

Міністерство освіти і науки України
Одеський національний технологічний університет
Навчально-науковий інститут прикладної економіки та
менеджменту ім. Г.Е. Вейнштейна
Кафедра економічної теорії та фінансово – економічної безпеки



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ
ВИРОБНИЧОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ

Здобувачами освіти рівня бакалавр 2 курсу
спеціальності 051 «Економіка»
Освітньо-професійної програми
«Економічна та продовольча безпека»
денної та заочної форми навчання

ОДЕСА-2024

Методичні вказівки з виконання програми виробничої практики здобувачами освіти рівня бакалавр 2 курсу спеціальності 051 «Економіка» Освітньо-професійної програми «Економічна та продовольча безпека» денної та заочної форми навчання. / Укладачі: Н.С. Згадова, Г.П. Атамась, М.М. Петрушенко, Ю.А. Роботін, Т.І. Ткачук, В.Р. Шишлюк, О.С. Заболотна, Г.М. Павленко - Одеса: ОНТУ, 2024. - 17 с.

Укладачі:

К.е.н., доцент кафедри ЕТ та ФЕБ Згадова Н.С.

К.е.н., доцент кафедри ЕТ та ФЕБ Атамась Г.П.

Д.е.н., професор кафедри ЕТ та ФЕБ Петрушенко М.М.

К.е.н., доцент кафедри ЕТ та ФЕБ Роботін Ю.А.

К.е.н., доцент кафедри ЕТ та ФЕБ Ткачук Т.І.

К.ю.н., доцент кафедри ЕТ та ФЕБ Шишлюк В.Р.

PhD, доцент кафедри ЕТ та ФЕБ Заболотна О.С.

Ст. викл. Павленко Г.М.

Методичні вказівки з виконання програми виробничої (ознайомлювальної) практики передбачають ознайомлення студентів з діяльністю підприємств, існуючими зовнішніми та внутрішніми загрозами, небезпеками і ризиками їх фінансово-економічної безпеки, поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управління фінансово-економічною безпекою підприємств.

РОЗГЛЯНУТО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ВИДАННЯ НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ
ЕКОНОМІЧНОЇ ТЕОРІЇ ТА ФІНАНСОВО ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

ПРОТОКОЛ № 1 ВІД 29.08.2024 Р.

ЗМІСТ

	ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1	МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
РОЗДІЛ 2	ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	5
РОЗДІЛ 3	ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ	8
	3.1. ТИПОВЕ ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ	8
	3.2. ВИМОГИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПІДПРИЄМСТВО, ОТРИМАНУ СТУДЕНТОМ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	9
РОЗДІЛ 4	ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	9
РОЗДІЛ 5	ВИМОГИ ДО ЗВІТУ	12
	СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	14
	ДОДАТКИ А-В	15

ВСТУП

Виробнича практика є невід'ємною складовою навчального процесу з підготовки фахівців галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економічна та продовольча безпека» СВО бакалавр. Вона надає можливість студентам закріпити отримані теоретичні знання з організації комплексної системи забезпечення безпеки діяльності суб'єктів господарської діяльності усіх форм власності, побудови ефективного механізму управління їх фінансово-економічною безпекою та набути практичні знання, необхідні для майбутньої професійної діяльності.

Програму виробничої практики для студентів підготовлено кафедрою економічної теорії та фінансово – економічної безпеки (надалі кафедра) відповідно до Закону “Про освіту”, “Положення про проведення практики у вищих навчальних закладах України” (затверджено Міністерством освіти України від 8.04.1993 р. № 93), “Методичних рекомендацій по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України” (лист Міносвіти України № 31 5/97 від 14.02.96).

Практика здобувачів вищої освіти у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на:

- підготовку майбутніх фахівців до практичної роботи;
- підвищення рівень професійних знань бакалаврів з економіки;
- забезпечення придбання навичок роботи фахівців в реальних виробничих умовах з використанням сучасних технологій;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність засвоєння необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр.

Методичні вказівки передбачають проходження виробничої практики після освоєння теоретичного курсу навчання з комплексу дисциплін, що передбачені навчальним планом підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економічна та продовольча безпека».

