

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет податкової справи, обліку та аудиту

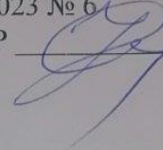
Кафедра економічної політики

Затверджено

Науково-методична рада Університету

від 12. 04. 2023 № 6

Голова НМР

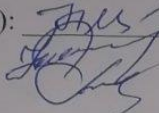
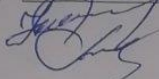


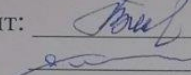
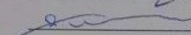
І.І. Шемелинець

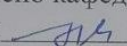
Програма переддипломної практики
для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
денної та заочної форми навчання
галузь знань 05 “Соціальні та поведінкові науки”
спеціальність 051 “Економіка”
освітня програма “Економіка міста та регіону”

Ірпінь - 2023

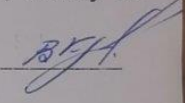
Програма практики складена на основі ОП "Економіка міста та регіону" підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки", спеціальності 051 "Економіка", затвердженої Вченою радою Університету 26.04.2021 р. протокол № 5 (зі змінами внесеними Вченою радою Університету 26.05.22 р. протокол № 9).

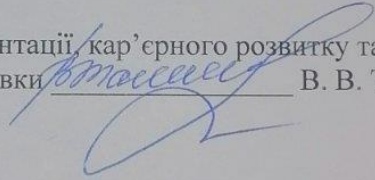
Укладач (і):  Н.П. Мацелюх, професор, д.е.н.,
 М.М. Теліщук, доцент, к.е.н.
Мир.М. Теліщук, старший викладач кафедри економічної політики

Рецензент:  Поснова Т.В. доцент, к.е.н.
 Максименко І.А., доцент, к.філос.н.

Розглянуто і схвалено кафедрою економічної політики, від 07.03.23 № 11.
Завідувач кафедри  Н.П. Мацелюх, професор, д.е.н.

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету податкової справи, обліку та аудиту, від 07.03.23 № 12.

Голова вченої ради факультету податкової справи, обліку та аудиту 
В.М. Красвський, професор, д.е.н.

Завідувач відділу профорієнтації, кар'єрного розвитку та доуніверситетської підготовки  В. В. Гарнавська

Завідувач навчально-методичного відділу  І. В. Качур, к.біол. н., доц.

Зміст.

1. Передмова.....	4
2. Мета і завдання проходження практики	7
3. Бази проходження практики та зміст практики	8
4. Орієнтовний тематичний план.....	10
5. Складання звігу, його оформлення та захист.....	19
6. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини.....	21
7. Вимоги до змісту та оформлення додатків.....	22
8. Додатки.....	23

Процеси децентралізації створили можливості для розвитку міст і регіонів в умовах інтеграції України у європейський простір. У зв'язку з такими процесами та зважаючи на потреби економічного відновлення міст і регіонів, в тому числі і в умовах воєнного стану, виникає необхідність розробки уніфікованих механізмів щодо залучення інноваційних інструментів для економічного розвитку міст (громад) та регіонів в умовах нових викликів. Це вимагає аналізу поточного стану економічного розвитку міста (громади), оцінки бюджетних, інвестиційних та інших інструментів з метою нівелювання ризиків економічного розвитку та створення інноваційних підходів до стратегії розвитку міст (громад) на засадах сталого розвитку.

Для потреб економічного розвитку міст, громад, регіонів необхідна підготовка нової когорти економістів, які спеціалізуються на регіональному і локальному розвитку громад та формують ініціативи у стратегічному розвитку міста (громади) регіону з метою побудови ефективної економічної політики розвитку.

Одним із напрямів підвищення якості набутих компетентностей є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців за спеціальністю 051 “Економіка”, із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми “Економіка міста та регіону” для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня є переддипломна практика, яка надає можливість поєднати набуті теоретичні знання з майбутньою практичною діяльністю. Програма спрямована на формування та розвиток загальних і професійних компетентностей в галузі теоретичної та прикладної підготовки за обраною спеціальністю, що направлені на здобуття здобувачем вищої освіти: знань, умінь і навичок планово-економічної, організаційно-управлінської, аналітичної, краундфандингової роботи, вирішення спеціалізованих задач із розвитку економіки муніципалітетів та міських агломерацій, об'єднаних територіальних громад; впровадження економічних проектів, оцінки ринків і прийняття рішень щодо інвестування та реалізації бізнес-ідей у міському та регіональному середовищі.

Будучи невід'ємною складовою частиною навчального процесу, переддипломна практика є завершальним етапом професійної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня та інформаційною базою для написання кваліфікаційної роботи.

Після проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні володіти такими компетентностями (табл. 1):

Таблиця 1

Професійні компетентності, які отримують студенти після проходження переддипломної практики

Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності). ЗК5. Здатність працювати в команді. ЗК7. Здатність діяти наоснові етичних міркувань (мотивів). ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
Спеціальні (фахові, предметні)	СК1. Здатність застосовувати науковий,

компетентності	<p>аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.</p> <p>СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.</p> <p>СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.</p> <p>СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.</p> <p>СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.</p>
-----------------------	---

Результати проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти відповідають наступним програмним результатам навчання (табл.2):

Таблиця 2

Програмні результати навчання

Знання та розуміння:	<p>ПР 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науковопрактичних проблем.</p> <p>ПР 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.</p>
Застосування знань та розуміння:	<p>ПР 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.</p> <p>ПР 11. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.</p>
Формування суджень:	<p>ПР 13. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.</p>

2. Мета і завдання проходження практики.

Мета переддипломної практики – поглибити і закріпити теоретичні знання, одержані в процесі навчання, оволодіти навичками, вміннями та засобами організації і здійснення майбутньої професійної діяльності на посадах, що відповідають освітньому рівню магістра за освітньо-професійною програмою “Економіка міста та регіону”.

Керують практикою здобувачів вищої освіти викладачі випускової кафедри економічної політики, що мають науковий ступінь. До їх обов'язків входить контроль відповідності підприємства (організації, установи), муніципалітету, об'єднаної територіальної громади, адміністративно – територіального району вимогам до баз практики, видавання індивідуальних завдань та перевірка можливості написання кваліфікаційної роботи на основі внутрішньої

інформації про діяльність бази практики, а також контроль проходження практики. На підприємстві (організації, установі), муніципалітеті, об'єднаній територіальній громаді, адміністративно – територіальному районі керівництво практикою здобувачів вищої освіти можуть здійснювати лише фахівці з високою кваліфікацією та ті, що беруть безпосередню участь у їх керівництві, менеджери вищої ланки.

Переддипломна практика магістрантів закінчується складанням звіту за окремими розділами відповідно до виду практики та його захистом з диференційованою оцінкою.

