

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до проходження виробничої практики
для студентів IV курсу денної форми навчання
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля а біржова діяльність»
(ОПП кафедри економіки, права та управління бізнесом)

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри ЕтаУНГ.
Протокол № 3 від 26.10.2015 р.

ОДЕСА ОНЕУ 2016

Методичні вказівки до проходження виробничої практики для студентів IV курсу денної форми навчання спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля а біржова діяльність» (ОПП кафедри економіки, права та управління бізнесом) / Укл. М. Д. Балджи, Н. В. Сментина, В. О. Однолько. – Одеса: ОНЕУ, ротاپронт, 2016 р. – 22 с.

Укладачі: М. Д. Балджи, док. екон. наук, професор
Н. В. Сментина, док. екон. наук, доцент
В. О. Однолько, канд. екон. наук, ст. викладач

Рецензенти: О. С. Літвінов, канд. екон. наук, доцент (зовнішній рецензент)
М. М. Осипова, канд. екон. наук, доцент
Н. В. Доброва, канд. екон. наук, доцент

Коректор: С. О. Бондар

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Важливою складовою ланкою навчального плану підготовки бакалаврів напряму підготовки спеціальності 6.030504 – «Економіка підприємства» є виробнича практика, яка проводиться перед виконанням випускної роботи бакалавра. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання випускної роботи.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання (юридичні особи будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, будь-якої сфери та галузі економіки, фізичні особи-підприємці), а також органи державної влади та управління, науково-дослідні установи, запропоновані кафедрою та студентами за умови вчасного укладання договорів на проходження практики. Базовими підрозділами на базах практики можуть бути відділи (планово-економічний, економічного аналізу, маркетингу та інші), які здійснюють планування, організаційні функції та аналіз господарської діяльності підприємства. Окремі питання програми практики, які не входять до компетенції базових підрозділів, вивчаються у відповідних підрозділах і службах.

За результатами проходження практики студенти повинні підготувати та захистити звіт про проходження практики.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підприємства, роботи служб та підрозділів; систематизація, закріплення, поглиблення теоретичних знань студентів, набутих у процесі вивчення дисциплін навчального плану; оволодіння студентами методами аналізу економічної діяльності підприємства в умовах використання ринкових методів господарювання; формування у студентів професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час

конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; збір фактичного матеріалу для виконання випускної роботи бакалавра; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності; розвиток навичок науково-дослідницької роботи.

Досягнення цієї мети передбачає виконання таких основних завдань:

- повне виконання програми та індивідуального плану практики;
- ознайомлення з організацією планової роботи бази практики, структурних підрозділів, а також вивчення зв'язків з іншими суб'єктами господарювання; проведення аналізу економічних та фінансових показників господарської діяльності підприємства;
- активна робота студентів з оволодіння сучасними методами і формами організації підприємницької діяльності;
- виховання потреби систематичного підвищення своїх знань і творчого застосування їх у практичній діяльності;
- збір, обробка, аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту про проходження практики, а згодом випускної роботи бакалавра.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Специфіка підприємств різних сфер та галузей економіки, форм власності, організаційних структур обумовлює певні відмінності в змісті практики. Залежно від бази проходження практики її зміст уточнюється графіком проходження практики. При необхідності керівником практики від ВНЗ на вимогу керівника практики від підприємства і за погодженням з ним може розроблятися індивідуальна програма практики на базі даного підприємства.

За своїм характером та призначенням виробнича практика є переважно ознайомлювальною. За період її проходження студент повинен:

- а) ознайомитися з підприємством у цілому;

б) вивчити організацію та планування профільної діяльності підприємства;

в) надати пропозиції відносно перспектив господарювання підприємства у відповідному сегменті ринку.