Для проходження виробничої практики відводиться 2 тижня у 2 семестрі. Базою виробничої практики можуть бути підприємства, організації, установи всіх форм власності України.

РОЗДІЛ 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої (ознайомлювальної) практики є ознайомлення студентів з діяльністю підприємств, існуючими зовнішніми та внутрішніми загрозами, небезпеками і ризиками їх фінансово-економічної безпеки, поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управління фінансово-економічною безпекою підприємств.

Завдання виробничої практики

Виробнича (ознайомлювальна) практика передбачає наступні завдання:

- ознайомитися зі Статутом підприємства, основними напрямками його діяльності, визначенням ступеня організаційно-господарської самостійності підприємства;
- ознайомитися з організаційно-управлінською структурою підприємства;
- ознайомитися з правами та повноваженнями трудового колективу і його виборних органів;
- провести дослідження кадрової політики підприємства, порядку вирішення питань соціального розвитку, удосконалення умов праці, як факторів, що впливають на безпеку діяльності підприємства;
- ознайомитися з організацією системи безпеки на підприємстві;
- ознайомитися з організаційною структурою, напрямками діяльності та завданнями структурного підрозділу безпеки підприємства;
- ознайомитися з організаційно-технологічними процесами забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства;
- набути професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних небезпечних ситуацій, що виникають на підприємствах, тощо.

В результаті проходження практики студенти повинні:

Знати:

- організаційну і виробничу структуру підприємства;
- основні напрямки діяльності підприємства;
- права і повноваження трудового колективу;
- кадрову політику підприємства;
- організацію умов праці та техніки безпеки;
- напрями діяльності та структуру підрозділу безпеки підприємства;
- процеси забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства.

Вміти:

- працювати на робочому місці співробітника підрозділу безпеки підприємства;
- аналізувати загрози та ризики фінансово-економічної безпеки підприємства;
- розробляти рекомендації з вдосконалення системи забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

За організацію практики відповідає відповідальний за практику на випускній кафедрі та Центр організації практичної підготовки і сприяння працевлаштуванню

ОНТУ. Відповідальність за проведення практики покладається на завідувача та керівників практики кафедри економічної теорії та фінансово-економічної безпеки.

Керівник практики від кафедри:

- розробляє календарний план-графік проходження практики на конкретному підприємстві у заплановані терміни;
- видає кожному студенту індивідуальне завдання на практику, яке розроблено науковим керівником студента з кваліфікаційної роботи або науково-дослідної роботи;
- проводить разом із керівництвом кафедри інструктаж студентів, які відбувають для проходження виробничої практики;
- інформує студентів про закріплення за базами проходження виробничої практики та їх місце розташування;
- ознайомлює студентів з програмою проходження виробничої практики;
- ознайомлює з особливостями проходження виробничої практики на окремих підприємствах;
- видає студентам документи практики: направлення на підприємство бази проходження практики, щоденник бази практики і завдання на проходження виробничої практики;
- ознайомлює керівника виробничої практики від підприємства з робочою програмою практики;
- надає систематичну консультативну допомогу студентам у виконанні програми виробничої практики;
- контролює виконання календарного графіка та складання звітів відповідно до етапів проходження виробничої практики;
- інформує керівництво кафедри про стан проходження виробничої практики;
- здійснює контроль за забезпеченням нормальних умов проходження студентами виробничої практики;
- вживає заходи щодо усунення недоліків в організації проходження виробничої практики;
- консультує та допомагає студентам в оформленні щоденника та звіту із виробничої практики;
- перевіряє правильність оформлення щоденників за підсумками виробничої практики та забезпечує передачу їх на кафедру.
- перевіряє виконання студентами індивідуальних завдань;
- аналізує хід виконання практики з фаху і надає на кафедру та в інститут свої рекомендації щодо поліпшення організації та змісту практики.