Програма переддипломної практики передбачає виконання завдань, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіти професійним досвідом, перевірити готовність майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, а також набуття практичних навичок застосування теоретичних знань для вирішення прикладних задач у професійній діяльності.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення, розширення, узагальнення і закріплення теоретичних знань у сфері економіки;
- практичне використання теоретичних знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, в процесі навчання в Університеті;
- удосконалення і закріплення практичних умінь та навичок роботи з фактичним матеріалом виробничої діяльності конкретного суб'єкта господарювання, вирішення конкретних завдань фахової діяльності;
- збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи, а саме: здійснення необхідних науково-аналітичних спостережень, дослідження економічних та управлінських процесів і явищ, ознайомлення з програмами соціально-економічного розвитку ОТГ, муніципалітету, району;
- узагальнення і систематизація результатів проведених досліджень з метою вироблення власного бачення проблеми та опрацювання обґрунтованих рекомендацій щодо її розв'язання;
- формування готовності майбутнього спеціаліста до самостійної трудової діяльності;
- розвиток умінь самостійно працювати на професійних посадах;
- набуття професійного досвіду;
- ознайомлення з законодавчими та нормативно-правовими актами, які регулюють фахову діяльність обраних баз практики;
- вивчення особливостей організаційно-правового регулювання процесу децентралізації та адміністративно-територіальної реформи в Україні;
- опанування практичними навичками щодо підготовки економічних програм розвитку ОТГ та муніципалітетів;
- опанування практичними навичками застосування методик дослідження об'єктів інфраструктури муніципалітетів та територіальних громад;
- ознайомлення з методикою узагальнення і реалізації результатів незалежного контролю та аудиту діяльності суб'єктів економічної діяльності та органів місцевого самоврядування;
- підбір необхідного інформаційного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи.

В результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен знати:

- загальні відомості про діяльність, організацію управління, структуру, основні функції та завдання бази проходження практики;
- зміст основних законодавчих і нормативних актів, що регламентують діяльність бази проходження практики;
- організаційні аспекти діяльності баз практики: територіальних громад та муніципалітетів, адміністративно – територіальних районів;
- зміст та структуру документів узагальнюючих результати діяльності баз практики, порядок їх оформлення;
- методика дослідження та оцінки висновку експерта-економіста.

В результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен вміти:

- вирішувати практичні ситуації в рамках підготовки та реалізації місцевих та муніципальних програм розвитку;
- приймати участь у підготовці робочих документів;

- приймати участь у здійсненні експертизи при виконанні громадських проектів зі сталого розвитку міста та регіону;

- формувати уявлення про специфіку роботи в рамках різних функціональних напрямів місцевого економічного розвитку з метою свідомого вибору подальшого кар'єрного шляху.

3. Бази проходження практики та зміст практики.

Базою переддипломної практики можуть бути :

1. Підприємства та організації різних форм власності та видів економічної діяльності.

2. Органи державної влади та місцевого самоврядування (міністерства, відомства, територіальні органи Державної податкової служби України та Державного казначейства, виконавчі комітети місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики та пропонувати його для затвердження на кафедрі економічної політики. Побаження здобувача вищої освіти повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач вищої освіти не має права без узгодження із завідувачем випускової кафедри. У разі самостійної зміни місця практики, не з'явлення до місця практики без поважних причин вважається, що здобувач вищої освіти не виконав навчального плану і може бути відрахований з Університету.

Робочими місцями практики здобувача вищої освіти є:

1. На підприємствах та організаціях усіх форм власності:

- планово - економічний відділ, бухгалтерія.

2. У органах державної влади:

- Департаменти, управління та сектори з економічної діяльності.

- структурні підрозділи міністерств та відомств.

3. У органах місцевого самоврядування:

- Фінансове управління;

- Управління економічного розвитку та інвестицій;

- Управління праці та соціального захисту населення;

- Управління житлово – комунального господарства та благоустрою;

- відділ бухгалтерського обліку та звітності

- відділ містобудування та архітектури;

- відділ земельних відносин та комунальної власності

- відділ землевпорядкування, комунальної власності, благоустрою та екології (ОТГ);

- відділ економіки, інвестицій та агропромислового розвитку (ОТГ).

Питання програми практики, що не входять до компетенції планово-економічного відділу чи вище зазначених відділів, здобувач вищої освіти – практикант зобов'язаний вивчити у необхідному обсязі у відповідних підрозділах: відділі праці та заробітної плати, фінансовому відділі, відділі матеріально-технічного забезпечення і збуту, зовнішньоекономічної діяльності, бухгалтерії тощо. Крім цього, робочими місцями практикантів є: відділи, сектори територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства. Робочими місцями для проходження практики в муніципалітетах як правило є відділи (управління) виконавчого комітету міських, районних, обласних рад, відповідальні за економічний стратегічний розвиток громад, відділи, виконавчого комітету міських, районних, обласних рад, відповідальні за планування доходів та податкову політику, фінансові управління міських, районних, обласних рад.

Здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані при проходженні практики на відповідне робоче місце або вже безпосередньо працювати відповідно до наказу керівника, чи відповідної угоди про працевлаштування.

Робочий день практикантів встановлюється згідно з розпорядком і режимом роботи відповідного відділу підприємства (організації, установи) тощо. Тривалість практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складається до початку практики на основі навчального плану.

Керівники переддипломною практикою здобувачів вищої освіти від Університету призначаються завідувачем кафедри та затверджуються наказом ректора Університету.

Керівники практикою від кафедри повинні:

- провести попередній інструктаж про загальні положення проходження переддипломної практики;
- повідомити про вимоги щодо складання звіту про практику;
- надати методичне забезпечення для проходження переддипломної практики;
- надавати систематичну допомогу здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики;
- постійно контролювати виконання графіка практики та складання звіту;
- регулярно інформувати кафедру про хід практики;
- перевірити і підписати звіти з практики.

Обов'язки здобувачів вищої освіти. Перед початком проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- зустрітися з керівником практики від кафедри;
- отримати бланк договору про проведення практики студентів закладу вищої освіти;
- отримати направлення на практику;
- ознайомитися з терміном та умовами проходження практики;
- отримати на кафедрі потрібну документацію;
- пройти інструктаж з техніки безпеки на робочому місці бази практики;
- виконувати на базі практики правила внутрішнього розпорядку;
- виконати програму практики;
- скласти звіт про результати практики та підписати його у керівника від бази практики.