З огляду на це змістом практики передбачається виконання таких завдань та робіт:

- ознайомитися з історією розвитку підприємства, основними положеннями статутної діяльності, видами продукції (товарів, робіт послуг), яку воно виробляє (номенклатура та асортимент продукції);
- вивчити організацію діяльності підприємства: ознайомитися з виробничо-управлінською структурою, призначенням і функціями окремих структурних підрозділів, розподілом управлінських функцій. Описати діючу схему виробничо-управлінської системи з характеристикою внутрішніх взаємозв'язків і взаємозалежностей;
- ознайомитися з організацією профільної діяльності підприємства: надати загальну сутнісну характеристику профільної продукції підприємства; описати виробничий процес по профільному виду продукції (товару, роботі, послугі) (*одному на вибір*); описати просторове розміщення виробничого процесу по обраному профільному виду продукції; надати характеристику складу і структури основних фондів підприємства; ознайомитись із забезпеченням профільного виробництва сировиною, матеріалами, комплектуючими, паливом, електроенергією і т.п.; надати загальну характеристику інвестиційної діяльності підприємства;
- ознайомитися з місцем підприємства на ринках (внутрішніх і зовнішніх), на яких підприємство реалізує продукцію власного виробництва, відмічаючи основних конкурентів, споживачів, постачальників; ціновою політикою підприємства; обсягами реалізації і фінансовими результатами за останні 3 роки;

- надати загальну оцінку мікро- та макросередовищу, у якому знаходиться підприємство; визначити та проаналізувати перспективи подальшої діяльності підприємства;
- ознайомитися з організацією охорони праці на підприємстві.

Головне управління економічного розвитку та європейської інтеграції

Основним змістом практики є вивчення таких організаційних питань:

1. Характеристика бази практики, організаційна та функціональна її структура, місце в ринковій системі господарства.
2. Стан та організаційна робота по регулюванню економіки, характеристики об'єктів регулювання.
 - 2.1. Товарний ринок, його структура, показники; аналіз динаміки основних показників виробництва продукції; фактори, що зумовили зміну обсягів та структури виробництва; практика координації проектів реструктуризації та розвитку виробництва.
 - 2.2. Інноваційний ринок, характеристика основних показників; методи регулювання науково-технічного прогресу, розробка та реалізація дослідницьких проектів та науково-технічних програм.
 - 2.3. Природний потенціал регіону, його характеристика. Показники. Методи впливу на розвиток проектів екологічного спрямування.
 - 2.4. Трудовий потенціал регіону, його характеристика. Методи регулювання ринку праці.
 - 2.5. Регулювання соціальних процесів в регіоні. Показники соціального захисту населення. Методи регулювання соціального розвитку. Проекти розвитку культури.
3. Умови формування і розвитку ринкових відносин в регіоні.
 - 3.1. Механізм антимонопольного регулювання економіки.
 - 3.2. Форми і методи роздержавлення та приватизації власності.
 - 3.3. Формування та розвиток комунальної власності.

- 3.4. Формування та розвиток ринкової інфраструктури.
- 3.5. Формування підприємницьких структур та розвиток підприємницької діяльності.
- 3.6. Формування та розвиток зовнішньоекономічних зв'язків.
4. Узагальнююча оцінка та перспективні напрямки діяльності органа державного управління господарством області по формуванню та покращенню інвестиційного середовища в регіоні.

Управління економіки та територіального розвитку міста

Основним змістом виробничої практики в Управлінні економіки та територіального розвитку міста є вивчення практики реалізації соціально-економічної політики держави, координації діяльності усіх підприємств та організації міста, поєднання територіального та галузевого управління.

Відповідно до цього студенти повинні вивчити:

1. Структуру та функції управління економіки та територіального розвитку міста;
2. Методику проведення аналізу та прогнозування соціально-економічного розвитку території міста;
3. Програми (плани) та проекти соціально – економічного розвитку міста;
4. Роль та задачі бюджетного планування у розвитку міста;
5. Забезпечення розвитку соціальної та виробничої інфраструктури міста за участю фінансових, банківських і інших організацій;
6. Розвиток і досвід державної підтримки підприємництва на території міста;
7. Формування ринкової інфраструктури;
8. Практику формування довірливих відношень з підприємствами, які не належать до комунальної власності міста;
9. Практику здійснення контролю за комплексною забудовою, забезпечення генерального плану будівництва та розвиток міста;

10. Аналіз виконання бюджету за звітний період (рік, квартал) та його реальність на наступний період.

