

1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

к.е.н. С.В.Карман

«15» вересня 2019 р

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики «Вступ до фаху»

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

освітнього ступеню «Бакалавр»

зі спеціальності **076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**

освітньо-професійної програми

«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Мелітополь 2019 р.

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» для студентів освітнього ступеню «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: Мелітополь, ТДАТУ – 15 с.

Розробники: к.е.н.,доц. В.М. Тебенко, к.е.н.,доц. О.І. Лисак

Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

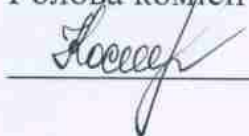
Завідувач кафедри



Л.О. Болтянська

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу протокол № 1 від 25.09. 2019р.

Голова комісії



А.А. Костякова

1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS: 3	Галузь знань 07 Управління та адміністрування		
Загальна кількість годин – 90 годин	Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	Курс	Семестр
		1 курс	2-й
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	Вид занять	Кількість годин
		Практика	90 год.
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: диференційований залік	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальний процес з підготовки фахівців включає навчальну практику студентів. Практика організовується і проводиться згідно з «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»

Проходження навчальної практики «Вступ до фаху» відбувається на кафедрі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. Дана навчальна практика є початкової стадією для набуття практичних навичок з дисциплін, передбачених навчальним планом спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Навчальна практика «Вступ до фаху» є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію.

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів I курсу з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями.

Завданнями навчальної практики є:

– ознайомити студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти із України та її особливостями у ВНЗ;

- ознайомити студентів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ВНЗ;
- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ВНЗ, на відповідному факультеті, на випусковій кафедрі;
- охарактеризувати комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, державної діагностики якості підготовки студентів;
- визначити місце та роль фахівця з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;
- ознайомити студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;
- визначити види, місце, зміст і терміни практик, стажування у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця;
- ознайомити студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств;
- довести до відома студентів перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах.

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з менеджменту і адміністрування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у ВНЗ, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців; організації виховної роботи у ВНЗ, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України, підвищенню рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

3. ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ

У результаті проходження навчальної практики студент повинен:

Знати:

- загальну організаційну та управлінську структуру підприємств;
- обов'язки посадових осіб;
- функції, завдання та методи роботи основних підрозділів підприємств.

Вміти:

- формувати власну етику і культуру професійної поведінки;
- аналізувати власні професійні якості;
- застосовувати знання і розуміння для оцінки якості товарів і послуг;
- застосовувати інформаційні технології для обробки економічної інформації;
- користуватися науковою, довідковою літературою та нормативними документами при оформленні економічної інформації;
- формувати висновки та обґрунтовувати практичні рекомендації.

Одержати навички:

- з врахування вимог дисципліни, планування та управління часом;
- роботи з економічною інформацією;
- вирішення практичних проблем на підприємстві;
- у розробці альтернативних варіантів економічних рішень у розрізі обраної предметної області дослідження.

Бути ознайомленими: з нормативно-правовими документами та законодавчими актами у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Вступ до фаху» відповідно до

навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюється кафедрою обліку і оподаткування у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

Обов'язки керівника практики:

- ✓ здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- ✓ здійснює контроль за проходженням практики.
- ✓ готує методичні вказівки до проведення навчальної практики студентів, робочу програму з навчальної практики, робочий зошит для роботи;
- ✓ повідомляє студентам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- ✓ контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики студентами на базах практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- ✓ приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- ✓ подає завідувачу кафедри (у деканат не пізніше 1 жовтня) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- ✓ готує підсумковий звіт за результатами практики.

Студент під час навчальної практики повинен:

- ✓ виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- ✓ підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- ✓ вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;

- ✓ нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- ✓ дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- ✓ надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тиждні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 1. Концепція підготовки фахівця у Таврійському державному агротехнологічному університеті				
	- вивчення законодавства, що регулює діяльність системи вищої освіти	1			
	- вивчення Закону України «Про вищу освіту»	1			
	- відвідування музею ТДАТУ та складання звіту	1			
	- ознайомлення із структурою ТДАТУ та факультету економіки та бізнесу	1			
	- знайомство із навчальним планом спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	1			
2.	Тема 2. Основні кваліфікаційні вимоги до фахівця				
	- визначення профілю діяльності фахівця		1		
	- робота із Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників		1		
	- екскурсія на підприємство		1		
	- вивчення особливостей складання резюме, проведення співбесіди при працевлаштуванні		1		
	- тренінг із працевлаштування		1		
3.	Тема 3. Організація інформаційно-пошукової роботи				
	- практикум із пошуку інформації			1	