Керівник від бази практики забезпечує:

- проведення обов'язкового загального та на робочому місці інструктажу з охорони праці, ознайомити здобувачів вищої освіти із правилами внутрішнього трудового розпорядку та, за наявності порушень трудової дисципліни, повідомляти про них керівника виробничої практики від Університету;
- вирішення організаційних питань проходження здобувачем вищої освіти програми практики;
- пояснення здобувачам вищої освіти характер та призначення робіт, які виконуються;
- здобувачам вищої освіти самостійне виконання роботи згідно змісту програми практики;
- ознайомлення із внутрішніми інструктивними матеріалами, що регулюють конкретну діяльність;
- методичне керівництво та допомагає практикантам одержати необхідні матеріали як для виконання програми практики, так і для підготовки індивідуального завдання;
- контроль роботи здобувача вищої освіти під час проходження практики та дотримання ним трудової дисципліни, організацію ведення табеля відвідування практикантами бази практики та перевірку ведення щоденника проходження практики;
- умови для отримання здобувачем вищої освіти необхідного практичного досвіду, що сприятиме його професійному становленню та набуття компетенцій необхідних для подальшого працевлаштування;
- здійснює оцінку якості роботи практикантів, складаючи кожному індивідуальну письмову характеристику з відображенням у ній стану виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувача вищої освіти до роботи, виконання індивідуального завдання, організаторських здібностей.

Тривалість практики за ОПП “Економіка міста та регіону” визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 051 “Економіка” і складає для студентів денної та заочної форми – 10 тижнів.

Робочий день здобувача вищої освіти під час переддипломної практики встановлюється згідно з розпорядком роботи бази практики.

Тривалість переддипломної практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складається на початку практики з врахуванням орієнтовного тематичного плану.

4. Орієнтовний тематичний план.

№ п/п	Зміст практики на підприємствах та організаціях різних форм власності	Тривалість практики, днів
1.	Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника від бази практики; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	1
2.	Загальне ознайомлення з підприємством (організацією, установою).	2
3.	Організація економічної діяльності на підприємстві (в організації, установі).	3
4.	Організаційна структура та управління підприємством (організацією, установою).	3
5.	Балансове майно - підприємства (організації, установи).	5
6.	Аналіз персоналу підприємства (організації, установи) та його функціоналу.	5
7.	Позичковий капітал, проектне фінансування, венчурне фінансування, змішане фінансування та інші форми інвестиційного фінансування підприємства (організації, установи).	5
8.	Економічні доходи та витрати підприємства (організації, установи).	5
9.	Податки та обов'язкові платежі підприємства (організації, установи).	5
10.	Фінансові результати діяльності підприємства (організації, установи).	5
11.	Підсумковий баланс та економічна оцінка діяльності підприємства.	5
12.	Виконання індивідуального завдання.	6
13.	Разом.	50

№ п/п	Зміст практики у міністерствах, відомствах, територіальних органах Державної податкової служби України та Державного казначейства; виконавчих комітетах місцевих рад територіальних громад та виконкомах обласних та міських рад	Тривалість практики, днів
1.	Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника від бази практики; інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	1
2.	Загальне ознайомлення з органами державної влади та місцевого самоврядування - структурними підрозділами міністерств та відомств; управліннями, відділами, центрами та секторами з економічної діяльності територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства, виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.	2
3.	Організація економічної діяльності органами державної влади та місцевого самоврядування – ознайомлення з основними напрямками роботи структурних та територіальних підрозділів міністерств та відомств, Паспортами бюджетних програм; вивчення діяльності: територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; фінансового управління; управління економічного розвитку та інвестицій; управління праці та соціального захисту населення; управління житлово – комунального господарства та благоустрою; відділу бухгалтерського обліку та звітності, відділу містобудування та архітектури; відділу земельних відносин та комунальної власності, відділу землевпорядкування, комунальної власності, благоустрою та екології (ОТГ); відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку (ОТГ) виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.	3

4.	Організаційна структура та управління - структурних та територіальних підрозділів міністерств та відомств, ознайомлення з Положенням про міністерство, Державну податкову службу України, Державне казначейство, їх нормативно - правовою базою та функціонуванням: загального, юридичного та відділу звітності і контролю виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад, а також Постійних комісій місцевих рад.	3
5.	Взаємодія органів державної влади та місцевого самоврядування з Фондом державного майна України; вивчення практики використання та передачі державного майна, яке перебуває у віданні міністерств і відомств країни, інших органів, уповноважених управляти державним майном, діяльності відділів житлово-комунального господарства та культури і туризму виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.	5
6.	Аналіз персоналу та його функціоналу в органах державної влади та місцевого самоврядування, територіальних органах Державної податкової служби України, Державного казначейства – ознайомлення з кадровою політикою міністерств та відомств, їх колегіальними та дорадчими органами, ознайомлення з роботою: відділу організаційної та інформаційної роботи, управління праці та соціального захисту населення, центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.	5
7.	Міжнародне співробітництво, міжнародна допомога та двостороннє співробітництво міністерств та відомств, органів державної влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; ознайомлення з моніторинговим звітом міністерства щодо виконання індикаторів цілей сталого розвитку та проектами по залученню інвестицій до України. Договір про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільних проектів (для відкриття ЦНАП), Інвестори, інвестиційні проекти, соціально – економічні платформи, програми соціально– економічного розвитку та перспективи створення кластерів, на базі ОТГ та муніципалітетів.	5
8.	Фінансування бюджетних програм міністерств та відомств, органів державної влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; формування та виконання бюджетів місцевих органів влади відповідно до Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні. Робота Постійної комісії місцевих рад з планування, фінансів, бюджету та житлово-комунального господарства.	5
9.	Основні напрямки бюджетної політики та стратегічні цілі міністерств та відомств, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства. Порядок справляння кожного виду місцевого податку чи збору затверджених місцевими радами територіальних громад та міськими радами.	5
10.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектору економіки, результативні показники Бюджетних паспортів програм міністерств та відомств, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; виконання структури видатків місцевих бюджетів місцевих рад територіальних громад та міських рад. Результати збитків від війни та потреб на відновлення.	5
11.	Державна статистична звітність та інші необхідні для проведення державних статистичних спостережень дані (на будь-якій стадії їх розробки), а також пояснення, що додаються до звітності, міністерств та	5

	відомств, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування (річний звіт про виконання місцевого бюджету (частина 4 статті 80 БКУ), органів Державної податкової служби України (форми звітності платників податків), Державного казначейства про виконання місцевих бюджетів.	
12.	Виконання індивідуального завдання.	6
13.	Разом.	50

Розширений зміст практики на підприємствах та організаціях різних форм власності

4.1. - 4.2. Загальне ознайомлення з базою практики.

Здобувач вищої освіти вивчає:

- нормативно-правові основи функціонування бази практики - підприємства (організації, установи), зокрема основні положення Господарського Кодексу України, інші підзаконні акти, що забезпечують їх діяльність;
- документи, необхідні під час створення, реєстрації та перереєстрації підприємства (організації, установи);
- засновницькі документи бази практики (статут, установчий договір, колективний договір тощо);
- історію створення і розвитку підприємства (організації, установи);
- види та напрями діяльності бази практики.