Представництво по управлінню комунальною власністю при Одеській міській раді

Основним змістом практики є вивчення таких питань:

1. Характеристика бази практики, організаційна і функціональна її структура, місце в системі ринкових відношень;
2. Стан та організаційна робота по забезпеченню діяльності представництва по управлінню комунальною власністю при Одеській міській раді;
3. Структура представництва та функції основних відділів і головних спеціалістів;
4. Правова база та принципи формування комунальної власності;
5. Структура комунальної власності;
6. Характеристика основних операцій з нерухомістю:
 - 6.1. Сутність орендних відношень, їх правова база; регулювання орендних відношень на рівні міста та в міських районах; характеристика договірних відношень;
 - 6.2. Оцінка нерухомості як елемент управління; правова основа оцінки, характеристика основних підходів до оцінки нерухомості; сутність експертної оцінки, принципи і методи її проведення;
 - 6.3. Приватизація об'єктів комунальної власності; організаційні та правові основи приватизації; методи приватизації; аукціон як форма ринку нерухомості.

Територіальне відділення Антимонопольного комітету України

Основним змістом практики є вивчення таких питань:

1. Характеристика бази практики, організаційна і функціональна її структура, місце в системі ринкових відношень;

2. Стан та організаційна робота по регулюванню економіки, характеристика об'єктів регулювання;
3. Рівень монополізації ринків, напрямки та механізм антимонопольного регулювання в регіоні;
4. Проблеми демонополізації та розвитку конкурентного середовища в регіоні та перспективи їх вирішення.
5. Узагальнююча оцінка та можливості вдосконалення діяльності органу державного управління по реалізації державної політики у сфері обмеження монополізму в підприємницької діяльності.

Установи комерційного банку

Основним змістом практики є вивчення таких питань:

1. Характеристика бази практики, організаційна структура банку; взаємовідношення між відділеннями та структурними підрозділами; місце в системі ринкових відносин;
2. Функції основних відділень та головних спеціалістів банку;
3. Взаємовідносини з Національним банком України
4. Формування кредитних ресурсів;
5. Склад клієнтури, що обслуговується банком;
6. Основні операції банку;
7. Аналіз фінансового стану банку;
8. Формування стратегії діяльності банку;
9. Узагальнююча оцінка ефективності функціонування та перспективи розвитку банку.

Галузеві управління, об'єднання, трести, підприємства (окрім сільськогосподарських) та організації

Основним змістом практики в зазначених організаційних структурах є вивчення таких питань:

1. Характеристика бази практики, організаційна і функціональна її структура, місце в системі ринкових відносин, форми господарства;
2. Стан та організаційна робота по забезпеченню ефективної виробничо – господарської, комерційної діяльності даної структури:
 - 2.1. Види діяльності, форми організації виробництва, динаміка основних показників виробництва продукції, послуг; фактори, що зумовлюють зміну обсягів та структури виробництва; оцінка кон'юнктури ринку та перспективи розвитку виробництва, методи регулювання виробництва, оцінка їх ефективності та обґрунтованості застосувань.
 - 2.2. Стан матеріально – технічної бази розвитку виробництва; оцінка необхідності і можливості приватизації майна (для об'єктів державної власності).
 - 2.3. Аналіз економічного стану підприємства;
 - 2.3.1. Оцінка майнового стану;
 - 2.3.2. Аналіз показників фінансового стану, їх динаміка;
 - 2.3.3. Аналіз показників платоспроможності, їх динаміка та фактори, що зумовлюють їх зміну;
 - 2.3.4. Аналіз показників доходності та активності; їх динаміка, фактори формування, порядок використання.
 - 2.4. Обґрунтування цінового забезпечення конкурентоспроможності;
 - 2.5. Аналіз динаміки показників праці та заробітної плати;
 - 2.6. Формування стратегії діяльності об'єкта. Види стратегій, що направлені на реалізацію бізнес плану. Проекти реструктуризації та розвитку;
 - 2.7. Узагальнююча оцінка ефективності господарювання і перспективи функціонування та розвитку об'єкту в умовах ринкових відносин.

