

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**
Кафедра організації підприємництва та біржової діяльності

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ СТУДЕНТАМ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ
076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО, ТОРГІВЛЯ ТА БІРЖОВА ДІЯЛЬНІСТЬ»
З ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З
ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Спеціальність діяльність	076 Підприємництво, торгівля та біржова
Освітня програма діяльність»	«Підприємництво, торгівля та біржова
Факультет	Економічний

Розробники: доц., к.е.н., Нікітченко Сергій Олександрович

Київ 2021 р.

*Розглянуто та затверджено на засідання кафедри організації
підприємництва та біржової діяльності
Економічний факультет
Національний університет біоресурсів і природокористування України
(№ 15 від 18 лютого 2021 р.)*

Укладач:

Нікітченко С.О. – викладач кафедри організації підприємництва та біржової діяльності

Рецензенти:

Єрмаков О.Ю. – доктор економічних наук, професор кафедри економіки;

Музиченко А.О. – кандидат економічних наук, доцент кафедри статистики та економічного аналізу

Методичні рекомендації з проходження навчальної практики для студентів II курсу спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність / [уклад. С. О. Нікітченко]; – Київ: НУБіП У, 2021. – 23 с.

- Нікітченко С.О., 2021 рік
- НУБіП України, 2021 рік

ЗМІСТ

ВСТУП

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ПРО ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ
ПРАКТИКИ

4. ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

6. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ВСТУП

Система підготовки фахівців за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» передбачає проходження навчальної практики студентів, що є невід'ємною складовою навчального процесу.

У формуванні висококваліфікованих фахівців із торгівлі та організації підприємницької та біржової діяльності навчальна практика відіграє вагомую роль. Вона здійснюється з метою закріплення одержаних ними теоретичних знань і набуття навичок технічної та організаційної роботи за спеціальністю, ознайомлення з організаційною, комерційною, збутовою діяльністю підприємства, вивчення фінансово-економічних показників діяльності підприємства, ресурсного забезпечення підприємства, основ планування та нормування, документальне оформлення результатів організаційно-технологічної діяльності підприємства різних форм власності, формування системи прикладних знань у сфері торгівлі, розвиток професійних якостей майбутнього фахівця, що дозволить здобувачам вищої освіти в майбутньому успішно здійснювати управлінську діяльність.

Проходження практики студентами регулюється такими документами з організації навчального процесу в НУБіП України:

- Положення «Про організацію освітнього процесу в НУБіП України» із змінами від 27 грудня 2019 року;
- Положення «Про практичну підготовку студентів НУБіП України» від 12 квітня 2016 року;
- Документом «Тимчасовий порядок проведення практичного навчання студентів НУБіП України у весняному семестрі 2019-2020 навчального року в умовах карантину» від 07 квітня 2020 року.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика для студентів 2 курсу економічного факультету НУБіП України є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у вищому навчальному закладі з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою для формування світоглядних цінностей майбутніх підприємців.

До основного нормативного забезпечення проведення навчальної практики слід віднести:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про освіту»;
- Стандарт вищої освіти за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні»;
- Освітньо-професійна програма і навчальний план зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»;
- Положення НУБіП України;
- Інструкції з охорони праці, тощо.

Навчальна практика передбачає безперервність та послідовність її організації і проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня «Бакалавр».

Метою проходження студентами навчальної практики є набуття теоретичних знань та практичних умінь і навичок, закріплення універсальних і професійних компетенцій з ведення підприємницької діяльності в різних сферах економіки країни та світу.

Основними завданнями проходження навчальної практики з підприємницької діяльності є:

- закріплення теоретичних та формування практичних аспектів планування та організації підприємницької діяльності;
- ознайомлення із методами мотивації, координації та контролю робочого персоналу;
- формування умінь використовувати теоретичні знання на практиці та робити висновки на підставі наявної інформації про суб'єкт господарювання та зовнішнє середовище;
- закласти основи наукових підходів до освоєння інформації та подальшого узагальнення отриманих результатів.

У результаті проходження навчальної практики з біржової діяльності студенти повинні **знати:**

- нормативно-правову базу та систему регулювання підприємницької діяльності;
- види підприємницької діяльності та їх особливості;
- етапи започаткування власної справи та її юридичне оформлення;
- яким є життєвий цикл підприємства;
- особливості побудови бізнес-моделі підприємства;
- оцінка економічної ефективності підприємницької діяльності;

На підставі отриманих знань студент повинен **вміти:**

- вільно користуватись доступною інформацією для ефективного ведення підприємницької діяльності;
- аналізувати стан кон'юнктури ринку за видами продукції та напрямками діяльності;
- вміти будувати бізнес-модель підприємства;
- здійснювати аналітичну діяльність, а саме проводити оцінку економічної ефективності;