Завдання:

1. Стисло описати історію створення та розвитку підприємства (організації, установи).
2. Дати характеристику напрямкам та видам діяльності підприємства та продукції, яку воно випускає; особливостям інфраструктури підприємства (організації, установи).

4.3. Організація економічної діяльності підприємства (організації, установи).

Здобувач вищої освіти вивчає:

- тип економічної діяльності підприємства (організації, установи);
- рівень спеціалізації та управління основними технологічними процесами у сфері економічної діяльності;
- структуру виробничих або економічних підрозділів підприємства (організації, установи) - основних, допоміжних і обслуговуючих господарську діяльність; служби не виробничого характеру, механізми їх взаємозв'язку, юридичний статус.

Завдання:

1. Описати організаційну структуру виробничих та підрозділів господарського спрямування підприємства (організації, установи);
2. Розробити схему структури підприємства (організації, установи);

4.4. Організаційна структура та управління - підприємства (організації, установи);

Здобувач вищої освіти вивчає:

- Організаційну структуру управління підприємства та економічної служби підприємства (організації, установи);
- Основні елементи організаційної структури управління:
 - склад та структура функцій управління;
 - кількість працівників для реалізації кожної управлінської функції;
 - професійно-кваліфікаційний склад працівників апарату управління;
 - склад самостійних структурних підрозділів;
 - кількість рівнів управління та розподіл працівників між ними;
 - порядок інформаційних зв'язків.

Завдання:

1. Описати організаційну структуру управління підприємства (організації, установи);
2. Обґрунтувати доцільність внесення коригувань до організаційної структури управління.

4.5. Балансове майно - підприємства (організації, установи).

Здобувач вищої освіти вивчає:

- склад та структуру майна підприємства (організації, установи), основних засобів, оборотних та інших активів;

– джерела формування та напрямки використання майна підприємства (організації, установи);

– підходи до оцінки стану основних засобів, ефективності використання основних засобів та оборотних активів.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– джерела формування майна підприємства (організації, установи);

– динаміку вартості основних та оборотних активів, а також іншого майна підприємства (організації, установи), за останні три роки;

– структуру основних та оборотних активів, а також іншого майна підприємства (організації, установи).

2. Розрахувати показники:

– технічного стану основних засобів (коефіцієнти оновлення, вибуття, зносу та придатності основних засобів) та показників, що характеризують технічне оснащення підприємства (організації, установи), за останні три роки;

4. 6. Аналіз персоналу та його функціоналу - підприємства (організації, установи).

Здобувач вищої освіти вивчає:

– планування персоналу підприємства (організації, установи), затрат робочого часу та фонду оплати праці тощо;

– ефективність використання трудових ресурсів.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– склад та структуру працівників; динаміку кадрів за останні три роки; баланс робочого часу працівників; фонд оплати праці та структуру заробітної плати; продуктивність праці працівників.

2. Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання трудових ресурсів та охарактеризувати можливу економічну ефективність.

3. Охарактеризувати форми і системи оплати праці, які застосовуються та проаналізувати функціонуючі на тарифні ставки, фонд оплати праці основних і допоміжних робітників, фонд оплати праці управлінського персоналу, наявність та розмір доплат, надбавок та премій. Визначити динаміку середньої заробітної плати працівників підприємства (організації, установи), за досліджуваній період.

4. 7. Позичковий капітал, проектне фінансування, венчурне фінансування, змішане фінансування та інші форми інвестиційного фінансування підприємства (організації, установи).

Здобувач вищої освіти вивчає:

- форми інвестиційного фінансування підприємства (організації, установи).

– внески засновників підприємства (організації, установи), від виробничої та поза виробничої діяльності, особливо, якщо підприємство є акціонерним товариством, товариством з обмеженою відповідальністю, приватним, колективним тощо.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– склад, структуру та ефективність використання інвестицій підприємства (організації, установи);

– проблеми економічного розвитку підприємства (організації, установи);

2. Обґрунтувати пропозиції щодо пріоритетів розвитку та охарактеризувати форми і методи залучення інвестицій в. ч. і іноземних.

4. 8. Економічні витрати підприємства (організації, установи);

Здобувач вищої освіти вивчає:

– процес калькулюванням собівартості продукції та бізнес-планів;

– порядок формування витрат виробництва та калькулювання собівартості продукції основного, допоміжного та обслуговуючих виробництв і господарств; методику формування собівартості продукції за результатами діяльності окремих підрозділів;

Завдання:

1. Проаналізувати:

– економічну ефективність бізнес-планів; собівартість окремих видів продукції; динаміку витрат підприємства (організації, установи); фактори впливу на зміну рівня витрат підприємства (організації, установи);

– динаміку загального обсягу виробництва та реалізації продукції, послуг, робіт (в цілому, з урахуванням номенклатури й асортименту, виконання договорів щодо поставки продукції) за останні три роки у місцевому регіоні.

2. Здійснити оцінку економічних витрат.

4.9. Податки та обов'язкові платежі підприємства (організації, установи).

Здобувач вищої освіти вивчає:

– систему оподаткування підприємства та методикау обчислення і сплати податків та зборів, що їх сплачує досліджуване підприємство (організація, установа);

– існування пільг з оподаткування, їх стимулюючу роль;

– методикау оцінки рівня податкового навантаження на підприємство (організацію, установау);

Завдання:

1. Проаналізувати:

– динаміку сплати прямих податків на підприємстві (організації, установі) за останні три роки;

– динаміку сплати непрямих податків за останні три роки.

2. Здійснити оцінку рівня податкового навантаження на підприємство (організацію, установау). Надати пропозиції щодо його оптимізації.

4. 10. Фінансові результати діяльності підприємства (організації, установи).

Здобувач вищої освіти вивчає:

– особливості формування фінансових результатів роботи підприємства (організації, установи) в умовах ринку та напрямками їх використання

– зміст, структуру, джерела інформації та методикау складання форми 2 “Звіт про фінансові результати”;

– порядок визначення виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);

– методикау узагальнення витрат на реалізацію соціально-економічних програм, виробництво та реалізацію продукції, робіт, послуг та відображення їх у звіті.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– фінансові результати від реалізації соціально-економічних програм, виробництва та реалізації продукції, робіт, послуг за останні три роки;

– показники рентабельності діяльності підприємства (організації, установи) за останні три роки;

2. Розробити пропозиції щодо підвищення рентабельності підприємства.

4. 11. Підсумковий баланс та економічна оцінка діяльності підприємства (організації, установи);

Здобувач вищої освіти вивчає:

– зміст, структуру, джерела інформації та методикау складання Звіту з оцінки управління фінансовими ресурсами.

