
Відгук керівника практики від кафедри _____

Дата _____ 201__ року.

Додаток Е

Вимоги до структури, змісту та оформлення відгуку на автореферат дисертації за обраним напрямом дипломної роботи магістра

Написання відгуку на автореферат є одним з основних результатів наукового пошуку магістра. Якість та змістовність відзиву свідчить про глибину опрацювання наукової літератури за обраним напрямом досліджень й вказує на обізнаність магістра з найновішими науковими дослідженнями щодо обраної тематики. Вибір автореферату для написання відзиву передбачає спорідненість тематик наукових досліджень здобувача та магістра з економіки. Для написання відзиву обирається автореферат дисертації, датований максимум два роки тому (тобто, якщо відзив пишеться у 2012 р., то автореферат має бути датований мінімум 2010 р.). До звіту як додаток долучається копія автореферату, на який магістром написано відзив. Підібрати автореферат можна у Центральній науковій бібліотеці України імені Вернадського ([сайт http://www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua), підрозділ Електронний фонд, підрозділ Електронна бібліотека авторефератів дисертацій), Парламентській бібліотеці, Бібліотеці імені Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка, які включені ДАК України до обов'язкового переліку розсилки авторефератів дисертацій.

При написанні відзиву магістр ставить себе на місце наукового опонента. Критичний підхід до дисертаційного дослідження – головний критерій високого професіоналізму магістра й доконечна умова конструктивної дискусії під час написання кваліфікаційної роботи магістра.

Магістр на підставі вивчення автореферату дисертації та переліку праць здобувача, визначених як опубліковані за темою дисертації, висвітлює в відзиві такі обов'язкові питання:

- актуальність обраної теми,
- ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації,
- достовірність і новизна наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації,
- повнота викладу наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації в опублікованих працях.
- відображається важливість для науки й національної економіки одержаних автором дисертації результатів,
- висловлюються рекомендації щодо їх використання;
- зауваження щодо змісту дисертації;
- висновок щодо відповідності встановленим вимогам.

Структура автореферату дисертації та зміст розділів у відгуку не наводяться.

Визначаючи *актуальність теми*, доцільно вказати на її зв'язок із державними чи галузевими науковими програмами, пріоритетними напрямками розвитку науки й техніки, визначеними Верховною Радою України тощо.

Оцінка обґрунтованості наукових положень дисертації, їх достовірності й новизни повинна бути об'єктивною та відбивати як позитивні, так і негативні сторони праці, зокрема магістр має наголосити на ключових проблемах, звернути увагу на висновки й твердження, що викликають сумніви й можуть слугувати підґрунтям дискусії. Магістр оцінює висновки здобувача щодо значущості його праці для науки й практики та вказує можливі конкретні шляхи використання результатів дослідження. У відзиві магістр також повинен оцінити зміст дисертації, її завершеність у цілому й викласти зауваження щодо її оформлення.

Якщо магістр встановив брак новизни або недостатню обґрунтованість висновків дисертації, її низьку наукову й практичну цінність, виявив помилки або порушення вимог щодо оформлення дисертації (запозичення чужих праць без посилань, невідповідність змісту дисертації спеціальності за якою вона подана до захисту, і т.ін.), у відзиві мають бути вказані конкретні причини, через які здобувачеві не може бути присуджено науковий ступінь.

Якщо думка магістра щодо наукової якості дисертації позитивна, він повинен достатньо повно й аргументовано сформулювати, які конкретно отримані нові науково обґрунтовані результати в певній галузі науки, що в сукупності вирішують важливу наукову проблему; або які отримані нові науково обґрунтовані розробки в певній галузі науки, що забезпечують розв'язання значної прикладної проблеми; або які отримані нові науково обґрунтовані теоретичні і (чи) експериментальні результати, що в сукупності є значним досягненням для розвитку конкретного напрямку певної галузі науки.

Магістру слід пам'ятати, що результати наукових досліджень, за якими здобувач захистив кандидатську дисертацію, не можуть виноситися на захист докторської дисертації.

У позитивному висновку щодо кандидатської дисертації магістр повинен вказати, що вона є завершеною працею, в якій отримані нові науково обґрунтовані результати, що в сукупності вирішують конкретну наукову задачу суттєвого значення для певної галузі науки; або в якій отримані нові науково обґрунтовані теоретичні і (чи) експериментальні результати, що в сукупності є суттєвими для розвитку конкретного напрямку певної галузі науки.