- вільно користуватись нормативно-правовою базою для організації та ведення підприємницької діяльності;
- оцінювати стадію життєвого циклу підприємства;
- вміти готувати реферати та статті на основі опрацьованого матеріалу з питань підприємницької діяльності.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.
- ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 7. Здатність працювати в команді.
- ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

фахові (спеціальні) компетентності (СК):

СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

СК 4. Здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

СК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика з підприємництва для студентів ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» ОС «Бакалавр» проводиться в НУБіП України на кафедрі організації підприємництва та біржової діяльності Економічного факультету на базі Навчально-наукової лабораторії «Бізнес-планування підприємницької діяльності» (далі ННЛ «Бізнес-планування підприємницької діяльності») та навчально-виробничих підрозділів НУБіП України.

ННЛ «Бізнес-планування підприємницької діяльності» функціонує на економічному факультеті з 2021 року. Лабораторія має оснащена необхідним матеріально-технічним забезпеченням, а саме комп'ютерним класом з виходом в мережу інтернет. Студенти мають можливість виконувати в он-лайн режимі поставлені керівником практики завдання під час проходження навчальної практики.

Також, біля навчального корпусу №9 функціонує кіоск. Торгуючи екологічно чистою продукцією з власного саду НУБіП України, студенти отримують досвід комунікації з клієнтами, вміння організовувати власну справу. навички продажу. Також це сприяє відточуванню навичок налагоджування власної справи. Зокрема, ними моделюється процес організації відкриття та ведення власної торгової точки.

Тривалість навчальної практики відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» складає 2 тижні, що складає 60 годин.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на керівників практики, призначених кафедрою організації підприємництва та біржової діяльності НУБіП України. Безпосередньо організацію навчальної практики та контроль за її проведенням здійснюють завідувач, НПП кафедри організації підприємництва та біржової

діяльності. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені НПП кафедри.

Організаційні заходи НПП кафедр, що відповідають за проведення навчальних практик студентів:

НПП кафедри зобов'язані:

- знати та дотримуватись вимог «Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України»;
- здійснює загальну організацію практики, 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;
- 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;
- консультування студентів протягом проходження практики;
- методичне і наукове керівництво підготовкою звітів проходження практики;
- приймає захист з практики у складі відповідної комісії; організація захисту студентами звітів;
- своєчасно подати звіт про проходження практики студентів на кафедру.

НПП кафедри мають право:

- перевіряти рівень підготовленості студента до виконання конкретних завдань під час проходження практики;

- здійснювати контроль щодо забезпечення належних умов навчання студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- вимагати від студентів виконання правил внутрішнього розпорядку та контролювати виконання цих правил;

- вживати заходи щодо порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, правил техніки безпеки і охорони праці, невиконання студентами програми практики;

- вести або організувати ведення табеля проведення практики студентів;

- у складі комісії проводити підсумкову атестацію за результатами практики студентів.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

1) до початку практики отримати від керівника практики з боку університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

2) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

3) вивчати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку бази практики;

4) нести відповідальність за виконану роботу;

5) дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;

6) вести щоденник практики;

7) зібрати необхідний для виконання індивідуального завдання матеріал;

здати і захистити звіт з практики, своєчасно скласти залік з практики.

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ПРО ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Перед початком проходження практики необхідно скласти календарно-тематичний план проходження практики.

2. Проходження практики розпочинається з:

- а) вивчення основних листів, інструкцій, положень та доповнень до них.
- б) консультації у керівника від бази практики щодо незрозумілих питань.

Практика повинна проходити згідно з програмою та календарно-тематичним планом під керівництвом керівників від бази практики та університету. Кожен день на практиці ведеться щоденник, в якому записується послідовність виконаних робіт. Робота повинна виконуватися студентом переважно самостійно.

Рекомендується перегляд та аналіз наступних наочних та відеоматеріалів та вебінарів, що розкривають сутність підприємництва:

- відеоматеріали:

- 1) Как заработать на С/Х технике из США? Инвестиции в агросектор Украины https://www.youtube.com/watch?v=m_QPML-icLE
- 2) Инвестиции в жилую недвижимость с доходностью 7-30% годовых (Дмитрий Гура) <https://www.youtube.com/watch?v=GfMI9DYmO4I>
- 3) Как инвестору заработать на украинских инновациях? Инвестиции в электробайки https://www.youtube.com/watch?v=Tr9E_tIVM2c
- 4) Инвестиции vs профессиональный трейдинг Wall Street (Александр Герчик) <https://www.youtube.com/watch?v=6CWtB3pjxSg>
- 5) Инвестиции и страхование жизни (Инна Белянская MetLife) <https://www.youtube.com/watch?v=HO576LNvDeE>
- 6) Франшизи України 2021 https://www.youtube.com/watch?v=27b_le1Az5Q

Окрім перелічених, студенти можуть самостійно обирати для перегляду вебінари, що стосуються завдань практики.