Сільськогосподарські підприємства

Основним змістом практики є вивчення таких питань:

1. Характеристика бази практики, організаційна і функціональна її структура, місце в системі ринкових відносин, форми господарства;
2. Стан та організаційна робота по забезпеченню ефективної виробничо – господарської, комерційної та іншої діяльності сільськогосподарського підприємства:
 - 2.1. Види діяльності; організаційні форми агропромислового виробництва, динаміка основних показників виробництва сільськогосподарської продукції; фактори. Що зумовлюють зміну обсягів та структури сільськогосподарського виробництва; оцінка кон'юнктури ринку та перспективи розвитку сільськогосподарського виробництва, методи регулювання сільськогосподарського виробництва, оцінка їх ефективності та обґрунтованості застосувань;
 - 2.2. Стан матеріально – технічної бази розвитку сільськогосподарського виробництва; тенденції науково – технічного прогресу в сільськогосподарському виробництві.
 - 2.3. Аналіз економічного стану сільськогосподарського підприємства;
 - 2.3.1. Оцінка майнового стану;
 - 2.3.2. Аналіз показників фінансового стану, їх динаміка;
 - 2.3.3. Аналіз показників платоспроможності, їх динаміка та фактори, що зумовлюють їх зміну;
 - 2.3.4. Аналіз показників доходності та активності; їх динаміка, фактори формування, порядок використання;
 - 2.4. Стратегія ціноутворення на сільськогосподарську продукцію; порядок ціноутворення; види цін та методи ціноутворення на сільськогосподарську продукцію;
 - 2.5. Аналіз динаміки показників праці та заробітної плати;

- 2.6. Формування стратегії діяльності об'єкта. Види стратегій, що направлені на реалізацію бізнес плану. Проекти реструктуризації та розвитку;
- 2.7. Узагальнююча оцінка ефективності господарювання і перспективи функціонування та розвитку об'єкту в умовах ринкових відносин.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика проводиться відповідно до «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», навчального плану і організується на підприємствах.

Основним документом студента є щоденник практики. В ньому міститься календарний план проходження практики, проставляються відмітки про виконання програми проходження практики, ведуться робочі записи під час проходження практики; результати проходження практики узагальнюються відгуком оцінки роботи студента на базі практики керівником практики від підприємства та керівником практики від кафедри.

Календарний план проходження практики являє собою індивідуальний графік її проходження. Він розробляється керівником практики від кафедри і узгоджується з керівником від бази практики. В ньому відображається особливість проходження практики, включається комплекс спеціально підібраних учбових і реальних завдань, календарні строки виконання окремих етапів, а також передбачається просування студента по різних робочих місцях для виконання програми практики в цілому. Зразок календарного плану проходження практики представлено у додатку А.

Робота студентів на базі практики з першого дня повинна бути спланована таким чином, щоб кожний студент мав чіткий план (графік) проходження практики з визначенням змісту і строків виконання окремих етапів практики.

Виконання індивідуального графіку повинно фіксуватися студентами у щоденнику.

Керівником практики від кафедри може бути дозволена студентам робота під час практики на вільних робочих місцях при умові, що останні задовольняють вимогам програми практики, і студенти успішно її виконують. Але незалежно від цього всі студенти на час проходження практики повинні бути забезпечені спеціально обладнаними місцями для роботи.

Робочим місцем студентів при проходженні виробничої практики є підрозділи підприємств, діяльність яких пов'язана з управлінською роботою.

Під час проходження практики студент зобов'язаний:

- в 1-й день зробити відмітку про дату прибуття на практику (у посвідченні);
- пройти інструктаж з техніки безпеки, з'явитись до керівника практики від підприємства – бази практики, ознайомити його з програмою (графіком проходження практики), отримати вказівки щодо проходження практики та домовитись про час і місце консультацій;
- отримати (при необхідності) тимчасову перепустку для входу на підприємство;
- дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;
- нести відповідальність за роботу, що доручена керівником від бази практики;
- повністю виконати програму з практики; фіксувати в щоденнику виконані завдання;
- зібрати матеріал для написання звіту, своєчасно його обробити, написати звіт.

В останній день проходження практики студент зобов'язаний:

- отримати характеристику своєї роботи, яка складається і підписується керівником від бази практики;
- зробити відмітку про дату завершення практики та вибуття з місця її проходження (в посвідченні), здати матеріали, отримані на підприємстві під час проходження практики, здати перепустку.