– зміст, структуру звітності, встановлені строки та за встановленими Міністерством фінансів формами, що подаються органами Казначейства до фінансовому відділу;

– організацію балансового узагальнення поточної облікової інформації;

– баланс підприємства (організації, установи) за попередній звітний період, давши оцінку активів та пасивів підприємства (організації, установи);

– методикау заповнення показників балансу.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– фінансово-економічний стан підприємства (організації, установи), за даними звітності, зробивши необхідні висновки;

2. Скласти агрегований баланс підприємства (організації, установи), використовуючи його фінансову звітність.

Розширений зміст практики

у міністерствах, відомствах, територіальних органах Державної податкової служби України та Державного казначейства; виконавчих комітетах місцевих рад територіальних громад та виконкомах обласних та міських рад

4.1. – 4.2. Загальне ознайомлення з органами державної влади та місцевого самоврядування - структурними підрозділами міністерств та відомств; управліннями, відділами, центрами та секторами з економічної діяльності територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства, виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

Здобувач вищої освіти вивчає:

– нормативно-правові основи функціонування бази практики - підприємства (організації, установи), зокрема основні положення Господарського Кодексу України, інші підзаконні акти, що забезпечують їх діяльність;

– засновницькі документи бази практики (Постанови Кабінету Міністрів України, Положення про “Державну податкову службу України” та “Державне казначейство України”, ЗАКОН УКРАЇНИ “Про місцеве самоврядування в Україні”, Договір про об'єднання територіальних громад, Рішення місцевих, міських та обласних рад тощо)

– історію створення і розвитку бази практики;

– види та напрями діяльності бази практики.

Завдання:

1. Стисло описати історію створення та розвитку бази практики.

2. Дати характеристику напрямкам та видам діяльності структурних підрозділів міністерств та відомств; управлінь, відділів, центрів та секторів з економічної діяльності територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства, виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

4.3. Організація економічної діяльності органами державної влади та місцевого самоврядування – ознайомлення з основними напрямками роботи структурних та територіальних підрозділів міністерств та відомств, Паспортами бюджетних програм; вивчення діяльності: територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; фінансового управління; управління економічного розвитку та інвестицій; управління праці та соціального захисту населення; управління житлово – комунального господарства та благоустрою; відділу бухгалтерського обліку та звітності, відділу містобудування та архітектури; відділу земельних відносин та комунальної власності, відділу землевпорядкування, комунальної власності, благоустрою та екології (ОТГ); відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку (ОТГ) виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

Здобувач вищої освіти вивчає:

– тип економічної діяльності, основні напрямками роботи структурних та територіальних підрозділів міністерств та відомств, Паспорти бюджетних програм;

- особливості діяльності територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства;

- завдання та основні напрями діяльності структурних підрозділів) виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад:

- фінансового управління;
- управління економічного розвитку та інвестицій;
- управління праці та соціального захисту населення;
- управління житлово – комунального господарства та благоустрою;
- відділу бухгалтерського обліку та звітності,
- відділу містобудування та архітектури;
- відділу земельних відносин та комунальної власності,
- відділу землевпорядкування, комунальної власності, благоустрою та екології (ОТГ);
- відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку (ОТГ).

Завдання:

1. Описати організаційну структуру міністерств та відомств, дати загальну характеристику Паспортів бюджетних програм;

2. Описати функції і роботу територіальних органів Державної податкової служби України, Державного казначейства.

3. Розробити схему структури Програми розвитку об'єднаної територіальної громади чи міста та описати основні детермінанти.

4. 4. Організаційна структура та управління - структурних та територіальних підрозділів міністерств та відомств, ознайомлення з Положенням про міністерство, Державну податкову службу України, Державне казначейство, їх нормативно - правовою базою та функціонуванням: загального, юридичного та відділу звітності і контролю виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад, а також Постійних комісій місцевих рад.

Здобувач вищої освіти вивчає:

- організаційну структуру міністерств та відомств їхніх територіальних підрозділів;
- вивчає Положення про міністерство, Державну податкову службу України, Державне казначейство;

- роботу загального, юридичного та відділу звітності і контролю виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад та виконкомів рад муніципалітетів, постійних комісій місцевих рад і їх функції; Центру надання адміністративних послуг.

Завдання:

1. Описати організаційну структуру управління міністерств та відомств, їхніх територіальних підрозділів.

2. Описати основні принципи на які спирається у своїй діяльності Державну податкову службу України, Державне казначейство.

3. Дати загальну характеристику діяльності загального, юридичного та відділу звітності і контролю виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад та виконкомів рад міст і областей, постійних комісій місцевих рад і їх функціям; Центру надання адміністративних послуг.

4. Обґрунтувати доцільність внесення коригувань до організаційної структури управлінь.

4. 5. Взаємодія органів державної влади та місцевого самоврядування з Фондом державного майна України; вивчення практики використання та передачі державного майна, яке перебуває у віданні міністерств і відомств країни, інших органів, уповноважених управляти державним майном. Діяльність відділів житлово-комунального господарства та культури і туризму виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

Здобувач вищої освіти вивчає:

- взаємодію органів державної влади міністерств та відомств з Фондом державного майна України;

- взаємодію органів Державної податкової служби України, Державного казначейства України з Фондом державного майна України;

- практику використання та передачі державного майна, яке перебуває у віданні міністерств і відомств країни, інших органів, уповноважених управляти державним майном.

- діяльність відділів житлово-комунального господарства та культури і туризму виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

Завдання:

1. Проаналізувати: практику використання та передачі державного майна, яке перебуває у віданні міністерств і відомств країни, інших органів, уповноважених управляти державним майном.

2. Проаналізувати: взаємодію органів Державної податкової служби України, Державного казначейства України та їх регіональних структурних підрозділів з Фондом державного майна України;

3. Описати діяльність відділів житлово-комунального господарства та культури і туризму виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

4. Розрахувати показники: технічного стану основних засобів (коефіцієнти оновлення, вибуття, зносу та придатності основних засобів) житлово-комунального господарства та показників, що характеризують технічне оснащення центрів територіальних громад, за останні три роки.

4. 6. Аналіз персоналу та його функціоналу в органах державної влади та місцевого самоврядування, територіальних органах Державної податкової служби України,

Державного казначейства – ознайомлення з кадровою політикою міністерств та відомств, їх колегіальними та дорадчими органами, ознайомлення з роботою: відділу організаційної та інформаційної роботи, управління праці та соціального захисту населення, центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад, обласних та міських рад.

Здобувач вищої освіти вивчає:

- планування персоналу міністерств та відомств;
- функціонування Департаменту кадрового забезпечення та розвитку персоналу ДПС, ярмарку вакансій ДПС, тренінгів з питань професійного розвитку та навчання працівників; оголошення щодо проведення конкурсів Державного казначейства;
- функціонування відділу організаційної та інформаційної роботи, Управління праці та соціального захисту населення, Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді виконавчих комітетів місцевих рад територіальних громад та виконкомів рад муніципалітетів та областей.
- ефективність використання трудових ресурсів на всіх рівнях.