	- оволодіння навичками роботи з текстом (Microsoft Word)			1	
	- оволодіння навичками роботи з даними (Microsoft Excel)			1	
	- оволодіння навичками створення презентацій (Microsoft Power Point)			1	
4.	Тема 4. Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах				
	- знайомство із законодавством стосовно підприємницької діяльності				1
	- вивчення процедури створення підприємства та ліквідації підприємства				1
	- екскурсія на торговельне підприємство, знайомство із принципами торгівлі				1
	- знайомство із діяльністю бірж в Україні та світі				1
5.	Тема 5. Професійне самовизначення студента				
	- тренінг із психологічної схильності студентів до підприємництва				0,5
	- прийом та захист звітів				0,5
	Всього днів	5	5	5	5

5.ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Концепція підготовки фахівця у Таврійському державному агротехнологічному університеті

Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку. Входження до Єдиного європейського освітнього простору. Ступеневість вищої освіти, стисла характеристика освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки фахівців: «молодший спеціаліст», «бакалавр», «магістр». Система державних стандартів вищої освіти. Місце ВНЗ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів вищими навчальними закладами для економіки України. Основні структурні підрозділи ВНЗ. Органи самоврядування студентів у ВНЗ та на факультеті: роль в організації навчального процесу, побуту та відпочинку. Організація соціальної захищеності студентів у ВНЗ.

Тема 2. Основні кваліфікаційні вимоги до фахівця

Загальні компетентності: логічне мислення, робота в групі, комунікативні навички, ініціативність, етичні установки. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності: математичні навички, навички оцінювання, інформаційно-комп'ютерна компетенція, операційно-технологічні уміння.

Тема 3. Організація інформаційно-пошукової роботи

Поняття, види і функції інформації. Інформаційні технології, їхній розвиток. Програмне забезпечення інформаційних технологій в економіці. Інформаційні технології електронного бізнесу. Телекомунікаційні технології в економічних інформаційних системах. Шляхи вдосконалення системи інформації в управлінні економічним об'єктом.

Тема 4. Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах

Статус підприємства. Організація управління діяльністю підприємства. Організація роботи з персоналом підприємства. Організація роботи служб та підрозділів підприємства. Постачальники ресурсів та споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства. Комунікаційні заходи маркетингу, зв'язки з громадськістю. Організація грошового обороту. Форми розрахунків, що використовуються.

Тема 5. Професійне самовизначення студента

Вимоги до особистості фахівця. Методи оцінки особистісних властивостей (кількісні та якісні, прогностичні та практичні). Визначення індивідуальних професійних інтересів студентів. Визначення професійної орієнтації студентів: оцінювання ступеня схильності до управлінської діяльності, з'ясування своїх сильних і слабких сторін.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як:

- лекції із запрошенням фахівців;
- лекції з використанням комп'ютерних презентацій;
- ознайомчі екскурсії на окремі підприємства міста Мелітополя;
- групове розв'язання типових завдань;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота в комп'ютерному класі;
- ознайомлення з нормативно-правовою базою.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

Студенти звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. За необхідності з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання студентом заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики.

Загальне оцінювання роботи студентів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

Таблиця 3

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Робочий зошит із проходження практики	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Робочий зошит із проходження практики	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Робочий зошит із проходження практики	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Робочий зошит із проходження практики	20-30
<i>Всього балів</i>		<i>100</i>

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

Таблиця 4

Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики

«Вступ до фаху»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- Титульний аркуш;
- Вступ (де вказується відповідно яких документів проводилась практика);
- Основна частина (де стисло вказується яким чином і з ким проводилась практика, місця проведення практики, контроль проходження практики, дані результатів практики зведених у таблицю, їх аналіз);
- Висновки та пропозиції;

- Додаток до звіту (список - відомість навчальної або виробничої практики);

- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки - на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Робочий зошит з навчальної практики.
4. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.
5. Методичні вказівки для проведення навчальної практик.
6. Допоміжні матеріали до лекцій.
7. Презентації PowerPoint.

10. ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Бевз О.П. Економіко-організаційні основи біржової торгівлі. Ч.1 / О.П. Бевз, М.М. Скотнікова, Т.Б. Кушнір. К.: КНТЕУ, 2005. - 216 с.
2. Бевз О.П. Економіко-організаційні основи біржової торгівлі. Ч.2 / О.П. Бевз, М.М. Скотнікова, Т.Б. Кушнір. К.: КНТЕУ, 2005. - 154 с.
3. Болонський процес і навчання впродовж життя / М.Ф. Степко, Б.В. Клименко, Л.Л. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ. – Харків, 2004. – 110 с.
4. Болонський процес у фактах і документах (Сорбонна-Болонья-Саламанка-Прага-Берлін)/ [М.Ф. Степко, Я.Я. Болюбаш, В.Д. Шинкарук, В.В. Грубінко, І.І. Бабин]. – Київ-Тернопіль: Вид-во ТДПУ ім.Гнатюка, 2003. – 52 с.
5. Виноградський М.Д. Менеджмент в організації: навч. посіб. для студ. екон. спец. вузів./ М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова – К.: “КОНДОР”, 2004. – 598 с.
6. Вища освіта України і Болонський процес //навчальний посібник / За ред. Кременя В.Г. / [Степко М.Ф., Болюбаш Я.Я., Шинкарук В.Д., Грубінко В.В., Бабин І.І.]. – Київ-Тернопіль, 2004. – 286 с.
7. Іванюта С. М. Підприємництво і бізнес-культура: навч. посібник / С. М. Іванюта, В. Ф. Іванюта. – К.: Центр навчальної літератури, 2007. – 288 с.

8. Мартыненко Н. М. Менеджмент фирмы: Книга для предпринимателя: Для студентов экон. спец. вузов / Н. М. Мартыненко. – К.: МП “Леся”, 1995. – 368 с.
9. Марцин В.С. Економіка торгівлі: підручник / В. С. Марцин. - К.: Знання, 2006. - 402 с.
10. Модернізація вищої освіти України і Болонський процес // [Степко М.Ф., Болюбаш Я.Я., Лемківський К.М. та ін.].– К.: Изд., 2004. – 60 с.
11. Мочерний С. В. Основи підприємницької діяльності: навч. посібник / С. В. Мочерний, О. А. Устенко, С. І. Чоботар. – К.: ВЦ «Академія», 2005. – 280с.
12. Шваб Л. І. Основи підприємництва: навч. посібник / Л. І. Шваб. – К.: Каравела, 2006. – 344 с.
13. Яковлев Ю. П. Економіка торгівлі з використанням інформаційних технологій: навч. посіб. / Ю. П. Яковлев. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 376 с.

Додаткова

14. Бобкова А.Г. Біржове право: Навчальний посібник / Бобкова А.Г., Моїсєєв Ю.О. Видавництво "Центр навчальної літератури" Київ 2005. - 200 с
15. Брокмен Л. Перші запитання та відповіді про біржу: посібник / Л. Брокмен. - К.: Біржовий інформаційний центр "Кемонікс", 2006. - 238с.
16. Варналій З. С. Основи підприємництва: навч. посібник / З. С. Варналій. – 3-тє вид., випр.і доп. – К.: Знання-Прес, 2006. – 305 с.
17. Господарський кодекс України; Верховна Рада України: Кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15>.
18. Закон України "Про товарну біржу" від 10.12.1991 № 1956-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1956-12>
19. Економіка підприємства: підручник / М. Г. Грещак, В. М. Колот, А. П. Наливайко та ін.; за заг. ред. С. Ф. Покропивного. – 2-ге вид. – К.: КНЕУ, 2001. – 528 с.
20. Саниахметова Н. А. Юридический справочник предпринимателя / Н. А. Саниахметова. – Х.: ООО «Одиссей», 2006. – 992 с.
21. Сизоненко В. О. Сучасне підприємництво: довідник / В. О. Сизоненко. – К.: Знання, 2003. – 379 с.
22. Скібіцька Л. І. Менеджмент підприємницької діяльності. Книга 1. Організація бізнесу: навч. посібник / Л. І. Скібіцька, О. М. Скібіцький. – К.: Кондор, 2009. – 896 с.
23. Энциклопедия начинающего предпринимателя: практические рекомендации / под ред. В. М. Емельянова – М.: Бук-пресс, 2006. – 816 с.