- ***аналіз науково-практичної літератури, що розкриває сутність підприємця та підприємницької діяльності***, список якої поданий у програмі практики.

За необхідності, час та лінк для переходу на он-лайн зустрічі, а також на практику студенти отримують під час настановних он-лайн зборів у перший день практики.

На передодні останнього дня практики студенти надсилають на електронну пошту керівників практики звітну документацію:

- 1) щоденник практики,
- 2) звіт про практику,
- 3) індивідуальне завдання.

Рекомендації та вимоги до їх оформлення, а також список рекомендованих джерел подані у робочій програмі практики, представленні на сайті кафедри.

У визначений час відбувається процедура захисту практики (за необхідності може проводитися в он-лайн режимі, зі уточненням ідентифікатора конференції ї на сайті кафедри організації підприємництва та біржової діяльності).

Студенти, які не виконали програму практики з поважної причини (підтвердженої документально), направляються на повторне проходження практики, у вільний від навчання час.

Студенти, які не виконали програму практики з без поважної причини або отримали на захисті незадовільну оцінку, можуть бути відраховані як такі, що мають академічну заборгованість.

4. ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Оформити титульну сторінку обкладинки щоденника.
2. Записи в щоденнику ведуться щоденно від свого імені в теперішньому часі (ознайомилась, розглянула, сплатила, оформила і т.д.), без скорочень, грамотно, пастою одного кольору, в тій послідовності, в якій виконувалась робота протягом дня. Записи у щоденнику ведуться українською мовою.
3. У щоденник не слід записувати техніку виконання роботи. Записи про виконані роботи повинні бути стислими, конкретними, з визначенням кількості виконаних операцій та іншої необхідної інформації.
4. У графі «місце роботи» необхідно записати назву теми практики в той день, коли починається її вивчення, місце роботи, виконана робота з даної теми.
5. У графі короткий зміст роботи вказується, як виконувалась робота: самостійно або шляхом спостереження, або шляхом вивчення інструкцій, архівного чи юридичного матеріалу.
6. Щоденник додається до звіту після закінчення практики.

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Таблиця 5.1.

Зміст програми навчальної практики в розрізі видів робіт

№	Зміст і види роботи	Тижні/ Дні	Розподіл годин		
			Практичні заняття	Самостійна робота	Всього
1	Ознайомлення із нормативно-правовою документацією, якою регламентується підприємницька діяльність. Проходження інструктажів з техніки безпеки та охорони праці на базі	1/1-3	3	2	6

	практики. Визначення завдань навчальної практики та ознайомлення з вимогами до проходження навчальної практики. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції.				
2	Ознайомлення із провідними міжнародними та вітчизняними платформами он-лайн торгівлі. Вивчення особливостей ведення підприємницької діяльності. Оформлення щоденника навчальної практики. Ознайомлення з вимогами до підготовки звіту про практику.	1/4-7	3	2	6
3	Вибір напрямку дослідження на основі визначенню виду підприємницької діяльності. Оброблення та аналізу інформації з різних Інтернет джерел. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції. Оформлення щоденника практики.	1/8-10	3	2	6
4	Побудова бізнес моделі підприємства. Визначення перспективних сегментів ринку. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції. Оформлення щоденника практики.	2/1-3	3	2	6

5	Ознайомлення з особливостями визначення каналів збуту. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції. Формування аналітичного звіту. Оформлення щоденника практики.	2/4-7	4	2	6
6	Ознайомлення з методами підтримки взаємовідносин з ключовими партнерами. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції. Формування аналітичного звіту. Оформлення щоденника практики.	2/8-10	4	2	6
7	Ознайомлення з методами обліку доходів та витрат та оцінкою економічної ефективності підприємницької діяльності. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції. Формування аналітичного звіту. Оформлення щоденника практики.	3/1-5	5	2	6
8	Ознайомлення з методикою оцінки етапу життєвого циклу компанії. Ознайомлення з вимогами до написання реферату або статті за обраною тематикою. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу	3/6-10	5	2	6

	продукції. Формування аналітичного звіту. Оформлення щоденника практики.				
9	Ознайомлення з вимогами до оформлення звіту про практику. Оформлення щоденника практики. Тренування навичок комунікації з клієнтами та продажу продукції. Систематизація зібраної інформації для звіту з навчальної практики за встановленими вимогами.	4/1-5	5	2	6
10	Підготовка звіту про навчальну практику та щоденника практики. Захист звіту.	4/6-10	5	2	6
Всього			40	20	60

Студенти в процесі проходження навчальної практики ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою основою створення підприємства.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ концепції діяльності підприємства. Моделюється створення товариства з обмеженою відповідальністю. Студенти визначають модель підприємства, його «статутний капітал» та розподіляють обов'язки кожного з членів групи.