Завдання:

1. Проаналізувати: склад та структуру працівників; динаміку кадрів за останні три роки;
2. Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання трудових ресурсів та охарактеризувати можливу економічну ефективність.
3. Охарактеризувати форми і системи оплати праці, які застосовуються та проаналізувати функціонуючі тарифні ставки, фонд оплати праці основних і допоміжних робітників, фонд оплати праці управлінського персоналу, наявність та розмір доплат, надбавок та премій. Визначити динаміку середньої заробітної плати працівників.

4. 7. Міжнародне співробітництво, міжнародна допомога та двостороннє співробітництво міністерств та відомств, органів державної влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; ознайомлення з моніторинговим звітом міністерства щодо виконання індикаторів цілей сталого розвитку та проектами по залученню інвестицій до України.

Договір про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільних проектів (для відкриття ЦНАП), інвестори, інвестиційні проекти, соціально – економічні платформи, програми соціально–економічного розвитку та перспективи створення кластерів, на базі ОТГ та муніципалітетів.

Здобувач вищої освіти вивчає:

- принципи міжнародного співробітництва, міжнародної допомоги та двостороннього співробітництва міністерств та відомств, органів державної влади;
- ознайомлення з моніторинговим звітом міністерства щодо виконання індикаторів цілей сталого розвитку та проектами по залученню інвестицій до України;
- інвестиційні проекти, соціально – економічні платформи, програми соціально–економічного розвитку та перспективи створення кластерів, на базі ОТГ, муніципалітетів та областей

Завдання:

1. Проаналізувати:
 - склад, структуру та ефективність міжнародних проектів та співробітництва міністерств та відомств, виконавчих органів державної влади;
 - гармонізацію податкової політики до вимог Європейського Податкового Кодексу;
2. Обґрунтувати пропозиції до Програм розвитку місцевих громад щодо пріоритетів розвитку та перспективи створення кластерів.
3. Охарактеризувати форми і методи залучення інвестицій в. ч. і іноземних.

4. 8. Фінансування бюджетних програм міністерств та відомств, органів державної влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; формування та виконання бюджетів місцевих органів влади відповідно до Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні. Робота Постійної комісії місцевих рад з планування, фінансів, бюджету та житлово-комунального господарства.

Здобувач вищої освіти вивчає:

– процес фінансування бюджетних програм міністерств та відомств, виконавчих органів державної влади Державної податкової служби України, Державного казначейства України;

- формування та виконання бюджетів місцевих органів влади відповідно до Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні;

- роботу Постійної комісії місцевих рад з планування, фінансів, бюджету та житлово-комунального господарства.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– показники фінансування бюджетних програм міністерств та відомств, виконавчих органів державної влади Державної податкової служби України, Державного казначейства України, за останні три роки;

- динаміку показників виконання бюджетів місцевих органів влади, за останні три роки;

– визначити актуальні питання економічного розвитку розглядалися на засіданнях Постійної комісії місцевих рад з планування, фінансів, бюджету та житлово-комунального господарства.

4.9. Основні напрямки бюджетної політики та стратегічні цілі міністерств та відомств, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства. Порядок справляння кожного виду місцевого податку чи збору затверджених місцевими радами територіальних громад та міськими радами.

Здобувач вищої освіти вивчає:

– стратегію і тактику управлінської економічної діяльності міністерств та відомств;

- основні завдання структурних регіональних підрозділів міністерства, відомства, органів державної виконавчої влади Державної податкової служби України, Державного казначейства України;

– порядок справляння кожного виду місцевого податку чи збору затверджених місцевими радами територіальних громад та міськими радами.

- методику оцінки рівня податкового навантаження на суб'єктів місцевої економічної діяльності.

Завдання:

1. Охарактеризувати стратегічні та тактичні завдання управлінської економічної діяльності міністерств та відомств.

2. Проаналізувати:

- динаміку сплати місцевих податків та зборів і платежів податків суб'єктів місцевої економічної діяльності, за останні три роки;

3. Здійснити оцінку рівня податкового навантаження на суб'єктів місцевої економічної діяльності. Надати пропозиції щодо його оптимізації.

4. 10. Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектору економіки, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування; результативні показники Бюджетних паспортів програм міністерств та відомств, органів Державної податкової служби України, Державного казначейства; результативні показники Бюджетних паспортів програм міністерств та відомств; виконання структури видатків місцевих бюджетів місцевих рад територіальних громад та міських і обласних рад.

Здобувач вищої освіти вивчає:

– особливості формування фінансових результатів діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування;

– результативні показники Бюджетних паспортів програм міністерств та відомств;

– результати діяльності органів Державної податкової служби України, Державного казначейства України;

- виконання структури видатків місцевих бюджетів місцевих рад територіальних громад та міських і обласних рад.

Завдання:

1. Проаналізувати:

– фінансові результати від діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки, органів державної виконавчої влади та реалізація соціально – економічних програм, за останні три роки;

- результативні показники Бюджетних паспортів програм міністерств та відомств;
- результати діяльності органів Державної податкової служби України, Державного казначейства України в розрізі “державні витрати – економічний ефект від діяльності”;
- виконання структури видатків місцевих бюджетів місцевих рад територіальних громад та міських і обласних рад.

2. Розробити пропозиції щодо підвищення ефективності економічної діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки, органів державної виконавчої влади.

3. Розробити пропозиції щодо підвищення рентабельності місцевого економічного розвитку та можливості створення кластерної групи в межах об'єднаної територіальної громади, місцевої та обласної ради.

4. 11. Державна статистична звітність та інші необхідні для проведення державних статистичних спостережень дані (на будь-якій стадії їх розробки), а також пояснення, що додаються до звітності, міністерств та відомств, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування (річний звіт про виконання місцевого бюджету (частина 4 статті 80 БКУ), органів Державної податкової служби України (форми звітності платників податків), Державного казначейства про виконання місцевих бюджетів.