Після повернення з бази практики студент зобов'язаний:

- довести до відома кафедри про закінчення практики;
- отримати консультації у наукового керівника щодо обробки зібраного під час практики матеріалу;
- належним чином оформити звіт про проходження виробничої практики;
- здати звіт разом з необхідними оформленими документами та щоденник керівникові практики від кафедри на перевірку;
- у призначений керівником практики від кафедри день захистити звіт про проходження практики.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження практики повинен включати:

- титульну сторінку з усіма підписами та печаткою підприємства, на якому студент проходив практику;
- зміст з назвами розділів (згідно графіку проходження практики) та з зазначенням сторінок, де вони починаються;
- основну частину, в якій подається стисла характеристика бази практики, зміст і аналіз кожного розділу практики;
- список використаних джерел;

- додатки (при необхідності). В додатки вноситься відповідна документація (форми, бланки, схеми, графіки і т. п.), яку студент підбирає і вивчає при написанні звіту.

Основна частина за своєю структурою повинна складатися з таких розділів:

Розділ 1. Загальна характеристика бази практики.

Розділ 2. Дослідження мікро- та макро середовища підприємства*.

2.1. Особливості організації профільної діяльності підприємства.

2.2. Позиція суб'єкта господарювання на внутрішніх та зовнішніх ринках. (Аналіз конкурентного середовища).

2.3. Перспективи подальшої діяльності підприємства.

Розділ 3. Охорона праці на підприємстві.

* *Примітка:* за попередньою погодженістю з науковим керівником від університету та бази практики змістовне наповнення 2 розділу може змінюватися.

Звіт студента про практику повинен мати нумерацію листів. Нумерація сторінок розміщується у правому верхньому куті листа. Звіт зшивається та подається для перевірки та захисту науковому керівнику від університету.

На титульній сторінці звіту необхідно мати: особистий підпис керівника практики від кафедри з вказівкою його посади, прізвища, ім'я, по-батькові; особистий підпис керівника практики від підприємства з вказівкою посади; прізвища, ім'я, по-батькові, особистий підпис студента. Все повинно бути завірене печаткою підприємства, де студент проходив практику. Форма титульної сторінки наводиться в **додатку Б**.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 20-30 сторінок. До загального обсягу звіту додатки та список використаних джерел не входять. Обсяг додатків не лімітується. На всі додатки в текстовій частині повинні бути посилання.

Звіт студента по проходженню практики друкується на одному боці аркушу паперу формату А4 (297×210 мм). Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого, верхнього і нижнього – по 20 мм. Формат шрифту: *по тексту*: Times New Roman; розмір шрифту – 14; міжрядковий інтервал – 1,5; відступ абзацу – 10 мм.; *в таблицях*: Times New Roman; розмір шрифту – 8, 10, 12 або 14; міжрядковий інтервал – 1,0.

Назву розділів слід розпочинати із нового листка.

Розділи звіту нумеруються за наступним зразком «**РОЗДІЛ 1**» (Times New Roman; розмір шрифту – 14, літери всі великі, напівжирні, розміщується по середині тексту), назва розділу – Times New Roman; розмір шрифту – 14, перша літера велика, напівжирні, розміщується по середині тексту.

Підрозділам надається нумерація: 1.1., 1.2., 1.3., ...2.1.,2.2., ... і т.д. і оформляється шрифт за попередньо зазначеним зразком.

При використанні у звіті ілюстрованого матеріалу (рисуноків, графіків, діаграм, схем) нумерація робиться двома цифрами з вказівкою номера розділу і порядкового номера ілюстрації (напр., «*Рис. 1.2.*»). Назва розміщується безпосередньо під рисунком (Times New Roman; розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по середині тексту).

Цифровий матеріал рекомендується представляти у вигляді таблиць. Кожна з них повинна мати змістовну назву, яка ставиться під словом “*Таблиця*” (розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по правій стороні тексту) над відповідною таблицею. Далі вказується назва таблиці (розмір шрифту – 14, перша літера велика, курсив, напівжирні, розміщується по середині тексту). Таблиці нумеруються так само, як ілюстрації. Таблицю необхідно розміщати після посилання на неї в тексті (напр., див. табл. 2.2.), після чого робиться її аналіз.

В список інформаційних джерел включаються всі джерела, які використовувались при складанні звіту. В тексті звіту на інформаційні

джерела робляться посилання (в кінці сторінки або в квадратних дужках цифрами, які вказують на номер джерела в списку і сторінку з нього).

Допоміжний матеріал (інструкції, великі таблиці, ілюстрації, окремі схеми і т.п.) слід розташовувати в додатках, давати кожному з них змістовну назву та порядковий номер арабськими цифрами, а в тексті робити посилання на відповідний додаток. Обов'язковим є представлення у додатках статуту підприємства, та фінансової документації за останні 3 роки.