Керівник виробничої практики від підприємства

- ознайомлюється з програмою виробничої практики;
- забезпечує проходження студентом інструктажу з техніки безпеки та охорони праці;
- здійснює безпосереднє керівництво роботою студентів, які закріплені за ним, у тісному контакті з керівником практики від кафедри;
- забезпечує студентів робочим місцем і створює умови для проходження практики;
- ознайомлює студентів з організацією роботи на конкретному робочому місці;

- забезпечує студентів необхідною інформацією, що стосується організації діяльності системи забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства;
- надає студентам можливість брати участь у виконанні робіт, що пов'язані з функціональними обов'язками працівників структурного підрозділу безпеки підприємства;
- здійснює постійний контроль за ходом виробничої практики та допомагає студентам правильно виконувати всі завдання на даному робочому місці, знайомить їх з сучасними методами роботи з забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємств;
- контролює виконання календарних планів;
- регулярно проводить консультації з питань, що виникають у студентів в процесі збору інформації згідно теми кваліфікаційної роботи;
- здійснює контроль за додержанням правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни студентами, повідомляє керівника виробничої практики від кафедри про випадки їх порушення;
- після закінчення виробничої практики перевіряє звіти і робить висновки; складає виробничі характеристики на студентів з обов'язковою відміткою про якість виконання програми виробничої практики та індивідуальних завдань.

Обов'язки студента

Студент при проходженні виробничої практики зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- ознайомитися з основними напрямками діяльності системи безпеки підприємства;
- розробити пропозиції щодо протидії загрозам та ризикам фінансово-економічної безпеки підприємства;
- розробити рекомендації щодо вдосконалення системи забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства та їх впровадження в реальне життя;
- зібрати необхідні матеріали та фактичні дані для виконання кваліфікаційної роботи.

РОЗДІЛ 3. ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ (ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНУ) ПРАКТИКУ

3.1. ТИПОВЕ ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ (ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНУ) ПРАКТИКУ

Перед виробничою (ознайомлювальною) практикою у бакалаврів стоять наступні завдання:

- ознайомитися з підприємством, організацією, установою, де проходить виробнича практика;
- ознайомитися зі специфікою діяльності та фінансовим станом підприємства, організації, установи;
- ознайомитися з організаційно-штатною структурою та керівництвом підрозділу, де проходить виробнича практика;
- ознайомитися з системою забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- ознайомитися з механізмом управління системою забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- ознайомитися з правовою базою та основними формами та методами забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- ознайомитися з механізмами взаємодії між основними суб'єктами забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- ознайомитися з функціональними обов'язками працівників служби безпеки підприємства, організації, установи;
- отримати допуск (дозвіл) на стажування на посаді професіонала з фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- з дозволу керівника підрозділу, де здійснюється практика, організувати та провести наукове дослідження відповідно до затвердженої теми та плану кваліфікаційної роботи бакалавра (виконати індивідуальне завдання);
- безпосередньо виконувати функції та завдання з забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- обговорити з керівником підрозділу, де здійснюється практика, результати наукових досліджень;
- надати пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства, організації, установи;
- за згодою керівника підрозділу, де проходить виробнича практика, отримати матеріали, необхідні до підготовки магістерської роботи;
- отримати відгук керівника підрозділу, де проходить виробнича практика.

3.2. ВИМОГИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПІДПРИЄМСТВО, ОТРИМАНУ СТУДЕНТОМ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ

Студент має право використовувати інформацію стосовно системи фінансово-економічної безпеки, отриману під час проходження виробничої практики тільки з дозволу керівника практики від підприємства. Студент має право самостійно використовувати інформацію про підприємство та його діяльність, яка не відноситься до комерційної таємниці підприємства і не може бути обмежена відповідно Постанові КМ України № 611 від 09.08.1993р. (Додаток В).

РОЗДІЛ 4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час виробничої практики з фаху студенти дотримуються правил роботи, внутрішнього розпорядку підприємства, на якому знаходяться.

Студентам видається щоденник практики, в якому він робить записи проведеної роботи за кожен день з відміткою контролю керівника виробничої практики від підприємства. Навчально-методичне керівництво проходженням виробничої практики з фаху від кафедри економічної теорії та фінансово – економічної безпеки проводиться керівником виробничої практики шляхом відвідування студентів, що закріплені за конкретними базами виробничої практики з фаху. Виконання програм виробничої практики з фаху передбачається календарним графіком та щотижня контролюється керівником виробничої практики від кафедри економічної теорії та фінансово – економічної безпеки.