Магістр відповідає за об'єктивність і високу якість підготовленого ним відгуку. У відгуку не можна ухилятися від аргументованої оцінки наукового рівня дисертації по суті, тому короткий формальний висновок про те, що дисертація відповідає встановленим вимогам, є неприйнятним. Відгук не повинен мати невизначений характер, як це буває, коли використовують формулювання подібні до «значний науковий інтерес», «суттєвий внесок», «крок до вирішення проблеми» і т. ін.

У відгуку необхідно відзначити ті результати дисертації, які доцільно використати в науці та практиці.

Відгук повинен бути особисто підписаний магістром.

Додаток Ж
ВІДГУК

на автореферат дисертації Піняги Надії Орестівни
на тему “Ефективність використання ресурсного потенціалу
сільськогосподарських підприємств”, представлену на здобуття наукового
ступеня кандидата економічних наук за спеціальністю 08.00.04 – економіка
та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)

В умовах трансформаційних процесів в економіці України важливе значення має результативність функціонування сільськогосподарських підприємств на основі наявного ресурсного потенціалу. Відмічена результативність залежить, передусім, від ефективності використання суб'єктами господарювання природних, матеріальних і трудових ресурсів. Отже, дослідження процесу формування ефективності використання ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств є актуальною тематикою.

З автореферату видно, що дисертантом досліджено теоретико-методичні основи формування та ефективності використання ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств, удосконалено визначення поняття „ресурсний потенціал” як системної сукупності органічно взаємопов'язаних ресурсів та необхідних умов їх раціонального використання, у процесі економічної взаємодії яких реалізується їх інтегральна здатність і досягнення синергетичного ефекту як у сфері виробництва продукції, так і в інших сферах діяльності (с. 6); здійснено розрахунок інтегрального показника грошової оцінки вартості ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств Львівської області (с. 8-9); досліджено динаміку структури інтегрального показника грошової оцінки вартості ресурсного потенціалу (с. 10) та ефективності використання ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств Львівської області (с. 11).

Автором обґрунтовано можливості удосконалення структури ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств, окреслено основні типи сценаріїв реалізації процесу формування і підвищення ефективності використання ресурсного потенціалу досліджуваних підприємств через: інтенсифікацію використання наявного потенціалу; інтенсифікацію використання наявного потенціалу та інвестування в його формування та інноваційно-трансформативно-структуральний підхід.

Загалом дисертаційна робота Піняги Н. О. є вдало структурованою, зміст розділів є взаємопов'язаним і підпорядкованим меті дослідження. Автором проаналізовано значну кількість статистичних даних і вміло застосовано методи економічного моделювання у процесі дослідження.

Разом з тим, зміст автореферату містить такі зауваження:

1. Думка автора стосовно креативного підходу до структурної моделі формування потенціалу підприємства (с. 6) потребує додаткового пояснення і може бути предметом наукової дискусії.
2. Автору доцільно було здійснити аналіз ефективності використання ресурсного потенціалу за формами власності суб'єктів господарювання у процесі сільськогосподарського виробництва.

У цілому автореферат дисертації Піняги Надії Орестівни на тему: „Ефективність використання ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств” за сутністю, достовірністю, ступенем наукової новизни наведених результатів, структурою та оформленням відповідає вимогам щодо написання дисертаційних робіт. Здобувач Піняга Н. О. заслуговує на присудження наукового ступеня кандидата економічних наук зі спеціальності 08.00.04 – економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
„УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

РЕЦЕНЗІЯ

На дипломну роботу бакалавра **Комар Тетяни Григорівни**
На тему: **„Особливості організації, джерела формування та ефективність використання оборотних коштів промислових підприємств (на матеріалах ВАТ „Ужгородська взуттєва фабрика”)**.