Здобувач вищої освіти вивчає:

- зміст, структуру, джерела інформації та методику складання **Державної статистичної звітності та інші необхідні для проведення державних статистичних спостережень дані (на будь-якій стадії їх розробки), а також пояснення, що додаються до звітності, міністерств та відомств, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування.**

- зміст, структуру звітності про виконання місцевих бюджетів у встановлені строки та за встановленими Міністерством фінансів формами, що подаються органами Казначейства до фінансовому відділу;

Завдання:

1. Проаналізувати:

- державну статистичну звітність та інші необхідні для проведення державних статистичних спостережень дані (на будь-якій стадії їх розробки), а також пояснення, що додаються до звітності, міністерств та відомств, органів державної виконавчої влади, зробивши необхідні висновки;

- форми звітності платників податків до регіональних органів Державної податкової служби України, зробивши необхідні висновки;

- звіти регіональних органів Державного казначейства про виконання місцевих бюджетів, зробивши необхідні висновки;

- річні звіти про виконання місцевого бюджету (частина 4 статті 80 БКУ) в об'єднаних територіальних громадах, міських та обласних радах, за останні три роки, зробивши необхідні висновки;

2. Скласти агрегований баланс бази практики, використовуючи його фінансову звітність.

5. Складання звіту, його оформлення та захист.

Після закінчення переддипломної практики здобувач вищої освіти **повинен:**

- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження переддипломної практики згідно встановлених вимог щодо структури та оформлення звіту та виконати індивідуальне завдання;

- здати керівникові практики від навчального закладу завірені підписом і печаткою бази переддипломної практики підприємства (організації, установи) звіт про проходження практики, характеристику здобувача вищої освіти з оцінкою керівника від бази практики, іншу документацію;

- підготуватися (в т. ч. підготувати і презентаційний матеріал) до захисту звіту з виробничої практики та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Результат проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти оформляє як письмовий звіт, який повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Звіт про проходження практики складається з двох частин, які зшиваються окремо: - перша частина – основна частина (текстова);

- друга частина – додатки.

Крім того, здобувач вищої освіти повинен надати разом з Звітом анкету оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти - практиканта, заповнену керівником бази практики та характеристику в якій він оцінює роботу здобувача вищої освіти, рівень його теоретичної підготовки, вміння спілкуватися в колективі, ставлення до проходження практики та зауважень керівника (Додаток А та В).

Обсяг звіту (текстової частини) складає 25 - 30 сторінок друкованого тексту.

Для забезпечення повноти і ефективності проходження практики здобувачі вищої освіти можуть вести щоденник переддипломної практики (Додаток Е), в якому записують кожен день зміст запланованих заходів та виконаної роботи (після закінчення практики щоденник разом зі звітом переглядається керівником від бази практики та підписується).

У бланку оцінювання керівник від бази практики проставляє бали, оцінюючи роботу здобувача вищої освіти під час проходження практики.

У встановлений термін Звіт про практику подається на кафедру економічної політики для перевірки керівником переддипломної практики від Університету.

Порядок формування Звіту про проходження переддипломної практики: 1) титульна сторінка (додаток Б);

2) наказ бази практики про призначення керівника;

3) характеристика, підписана керівником від бази практики та затверджена печаткою (додаток В);

4) відгук керівника практики від Університету (додаток Г);

5) бланк оцінювання звіту з переддипломної практики (додаток Д);

6) зміст, у якому перераховані структурні складові - розділи з посиланням на сторінку;

7) вступ;

8) розділи звіту відповідно до тематичного плану з посиланням на додатки другої частини звіту;

9) висновки;

10) щоденник (за вимогою керівника практики від Університету), підписаний керівником від бази практики та затверджений печаткою (додаток Е) (**тільки для здобувачів вищої освіти денної форми навчання**).

Після закінчення терміну проходження переддипломної практики у встановлений кафедрою час здобувач вищої освіти з'являється на захист Звіту. До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує здобувачу вищої освіти доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує набрані бали в стовпчику "Фактична кількість балів" з вказівкою дати та підпису.

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності в оцінюванні Звіту про проходження переддипломної практики перевага в оцінці належить керівнику від Університету. При оцінці враховується оцінка за зміст, якість практичного матеріалу та додатків, оформлення роботи та відповіді під час захисту Звіту.

Захист звіту проходить відповідно до встановленого графіку у присутності комісії, до складу якої входять викладачі кафедри із спеціальних дисциплін.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму переддипломної практики і отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку на захисті звіту, не допускається до захисту кваліфікаційної роботи.

6. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини.

6.1. Вимоги до змісту звіту

Розділи текстової частини Звіту з переддипломної практики не повинні містити матеріали посібників, підручників, наукових статей тощо.

У *вступі* обґрунтовується актуальність проходження переддипломної практики, формулюється мета та завдання, вказується база проходження практики та джерела інформації для вивчення питань, передбачених тематичним планом. Обсяг вступу 2 сторінки.

Основні питання, які необхідно розкрити у *розділах звіту* наведені в тематичному плані (п. 4), при цьому враховуються особливості діяльності бази практики. По тексту обов'язково робиться

посилання на додатки, які розміщені у другій частині звіту. Наприклад (додаток А). Повторне посилання на цей же додаток робиться таким чином (див. дод. А). По кожному питанню необхідно робити посилання на основні законодавчі та нормативні акти, використовуючи останню редакцію документу.

У висновках узагальнюється інформація, отримана під час проходження переддипломної практики, вказуються недоліки та пропозиції щодо їх усунення. Всі висновки та пропозиції стосуються *тільки* бази практики, формулюють чітко, стисло в логічній послідовності. Обсяг – 2-3 сторінки.

6.2. Вимоги до оформлення звіту.

Текст звіту повинен бути виконаний без скорочень (крім загальноприйнятих) на сторінках стандартних аркушів білого паперу форматом А4 (розмір 210 x 297 мм) надрукований через 1 міжрядковий інтервал. Текст повинен мати поля з чотирьох боків аркуша: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 10 мм, знизу – 10 мм. Відступ абзацу від лівого краю 1,5 см. Орієнтація сторінки - книжкова, нумерація сторінок обов'язкова. Кількість рядків на / сторінку з одним інтервалом приблизно 40. Розташування тексту з вирівнюванням за обома краями.

Усі сторінки мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому сторінки), арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці, без знака №.

Титульний лист, зміст, вступ не нумеруються, але включаються до загальної нумерації. Проставлення нумерації сторінок починається з другої сторінки вступу і до останньої сторінки звіту.

Текст звіту розбивається на розділи згідно з тематичним планом. Кожний розділ нумерується арабськими цифрами. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 2. (питання друге), 7. (питання сьоме). Потім у тому ж рядку йде заголовок питання з великої літери. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 1,5 міжрядковому інтервалу, крапку в кінці заголовка не ставлять. Не можна розміщувати заголовок в кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої.

Виклад кожного наступного питання необхідно починати на тій же сторінці, на якій закінчилось попереднє, за умови, що на ній поміститься 2-3 рядки тексту. ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ друкуються великими літерами по центру нової сторінки, крапка в кінці не ставиться. Не допускається більше трьох виправлень на одній сторінці. Виявлені при оформленні звіту помилки, описки та неточності можуть бути виправлені чорнилом чорного кольору після охайної підчистки.

6.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць.