Після закінчення виробничої практики студент здає звіт, перевірений та підписаний керівником від бази виробничої практики та захищає його на кафедрі.

Практична підготовка студента за період виробничої практики з фаху оцінюється за 150 - бальною системою. Ця оцінка є комплексною і враховує: оцінку, яку вказано у відгуку - характеристиці керівника виробничої практики від бази практики, рецензії на виконання звіту про проходження виробничої практики від кафедри економічної теорії та фінансово – економічної безпеки, висновок (віза) наукового керівника з питань виконання індивідуального завдання, а також якість відповідей студента під час звіту.

Оцінка “*відмінно*” виставляється студенту якщо: він повністю виконав завдання виробничої практики з фаху, набув необхідні вміння та навички, опанував існуючі методи, засоби та технології впровадження окремих процесів професійної діяльності, не мав пропусків годин практичної підготовки, ефективно використав час, інформацію та наявні на підприємстві ресурси для власного професійного становлення. Підготував звіт у повній відповідності з існуючими вимогами. Індивідуальне завдання виконав у встановленому обсязі. Під час захисту звіту дає правильні та вичерпні відповіді.

Оцінка “добре”

виставляється студенту якщо: він в повному обсязі виконав завдання виробничої практики з фаху, набув необхідні вміння та навички, опанував існуючі методи, засоби та технології впровадження окремих процесів професійної діяльності, звіт підготував з незначними відхиленнями від існуючих вимог. Індивідуальне завдання виконав у достатньому обсязі. Під час захисту дає правильні, але не завжди вичерпні відповіді.

Оцінка “задовільно”

виставляється студенту якщо: в повному обсязі виконав завдання передбачені програмою виробничої практики та набув основні вміння та навички. Звіт підготував згідно встановлених вимог. Але в тексті звіту наявні неточності, неграмотні та некоректні висловлювання, а також помилки стосовно оформлення. Під час захисту дає неточні, не завжди правильні поверхові відповіді.

Оцінка “незадовільно”

виставляється студенту якщо: він не в повному обсязі виконав завдання виробничої практики з фаху, не набув необхідні вміння та навички, звіт представлений студентом не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення. Студент не відвідував підприємство (базу практики) або відвідував не систематично, не виконав індивідуального завдання, не володіє матеріалом звіту навіть на понятійно-категоріальному рівні.

При отриманні оцінки “незадовільно”, яка є результатом хвороби студента або іншої поважної причини, наказом ректора студенту встановлюються повторні терміни проходження виробничої практики з фаху. У випадку отримання оцінки “незадовільно” і відсутності поважних причин, що стали результатом цього, студента відраховують з Одеського національного технологічного університету (надалі Університет).

Після закінчення терміну виробничої практики з фаху студенти звітують на кафедрі про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивною відміткою керівника від підприємства. Зразок титульної сторінки звіту зі стажування наведено в Додатку А. Крім того, подається щоденник студента, який пройшов виробничу практику, де міститься відгук керівника від підприємства-базу проведення виробничої практики з фаху про виконання студентом програми практики.

Письмовий звіт із виробничої практики з фаху разом зі щоденником подається у встановлений термін (не пізніше трьох днів по закінченні виробничої практики) керівникові практики від кафедри для рецензування і допуску до захисту. Письмова рецензія керівника виробничої практики від кафедри економічної теорії та фінансово – економічної безпеки заноситься до щоденника.

Звіт із виробничої практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, що пов’язане з науковою

роботою студента, якщо воно мало місце. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, яких потребує зміст завдань.

Обсяг звіту може становити до 40 друкованих сторінок. Розділи й окремі питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними і оформленими відповідно до методичних вказівок щодо оформлення звітів зі стажування з фаху.

Звіт пишеться власноручно або друкується на ПЕОМ з одного боку аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкові інтервали шрифтом 14. У разі необхідності окремі таблиці та рисунки можна подавати на аркушах формату А3.

Текст має бути таких розмірів: лівий берег – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми виробничої практики з фаху.

Нумерацію сторінок, розділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул, тощо подаються арабськими цифрами без знака № Таблиці й ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми, тощо) позначають словом “Рис.” і нумерують в межах розділу. Посилаючись на ілюстрації, зазначають їх порядковий номер, наприклад “рис. 1.2.”.