- 1. Актуальність дипломної роботи.** Проблема ефективного управління оборотними коштами промислових підприємств в період переходу їх до ринкових умов господарювання постає занадто гостро. Тому тема дипломної роботи є актуальною.
- 2. Наукова (прикладна) цінність дипломної роботи.** Дипломник методологічно вірно розглядає сутність оборотних коштів, обґрунтовує проблему індексації їх балансової вартості на основі розроблених індексів що дає змогу об'єктивно підходити до обліку та аналізу оборотних коштів.
- 3. Новизна одержаних результатів і висновків дипломної роботи.** Робота має певну наукову цінність оскільки в ній обґрунтовано формування складу і структури джерел формування оборотних коштів. Висновки і пропозиції обґрунтовані автором на матеріалах ВАТ „Ужгородська взуттєва фабрика” несуть у собі системні підходи до вирішення проблем.
- 4. Зауваження і недоліки дипломної роботи.** У роботі недостатньо викладено питання формування оборотних коштів за рахунок власних ресурсів підприємства. Автором не запропоновано орієнтири покращення організації оборотних коштів аналізованого підприємства на перспективу.

Дипломна робота оцінюється на „відмінно”.

Рецензент
Дата

магістр спеціальності „Економіка підприємства”

Додаток 3

Вимоги до структури, змісту та оформлення наукової статті

Для майбутнього вченого важливо оволодіти технікою написання статей і підготовки доповідей на конференціях не тільки з точки зору задоволення вимог щодо кількості та рівня публікацій, а й з позицій сприйняття їх слухачами та читачами. Це зобов'язує до певної логіки побудови доповіді чи статті, високої вимогливості до їхніх форми, стилю й мови

Методика підготовки наукової статті

Опублікувати статтю – означає зробити матеріал надбанням фахівців для використання в їх роботі. Отже, треба писати просто і зрозуміло. Слід уникати як передчасних публікацій, так і зволікання з публікаціями.

Висвітлимо методику написання статті за результатами часткового дослідження. Передусім потрібно розробити план.

Для статті обсягом 7-8 машинописних сторінок план, як правило, має бути таким:

- *вступ* — постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими практичними завданнями (5-10 рядків);
- *останні дослідження і публікації*, на які спирається автор, окреслення нерозв'язаних питань загальної проблеми, якій присвячується ця стаття (зазвичай ця частина статті становить близько $\frac{1}{3}$ сторінки), її можна назвати "вихідні передумови";
- *формулювання цілей статті* (постановка завдання). Цей розділ особливо важливий, оскільки з нього читач визначає корисність для себе цієї статті. Мета статті випливає з постановки загальної проблеми і огляду раніше виконаних досліджень, тобто має на меті ліквідувати певні "білі плями" у загальній проблемі (обсяг цієї частини 5-10 рядків);
- *виклад власне матеріалу дослідження* (5-6 сторінок машинописного тексту через 2 інтервали). Невеликий обсяг вимагає окреслення головного у матеріалах дослідження. Іноді можна обмежитися тільки формулюванням мети досліджень, коротким згадуванням про метод розв'язання завдання і викладом отриманих результатів. У випадку відсутності суворих обмежень стосовно обсягу статті, то доцільно описати методику дослідження повніше;
- на завершення наводяться *висновки* з цього дослідження і коротко подаються перспективи подальших розвідок в досліджуваному напрямі.

Згідно з вимогами до наукових статей ДАК України (постанова ДАК України №7-05/1 від 15.01.2003 р.) (п. 3) Редакційним колегіям слід організувати належне рецензування та ретельний відбір статей до друку. Зобов'язати їх приймати до друку у виданнях, що виходитимуть у 2003 р. та у подальші роки, лише наукові статті, які мають такі необхідні елементи:

1. постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
2. аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
3. формулювання цілей статті (постановка завдання);
4. виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

Крім того, варто мати на увазі, що публікації повинні відображати результати дослідження магістерської роботи.

Методика підготовки доповіді на науковій конференції

План доповіді — аналогічний плану статті. Проте специфіка усного мовлення викликає суттєві зміни у формі та змісті. При написанні доповіді потрібно врахувати, що значна частина матеріалу викладена на плакатах (слайдах). На плакатах зазвичай подають: математичні постановки, метод розв'язання, алгоритми, структуру системи, схему експерименту, виявлені залежності в табличній або графічній формі тощо, тому в доповіді викладають коментарі (але не повторення!) до ілюстративного матеріалу. Це дає змогу на 20-30 % скоротити її.

Слід також мати на увазі, що за 10 хвилин людина може прочитати матеріал, розміщений на 4 сторінках машинописного тексту (через два інтервали), тому обсяг доповіді зазвичай є меншим від обсягу статті. Крім того, доповідач повинен реагувати на попередні виступи за темою його доповіді. Полемічний характер доповіді викликає інтерес слухачів і підвищує їх активність.