Фактичні та статистичні дані наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн., дол. США, т, м, шт.) або відносних (%).

До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, графіки, креслення тощо), таблиці, додатки.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру.

Наприклад, другий рисунок першого питання: Рис.1.2. __

(назва)

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

За потреби, ілюстрації доповнюють поясненнями.

Цифрові матеріали наводяться у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: “... у табл. 2.1”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово “див.”. Наприклад: “див. табл. 3.2”. Кожна таблиця відокремлюється від наступного тексту одним вільним рядком.

Таблиці нумерують у межах кожного питання. У правому верхньому куті сторінки пишуть слово “Таблиця.” (номер питання, номер таблиці).

Наприклад: Таблиця 1.2. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею по центру (симетрично до тексту). У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуть: Продовження табл.1.2.

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф слід починати з великих літер, підзаголовки – з малих (якщо вони складають одне речення із заголовком) і з великих (якщо вони самостійні). Висота рядків – не менше 6 - 8 мм. Бажано, щоб заголовок кожної таблиці був коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, чітко зазначити одиниці виміру показників. Лаконічності потребують назви бокових частин таблиці. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

При значній кількості граф таблицю можна поділити на частини і розмістити одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковій частині таблиці.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк/

7. Вимоги до змісту та оформлення додатків.

Якщо не можливо отримати для додатків копії документів з бази практики, здобувач вищої освіти *самостійно оформляє зразки таких документів.*

Додатки до Звіту про проходження переддипломної практики оформляються окремо від основної (тестової) частини. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Розміщуються додатки у порядку появи посилань у тексті звіту. Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово *Додаток* і велика літера, що позначає додаток (Додаток А). По кожному розділу Звіту повинно бути представлено додатки (бухгалтерські документи, наказово-розпорядчі, договірні, внутрішні документи бази практики, виконані здобувачем вищої освіти графіки, таблиці, розрахунки тощо).

Додатки слід позначати наскрізно великими літерами української абетки (*за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ь*).

Усі сторінки додатків мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому сторінки), арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці, без знака №. Титульний лист, зміст не нумеруються, але включаються до загальної нумерації.

Порядок формування другої частини Звіту про проходження переддипломної практики:

1. титульна сторінка (додаток Ж);
2. зміст, у якому перераховані структурні складові звіту (відповідно до тематичного плану) з посиланням на сторінку;
3. додатки.

8. Додатки

Додаток А

Анкета оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти-практиканта

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальність 051 «Економіка»
освітньо-професійна програма «Економіка міста та регіону» Державного податкового університету

(анкета є невід'ємною складовою звіту про проходження практики й обов'язкова до заповнення керівником практики від бази проходження практики)

(*прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти-практиканта*)

(*база проходження практики, відділ*)

1. Оцініть рівень теоретичних знань здобувача вищої освіти-практиканта: 0
1 2 3 4 5

2. Що, на Вашу думку, потрібно вдосконалити у підготовці фахівця? (за необхідності)

фахові знання;

вміння застосовувати інформаційні технології; здатність працювати в команді;

інше, Ваші вимоги _____

3. Оцініть ступінь готовності здобувача вищої освіти-практиканта до виконання професійних завдань по завершенні навчання? (оберіть рівень)

низький рівень; достатній рівень; середній рівень; високий рівень.

3. Визначте рівень компетентностей, виявлених здобувачем вищої освіти-практикантом:

- здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси;

0 1 2 3 4 5

- здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження;

0 1 2 3 4 5

- здатність вести ділові переговори;

0 1 2 3 4 5

- здатність розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень;

0 1 2 3 4 5

- здатність обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень

0 1 2 3 4 5

(Підпис, прізвище, ім'я, по батькові керівника від бази практики

М.П

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

Кафедра економічної політики

З В І Т

з переддипломної практики

здобувача вищої освіти групи _____

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність 051 «Економіка»

освітньо-професійна програма «Економіка міста та регіону»

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики

Період практики _____

Керівник практики

від ДПУ _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада) (підпис)

Керівник

від бази практики _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада) (підпис)

М.П.

Зворотна сторона додатку Б

Реєстрація звіту з практики

(П.І.П.)

Реєстрація №
(дата)

(П.І.П.)

Результати перевірки
(до захисту, (дата)
на доопрацювання)

(П.І.П.)

(до захисту, (дата)
на доопрацювання)

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

здобувача вищої освіти

(П.І.П.)

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

(група, курс)

за період проходження практики

(база практики)

(термін проходження практики) _____

Оцінка _____

Керівник практикою _____
від бази практики (посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Дата

М.П.

В І Д Г У К
на звіт про проходження переддипломної практики

здобувача вищої освіти

(П.І.П.) _____

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

(група)

за період проходження практики

(база практики)

(термін проходження практики)

Керівник практикою

від Університету (підпис)

_____ (прізвище,

_____ ініціали)

Дата

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Об'єкти контролю	Діапазон	Фактична	Примітки	Дата, П.І.П. керівника (членів комісії), підписи
1. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КЕРІВНИКОМ				
Зміст звіту з практики (якість зібраного матеріалу, його зв'язок з практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності).	від 0 до 25			
Якість додатків	від 0 до 15			
Дотримання вимог щодо оформлення.	від 0 до 10			
Оцінка звіту керівником від бази практики.	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ*	від 0 до 60			
2. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ				
Знання теоретичного матеріалу.	від 0 до 15			
Знання практичного матеріалу в поєднанні з теорією.	від 0 до 15			
Наявність пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації, установи).	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ	від 0 до 40			
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	від 0 до 100			

**ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ
ТА ШКАЛИ ЄКТС**

Оцінка за 100- бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата	П.І.П. членів комісії, підписи

* До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує здобувачу вищої освіти доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує добрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» з вказівкою дати та підпису.

Правила переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Оцінка за національною
90 - 100	A	відмінно	5 (відмінно)
80 - 89	B	дуже добре	4 (добре)
70 - 79	C	добре	
60 - 69	D	задовільно	3 (достатньо)
50-59	E	достатньо	
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	2 (незадовільно)
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу	

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Щ О Д Е Н Н И К

про проходження переддипломної практики

Прізвище _____

Ім'я та по батькові _____

Курс і група _____

База практики _____

Період практики з _____ по _____ 2023 р.

№	Дата виконання	Термін виконання, дні	Зміст виконаної роботи	Примітки (зауваження керівника практики)	Підпис керівника від бази практики
1.					

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

М.П.

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

Кафедра економічної політики

З В І Т (ДОДАТКИ)
з переддипломної практики

здобувача вищої освіти _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність 051 «Економіка»

освітньо-професійна програма «Економіка міста та регіону»

Місце практики _____

Період практики _____

Керівник практики

від Університету _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Керівник

від бази практики _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