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично до тексту. Слово таблиця та безпосередньо її назву позначають великою літерою. В кожній таблиці заголовки граф повинні починатися з великої літери, підзаголовки – з маленької, якщо вони становлять одне ціле.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи “Продовження табл.”.

На всі таблиці мають бути посилання у тексті, при цьому слово “Таблиця” пишуть скорочено “табл. 1.3.”. У повторних посиланнях по тексту на таблиці треба зазначати “див. табл. 1.3.”

Оформлений за всіма зазначеними вимогами і прорецензований звіт з практики передається секретарю кафедри економічної теорії та фінансово – економічної безпеки протягом тижня після здачі звіту. Заздалегідь призначена комісія у встановлений термін приймає захист звітів про виробничу практику. За результатами захисту звіту виставляється диференційований залік. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента.

При визначенні рівня академічної успішності під час отримання диплома разом з іншими оцінками студента враховується і оцінка з виробничої практики з фаху.

Студент, який не виконав програму виробничої практики з фаху без поважних причин, відраховується з Університету. В окремому випадку йому може бути надано право повторного проходження виробничої практики у визначений термін. Студент, який повторно отримав незадовільну оцінку з виробничої практики в комісії, відраховується з Університету.

Інформація про перебіг виробничої практики з фаху та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри, а її загальні підсумки підводяться на Вченій Раді факультету.

РОЗДІЛ 5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

За результатами проходження виробничої практики кожний студент зобов'язаний у триденний термін після закінчення практики подати на кафедру економічної теорії та фінансово – економічної безпеки письмовий (друкований) звіт. Звіт має бути чітко побудованим, логічно послідовним, переконливо аргументованим, доказовим та висвітлювати персональні здобутки студента у процесі проходження виробничої практики. Структура, зміст звіту, співвідношення його розділів визначаються змістом виробничої практики і особливостями її бази.

Орієнтовна структура звіту:

Вступ. Чітко формулюються цілі й завдання роботи, визначається коло питань, об'єкт дослідження, методи та інформаційна база дослідження (обсяг 2 - 3 стор.).

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства — бази практики В цьому розділі дається характеристика підприємства, а саме: історична довідка (повна назва підприємства, місцезнаходження, територія розташування, дата створення, мета створення, історія виробничої діяльності, галузева приналежність, форма власності, основні види діяльності, організаційна структура та підпорядкованість, короткий опис виробничих підрозділів та їх потужності (при наявності), основні види продукції, що виробляється, послуги, які надаються, загальна чисельність та склад персоналу. коротка характеристика та склад майна, характеристика механізації виробничого процесу, режим роботи, основні клієнти та конкуренти, наявність зовнішньоекономічних контрактів тощо.

Аналіз виробничої діяльності та перспектив її розвитку. Аналіз фінансового стану (на базі даних 2 (двох) останніх фінансових років) та перспектив розвитку підприємства. (обсяг 10 -15 стор.).

Розділ 2. Опис та аналітична оцінка зовнішніх та внутрішніх загроз і ризиків безпеки підприємств. Склад, напрями діяльності та завдання системи економічної безпеки підприємства. Механізм управління системою фінансово – економічної безпеки підприємства. Фінансові показники ефективності діяльності системи безпеки підприємства. Пропозиції та практичні рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності системи забезпечення фінансово – економічної безпеки підприємства — бази виробничої практики. (обсяг 10 - 12 стор.).

Висновки. Стисло формулюються головні висновки та практичні рекомендації для розв'язання загальної проблеми і поставлених у роботі прикладних завдань щодо діяльності системи забезпечення фінансово – економічної безпеки підприємства. (обсяг 2-3 стор.).

Додатки оформляються як продовження звіту і розміщуються після списку літератури. Додатками можуть бути таблиці, графічний матеріал, розрахунки тощо, які можуть бути рекомендованого або довідкового характеру. Додатки позначаються великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер **Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**.

Окремим додатком оформлюється короткий звіт про роботу за індивідуальним завданням.