**Вимоги до структури та оформлення матеріалу статей у науковому віснику
Ужгородського університету.
Серія „Економіка”**

Статті публікуються українською мовою.

На першій сторінці вказуються УДК (ОБОВ’ЯЗКОВО), назва статті, імена автора (повністю прізвище, ім'я, по батькові). Після назви статті та імен авторів наводяться анотація статті українською мовою та ключові слова (не більше десяти). Анотація повинна бути виконана курсивом, розмір шрифту - *10 pt Italic Times New Roman*, **не менше шести і не більше дванадцяти рядків**. В анотації акцентується увага на актуальності проблеми, методології та основних результатах дослідження. Назва статті наводиться прописними літерами, без відступів та абзаців, з інтервалом в один рядок між УДК, назвою та іменами авторів.

Матеріали статті повинні бути представлені як у роздрукованому вигляді (один екземпляр), так і в електронній версії Word шрифт - Times New Roman, без використання додаткового стильового оформлення, висота букв - 12 pt, відстань між рядками - 1.5 комп'ютерного інтервалу. Обсяг статті не менше 6 сторінок і не більше 10 сторінок.

Не використовуйте у статті макроси та вбудовані об'єкти. Не проставляйте нумерацію сторінок та не застосовуйте функції спеціального поділу тексту на сторінки. У текстовій частині абзаци починайте з шостої позиції. Не проставляйте додаткових вільних рядків між абзацами, якщо це не має спеціальної мети виділити відповідну думку.

Поля на сторінці: зліва – 30, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20мм.

Назви і номери таблиць проставляються зверху у лівому кутку звичайним шрифтом, наприклад:

Таблиця 1

Динаміка фондівддачі (за 2000-2014 рр.)

Назви і номери рисунків подаються внизу, зліва, також звичайним шрифтом, наприклад:

Рис. 2. Класифікація факторів впливу на рівень фондівддачі

Нумерація рисунків, так само як і таблиць, наскрізна для всієї статті.

Елементи рисунків потрібно фіксувати для уникнення їх зміщення при роботі з текстом

Таблиці та рисунки необхідно розміщувати після першого згадування в тексті.

Будь-яка інформація чи твердження, які наводяться в статті, у т. ч. табличний матеріал, повинні використовуватися з посиланням на джерело її походження. Якщо вони є результатом власного дослідження, їх також необхідно супроводжувати відповідними поясненнями щодо методології отримання даних.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел (дивись нижче наведені приклади):

Список починається назвою "Перелік використаних джерел", яке проставляється зліва з абзацу.

Перелік посилань подається наскрізною нумерацією за одним з наступних варіантів:

а) в алфавітному порядку перших букв прізвищ авторів або назв книг (спочатку подаються література кирилицею, а потім і після назв кирилицею подаються назви наукових видань латинікою);

б) у порядку згадування.

У тексті посилання на використані джерела літератури позначаються цифрами в квадратних дужках, наприклад - [3, с. 25-26], відповідно до нумерації в списку використаних джерел.

Рисунки і таблиці обов'язково мають бути подані у форматі А4 окремим файлом, розмір шрифту та надписів - 10.

Додаток К

Взірець оформлення наукової статті

УДК 338.48

УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ЯК СКЛАДОВА ПІДВИЩЕННЯ ЙОГО КОНКУРЕНТОЗДАТНОСТІ

**Микитчук Іван Степанович, магістр з фаху «Економка підприємства»,
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»**

У статті розглянуто традиційні підходи до управління підприємством, наведено принципи та інструменти управління, здійснено аналіз основних сучасних методів управління підприємствами сфери послуг. Проведено узагальнення основних теорій та шкіль управління підприємством відповідно до їх внеску у науку управління. Визначено сутність, типи та види аутсорсингу, зазначено основні переваги та недоліки застосування аутсорсингу. Досліджено роль управління у підвищенні конкурентноздатності підприємства.

Ключові слова: управління, конкурентноздатність, підходи до управління, принципи та інструменти управління, аутсорсинг, типи та види аутсорсингу, переваги та недоліки аутсорсингу.

Постановка проблеми

.....

Мета дослідження

...