Для оформлення звіту з практики студенту виділяється в кінці практики 1-2 дні.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Захист звіту про проходження виробничої практики проводиться перед комісією, до складу якої входять за можливістю керівник практики від підприємства, керівник бази практики від ВНЗ, інші викладачі випускової кафедри. Захист звіту проводиться за наявності звіту, який відповідає вимогам до науково-дослідних звітів і характеристики керівника практики від підприємства.

Оцінка захисту студентом звіту про практику заноситься до екзаменаційної відомості та проставляється у заліковій книжці. Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відзив на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, до написання випускної роботи бакалавра не допускається.

Результати проходження практики оцінюються у 100 балів. Складові оцінювання такі:

- оцінювання практики керівником від бази практики – 20 балів;
- вичерпність і правильність виконання завдань практики та якість оформлення звіту (своєчасність представлення звіту для перевірки, повнота та розуміння отриманої інформації; сучасність прийнятих рішень, глибина обґрунтування та розрахунків, обґрунтованість аргументів, повнота

висновків, якість оформлення звіту та щоденника, виконання вимог нормативних документів тощо) – 60 балів;

– захист студентом звіту практики (повнота відповідей на запитання програми практики) – 20 балів.

Для отримання студентом відповідних оцінок (ECTS та традиційних) його рейтингова оцінка переводиться згідно з таблицею 1.

Шкала оцінювання виробничої практики

<i>Сума балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Оцінка національною шкалою</i>	<i>за Критерії</i>
90-100	A	5 (відмінно)	Відмінне виконання
82-89	B	4(добре)	Вище середнього рівня з кількома помилками
74-81	C		В загальному правильна робота з певною кількістю помилок
64-73	D	3 (задовільно)	Непогано, але з незначною кількістю недоліків
60-63	E		Виконання задовольняє мінімальні критерії
Якщо студент не виконав програму виробничої практики, не підготував звіт, він не допускається до захисту та важаться таким що отримав оцінку «незадовільно».			

Додаток А

Зразок календарного плану (індивідуального графіку) проходження виробничої практики

Початок практики – 16 травня, закінчення – 12 червня.

Тривалість при 5-денному робочому тижні – 10 робочих днів.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики		Відмітки про виконання
		1	2	
1.	Знайомство з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки	1		
2.	Знайомство історію підприємства, основними положеннями статутної діяльності.	1		
3.	Ознайомлення з призначенням та функціями окремих структурних підрозділів підприємствам	1		
4.	Вивчення особливостей організації профільної діяльності підприємства	1		
5.	Аналіз цінової політики підприємства, та фінансових результатів		2	
6.	Дослідження місця підприємства на внутрішніх та зовнішніх ринках		2	
7.	Визначення перспектив подальшої діяльності підприємства		2	
8.	Узагальнення матеріалу та оформлення звіту про проходження практики		2	

Зразок титульної сторінки звіту про проходження виробничої практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра економіки, права та
управління бізнесом

**З В І Т
про проходження виробничої практики**

на _____
(назва підприємства, установи, організації)

Виконав:

Студент (ка) 4 курсу

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

**Керівник
від бази практики:**

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

МП

**Керівник
від університету:**

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

ОДЕСА – 2015

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Мета та завдання виробничої практики	3
3. Зміст виробничої практики	4
4. Організація проходження виробничої практики	12
5. Вимоги до звіту про проходження практики	14
6. Критерії оцінювання результатів проходження практики	17
<i>Додаток А. Зразок календарного плану (індивідуального графіку) проходження виробничої практики</i>	<i>19</i>
<i>Додаток Б. Зразок титульної сторінки звіту про проходження виробничої практики</i>	<i>20</i>

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до проходження виробничої практики
для студентів 4 курсу денної форми навчання
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля а біржова діяльність»
(ОПП кафедри економки, права та управління бізнесом)

Марина Дмитрівна Балджи
Укладачі: Наталія Валентинівна Сментина
Вікторія Олександрівна Однолько

Формат паперу 60×84 1/16 обсяг 1,0 авт. арк.
ОНЕУ м. Одеса 82, вул. Преображенська, 8