В обсяг звіту включають: титульний аркуш (Додаток А), план, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту (Додаток Б), список використаних джерел, додатки.

Технічні вимоги до оформлення звіту з виробничої (організаторської) практики ідентичні вимогам до оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра.

Студент згідно з графіком, до закінчення терміну практики подає керівникові практики від підприємства звіт і заповнений щоденник практики. Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, викладає її в щоденнику, де оцінює виконання програми практики, індивідуального завдання, обґрунтованість пропозицій та відповідність вимогам щодо оформлення. Після отримання затверджених печаткою підприємства характеристики і рецензії за підписом керівника з бази практики студент подає звіт на кафедру для реєстрації та перевірки керівником від кафедри.

Керівник практики від кафедри розглядає і оцінює звіт студента, дає відгук з рекомендацією до захисту перед кафедральною комісією. У разі суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог його повертають для доопрацювання. Захист звіту з практики приймає комісія, яка призначається завідувачем кафедри. Студент готує до захисту стислий звіт (доповідь та презентація), ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які уточнюють результати дослідження, основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості й заліковій книжці студента.

Звіт після захисту передається на збереження до архіву Університету. У разі негативної оцінки комісією результатів практики і поданих матеріалів студента відраховують з Університету.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про підприємства в Україні: Закон України від 27.03.91р. № 887-12 зі змінами і доповненнями.
2. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.91 р. зі змінами і доповненнями.
3. Про власність: Закон України від 07.02.91 р. № 697-Х.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-ХІУ.
5. Закон України «Про податок на додану вартість» від 03.04.97 р. № 168/97-ВР, зі змінами.
6. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» у редакції Закону України від 22.05.97 р. № 283/97-ВР, зі змінами.
7. Закон України «Про цінні папери і фондову біржу».
8. Закон України «Про систему оподаткування».
9. Закон України «Про банки і банківську діяльність».
10. Закон України «Про страхування».
11. Закон України «Про амортизацію».
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, затверджено наказом МФУ.
13. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік» www.vobu.com.ua
14. Пошукові ресурси [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.google.com.ua, www.meta.ua, www.yandex.ua
15. Освітній портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.osvita.org.ua
16. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.nau.kiev.ua
17. Державний комітет статистики [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua/>
18. Урядовий портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/>
19. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://portal.rada.gov.ua/>
20. Федерація профспілок України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.fpsu.org.ua/>

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут прикладної економіки та менеджменту
ім. Г.Е. Вейнштейна
Кафедра економічної теорії та фінансово-економічної безпеки



ЗВІТ
з проходження виробничої практики
на підприємстві _____

(назва підприємства проходження практики)

Здобувач _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

групи _____

(шифр)

за період з « »

20__ р. по « »

20__ р.

Керівники:

К.е.н., доцент Згадова Н.С.

Д.е.н., доцент Петрушенко М.М.

Дата здачі роботи на кафедру _____

Звіт з практики захищено з оцінкою: _____

Комісія з захисту у складі:

_____ /-----/

_____ /-----/

----- /-----/

Одеса – 2024

ЗРАЗОК

орієнтовного плану звіту про проходження виробничої практики

Вступ

РОЗДІЛ 1. ОЦІНКА СУЧАСНОГО СТАНУ ТА ПЕРСПЕКТИВ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Загальна характеристика підприємства.

1.2. Аналіз виробничої діяльності підприємства.

1.3. Оцінка перспектив розвитку підприємства.

РОЗДІЛ 2. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Зовнішні загрози та ризики діяльності підприємства.

2.2. Внутрішні загрози безпеки підприємства.

2.3. Склад, напрями діяльності та завдання системи економічної безпеки підприємства.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

**Постанова Кабінету Міністрів України
від 9 серпня 1993 р. № 611**

"Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці"

Відповідно до частини другої статті 30 Закону України "Про підприємства в Україні" Кабінет Міністрів України ПОСТАНОВЛЯЄ:

Установити, що комерційну таємницю не становлять:

- установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою діяльністю та її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- данні, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню.

Підприємства зобов'язані подавати перелічені у цій постанові відомості органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам, іншим юридичним особам відповідно до чинного законодавства, за їх вимогою.