Виклад основного матеріалу

.....

Висновки та перспективи подальших досліджень

.....

Перелік використаних джерел

.....

Анотація російською та англійською мовами

.....

Додаток Л
Взірець оформлення план-конспекту практичного (семінарського) заняття

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

ПЛАН - КОНСПЕКТ
семінарського (практичного) заняття на тему:

з навчальної дисципліни:

Склав (склала):

Студент 5-го (6-го) курсу
денної (заочної) форми навчання

_____ (прізвище, ініціали)

Перевірили:

Викладач, що забезпечує викладання
дисципліни на кафедрі

_____ (посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від кафедри

_____ (посада, прізвище, ініціали)

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид заняття: _____

Група:

Дата:

Тривалість заняття: 90 хв.

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія, факультет)

Навчальна мета: Вказати конкретно, які поняття закріплюються,

поглиблюються, з якої теми **Виховна мета:** Вказати конкретно

Розвивальна мета: Вказати конкретно

Міжпредметні зв'язки:

Забезпечуючі дисципліни: Конкретно вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що виноситься на розгляд даного семінару.

Забезпечувані дисципліни: Конкретно вказати назви тих дисциплін, які будуть вивчатися студентами і для яких навчальна інформація, що виноситься на розгляд даного семінару, стане базою для успішного засвоєння.

Навчально-методичне забезпечення заняття

Наочність: (Конкретно вказати: таблиці, схеми тощо, які використовуються на даному семінарі).

Роздатковий матеріал: (Конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю і таке ін., що використовується на даному семінарі).

Технічні засоби навчання: мультимедійний екран, діапроектор та ін.

Рекомендована література (Основна та допоміжна - Конкретно вказати: автор, назва, рік видання)

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА (2 - 3 хв.)

- ◆ привітання викладача зі студентами;
- ◆ виявлення відсутніх;
- ◆ перевірка підготовленості групи до заняття.

II. МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ (до 5 хв.)

- ◆ Повідомлення теми, мети та завдань.
- ◆ Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
- ◆ Повідомлення плану заняття

III. ОБГОВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПИТАНЬ СЕМІНАРУ (ВИРІШЕННЯ СИТУАЦІЙНИХ ЗАДАЧ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ) (70 - 75 хв.)¹

Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розгляд основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення:

- ◆ Вказуємо поетапно *питання (задачі)*, що обговорюються (розв'язуються) під час заняття згідно плану;

- ◆ Зазначаємо конкретно методи, прийоми та *засоби* навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання семінару:

- бесіда (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);
- розповідь студента,
- повідомлення;
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання практичних завдань;
- узагальнення;
- порівняння та ін.

IV. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ЗАНЯТТЯ (до 5 хв.)

- Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їх роботи.

V. ПОВІДОМЛЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ (2-3 хв.).

¹ *Примітка:* при комбінованій формі проведення семінарського заняття **виконання практичних завдань**, що передбачають закріплення теоретичних питань, можна винести в окремий етап заняття. У такому випадку обов'язково проводиться **Інструктаж** щодо їх виконання.

Додаток М

Взірець оформлення висновку про проведене заняття іншого студента

Висновок про навчальне заняття

з _____ (назва предмету),
проведеного у

_____ (вказати групу, курс, факультет, навчальний заклад)
магістром 5-го (6-го) курсу _____ форми навчання
Економічного факультету,
спеціальність «Економіка підприємства»

Виконав:

Студент 5-го (6-го) курсу
денної (заочної) форми навчання

_____ (прізвище,
ініціали)

ЗМІСТ ВИСНОВКУ

1. Загальні відомості про навчальне заняття:

- тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі;
- форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;

2. Підготовка викладача до організації навчального заняття: визначення структури, використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.

3. Постановка мети, завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та студентами, створення у студентів установки на досягненні мети.

4. Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:

- раціональний відбір знань, понять, фактів, що складають основу розвитку умінь, навичок студентів, їх соціального становлення, подальшого навчання;
- спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціального значущих та актуальних для життя студентів, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів;

- відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;
- стимулювання інтересу студентів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця);
- інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами і спецкурсами.

5. Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.

6. Діяльність викладача:

- ставлення до студентів, наявність позитивної установки;
- стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту у організації взаємодії зі студентами;

7. Діяльність студентів:

- ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація;
- ставлення до особистості викладача, вияв до нього.

8. Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин:

- створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті;
- застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

9. Отримання зворотного зв'язку:

- методи, прийоми організації зворотного зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
- перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
- застосування зворотного зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять;
- об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів;
- мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.

10. Загальний висновок

- рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
- загальні висновки (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).

Додаток Н

Критерії оцінювання результатів практики

Практика оцінюється за стобальною шкалою. Загальна кількість балів, отриманих студентом при захисті віту практики, переводиться в традиційну оцінку за 4-х бальною шкалою та в оцінку за системою ECTS наступним чином:

Шкала оцінювання результатів практики

Оцінка за шкалою ECTS	Кількість набраних балів	Оцінка за 4-х бальною шкалою
A	90 - 100	<i>відмінно</i>
B	82- 89	<i>добре</i>
C	74 - 81	
D	64 - 73	
E	60 - 63	<i>задовільно</i>
FX	35 - 59	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
F	0 - 34	<i>неприйнятно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Критерії оцінювання виробничої практики бакалавра і переддипломної практики спеціаліста

ПІБ (студента) _____

Дата захисту _____

Критерії	бали	
	керівники	комісія
1. Зміст звіту (до 60 балів)		x
2. Оформлення звіту (до 20 балів)		x
3. Наявність необхідних додатків (до 10 балів)		x
4. Захист практики (до 10 балів)	x	
Усього 100 балів		
Підсумкова оцінка за національною шкалою		
Підсумкова оцінка за шкалою ECTS		
Підписи членів комісії		

Критерії оцінювання переддипломної науково - дослідної практики магістра

ПІБ (студента) _____

Дата захисту _____

Критерії	бали	
	керівники	комісія
1. Зміст звіту (до 50 балів)		x
2. Оформлення звіту (до 5 балів)		x
3. Наявність необхідних додатків (до 5 балів)		x
4. Обґрунтування актуальності, визначення мети, завдань дослідження по темі дипломної роботи магістра (до 5 балів)		x
5. Відгук на автореферат (до 10 балів)		x
6. Наукова стаття (до 10 балів)		x
7. Тези виступу на міжвузівську конференцію або на конференцію УжНУ (до 5 балів)		x
Захист практики (до 10 балів)	x	
Усього 100 балів		
Підсумкова оцінка за національною шкалою		
Підсумкова оцінка за шкалою ECTS		
Підписи членів комісії		

Критерії оцінювання педагогічної практики магістра

ПІБ (студента) _____

Дата захисту _____

Критерії	бали	
	керівники	комісія
1. Зміст звіту (до 60 балів)		x
2. План-конспект практичного (семінарського) заняття (до 20 балів)		x
3. Висновок про проведене заняття іншого студента (до 10 балів)		x
4. Захист практики (до 10 балів)	x	
Усього 100 балів		
Підсумкова оцінка за національною шкалою		
Підсумкова оцінка за шкалою ECTS		
Підписи членів комісії		

Додаток II

Перелік форм фінансової та статистичної звітності підприємства

1. Форма № 1 Баланс (квартальна, річна)
1. Форма № 2 Звіт про фінансові результати (квартальна, річна)
2. Форма № 3 Звіт про рух грошових коштів (квартальна, річна)
3. Форма № 4 Звіт про власний капітал (квартальна, річна)
4. Форма № 5 Примітки до річної звітності (річна)
5. Форма № 1-М Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (квартальна, річна)
6. Форма № 1-ПВ Звіт з праці (квартальна, річна), затверджений наказом Держкомстату 28.07.2010р. № 307
7. Форма № 1-ПВ звіт з праці (місячна), затверджена наказом Держкомстату 28.07.2010р. № 307
8. Форма № 1-п Терміновий звіт про виробництво промислової продукції (товарів, послуг) за видами (місячна), затверджена наказом Держкомстату 02.12.2011р. № 328
9. Форма № 1-НПП (коротка) Звіт про виробництво промислової продукції (квартальна), затверджена наказом Держкомстату 12.07.2010р. № 266
10. Форма № 1-НПП (коротка) Звіт про виробництво промислової продукції (річна), затверджена наказом Держкомстату 12.07.2010р. № 266
11. Форма № 1-підприємство Звіт про основні показники діяльності підприємства (річна), затверджена наказом Держкомстату 30.08.2010р. № 365 (зі змінами, внесеними наказом Держкомстату 11.08.2011р. № 208)
12. Форма № 2 – Інвестиції Звіт про капітальні інвестиції, затверджена наказом Держкомстату 20.05.2011р. № 120
13. Форма № 2 – Інвестиції Звіт про капітальні інвестиції, вибуття та амортизація активів (річна) затверджена наказом Держкомстату 20.05.2011р. № 120.
14. Форма № 10 ЗЕЗ Звіт про іноземні інвестиції в Україну (квартальна), затверджена наказом Держкомстату 13.05.2011р. № 115
15. Форма № 9 – ЗЕЗ Звіт про експорт(імпорт) послуг (квартальна), затверджена наказом Держкомстату 16.07.2010р. № 283
16. Форма № 1- послуги Звіт про обсяг реалізованих послуг (місячна), затверджена наказом Держкомстату 24.06.2010р. № 241
17. Інші інформаційні джерела.

Лист оцінювання виконання програми науково-дослідної та педагогічної практики, виконаної студентом(кою) __ П.І.Б. студента _____ курсу _____ групи Економічного факультету ДВНЗ «УжНУ» _____ форми навчання

Дата захисту _____

№	Критерії оцінювання	Бали	
		Керівники	Комісія
	<i>Зміст (максимальна кількість балів за кожен пункт 5 балів, стаття – 15 балів, разом - 50 балів)</i>		x
1.	Обґрунтування актуальності, визначення мети, завдань дослідження по темі дипломної роботи магістра		x
2.	Бібліографічний список наукових публікації за темою дипломної роботи		x
3.	Рецензія на дипломну роботу освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр”		x
4.	План-конспект практичного заняття за визначеною дисципліною і темою		x
5.	Проведення практичного заняття за визначеною дисципліною і темою		
6.	Висновок про відвідане практичне заняття студентом-практикантом		x
7.	Оновлені дидактичні матеріали за окремою дисципліною		
8.	Наукова стаття		
	<i>Оформлення та організація виконання (до 30 балів)</i>		
10.	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення Звіту (титульний аркуш, звіт-опис, щоденник) (до 8 балів)		x
11.	Дотримання графіка проходження практики (до 10 балів)		x
12.	Наявність необхідних додатків – первинних документів, звітності з підприємства-об’єкта дослідження (до 12 балів)		x
	<i>Захист (до 20 балів)</i>		
13.	Повнота та лаконічність висвітлення ключових аспектів практики (до 10 балів)	x	
14.	Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 10 балів)	x	
	<i>Усього балів</i>		
	<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
	<i>Підсумкова оцінка за шкалою ECTS</i>		
	<i>Підпис членів комісії</i>		

Наскрізна програма практик для студентів Економічного факультету спеціальностей 6030504 „Бакалавр з економіки підприємства”, 703050401 „Спеціаліст з економіки підприємства” 803050401 „Магістр з економіки підприємства”: [навч. видання] сформовано на основі:

- Наскрізна програма практик для студентів економічного факультету спеціальності 6.050100, 7.050107, 8.050107 "економіка підприємства" /Укл.: Кубиній Н. Ю., Слава С. С., Газуда Л. М. Ерфан Г. Р., Асаулюк Я. П. – Ужгород: УжНУ, 2006. – 24 с.
- Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня. Методичні поради. 4-е видання, виправлене і доповнене /Автор-упорядник Л. А. Пономаренко, доктор технічних наук, професор. К. : редакція "Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України", Видавництво "Толока", 2010. – 80 с. (Розділ 4. Основні вимоги до оформлення дисертацій, С. 45-62).
- Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. 2011. - № 9-10. – С. 2-11.
- Довідник здобувача наукового ступеня: Зб. нормат. док. та інформ. матеріалів з питань атестац. наук. кадрів вищої кваліфікації / Упоряд. Ю. І. Цеков; за ред. В. Д. Бондаренка. – 5-е вид., випр. і допов. – К. : Ред. "Бюл. Вищої атестац. Коміс. України" : Вид-во "Толока", 2011. – 56 с.
- Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [підручник] / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – 6-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2008. – 310 с.
- Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: [підручник] / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007. – 317 с.
- Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: [навч. посібник] / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – 5-е вид. – К. : «Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 240 с.