На другому етапі відбувається вивчення структури організації, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, на якій ґрунтується його діяльність.

На третьому етапі студенти-практиканти повинні зосередитися на пошуку джерел товарів і ресурсів, які необхідні для досягнення поставлених завдань.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

На п'ятому, заключному, етапі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

Під час проходження практики передбачені екскурсії, які проводяться з метою отримання студентами більш повної уяви про особливості та перспективи підприємницької діяльності. Екскурсії здійснюються на основі виробничі дільниці, складські та транспортні господарства, галузевих виставок та бізнес-форумів за тематикою дослідження.

6. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну початкової практики, студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж навчальної практики. Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

Календарний план-графік проходження практики (додаток Б).

Звіт з практики, що складається за таким орієнтовним планом:

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту і містить дані, які подають у певній послідовності. Приклад оформлення титульного аркушу наведено у (додатку А).

Зміст розташовують безпосередньо після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки.

Вступ є ввідною частиною звіту з практики, в якій пояснюється актуальність та проблематика виконуваних робіт. У вступі необхідно вказати мету роботи, предмет та об'єкт дослідження визначити коло задач, що їх необхідно розв'язати. Також необхідно коротко вказати, які результати очікуються, і як їх можна буде оцінити;

Основна частина розкриває суть роботи. Це викладання відомостей про предмет (об'єкт) дослідження, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності даної роботи.

Висновки призначені для опису результатів звіту з практики. Необхідно розглянути ефективність знайдених рішень та вказати можливості подальших модифікацій та покращень.

Список літератури, що використовувалася в процесі виконання робіт та підготовці звіту необхідно вказувати обов'язково. Список літератури, в тому числі, дозволяє оцінити обсяг виконаних робіт та якість отриманих нових знань та навичок.

На кожне з джерел, вказаних у списку літератури, обов'язково повинно бути посилання у тексті звіту.

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Всі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію. Орієнтований обсяг розділу – 25–30 сторінок.

Звіт може бути надрукований за допомогою комп'ютера (комп'ютерний набір – 14 кегль, 1,5 інтервалу, шрифт – Times New Roman).

Звіт необхідно писати (друкувати), залишаючи береги (поля) таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм.

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст звіту, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думку автора і тому, на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки тощо) і таблиці необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею посередині симетрично до тексту. Назву починають з великої літери, не підкреслюють, крапку в кінці не ставлять.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними. Крапка в кінці не ставиться. Графу з порядковими номерами до таблиці включати не потрібно (крім випадків, коли на рядок таблиці є посилання в тексті).

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті у такий спосіб, щоб її можна було читати без розвороту пояснювальної записки або з розворотом за годинниковою стрілкою.

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 «Теж» а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних та інших символів, які повторюються, не потрібно.

Якщо цифрові дані в рядку не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номеру розділу та номеру таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 4.2» (друга таблиця четвертого розділу). При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 4.2».

Рівняння і формули необхідно виділяти з тексту вільними рядками, вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Формули потрібно розміщати в середині рядка. Пояснення символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнту необхідно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки, якщо дається пояснення одного значення формули і «де» з двокрапкою, якщо дається декілька пояснень значень формули.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номеру формули у розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого краю сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (4.2) – друга формула четвертого розділу.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту.

При посиланні у тексті звіту на джерело інформації в квадратних дужках наводиться його порядковий номер у списку використаних джерел і сторінка, з якої цитується текст, наприклад: [8, с. 2].

Посилання на ілюстрації роботи вказуються порядковим номером ілюстрації, наприклад, рис. 4.2.

Посилання на формули вказуються порядковим номером формули у дужках, наприклад: «у формулі (4.2.)».

На усі таблиці звіту повинні бути посилання в тексті. При цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад: «в табл. 4.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації необхідно вказувати скорочено слово «див.», наприклад: «див. табл. 4.3».

Додатки оформлюються як продовження звіту та розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки потрібно позначати великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ь. Наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» тощо.

Один додаток позначається як додаток А.

Оформлений згідно з вимогами звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази і навчального закладу. Оцінка і підписи керівників проставляються на титульному аркуші.

За представленим звітом комісія проводить із студентами співбесіду, перевіряє правильність складання звіту та виставляє оцінку за практику з урахуванням відповідей на запитання.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Звіт, виконаний згідно з вимогами, допускається до захисту після позитивного відгуку викладача – керівника практики.

Звіт допускається до захисту, але повертається на доопрацювання, якщо:

- теми розкриті недостатньо, матеріал якогось розділу не повністю розкриває тему;
- вступ, висновки і пропозиції не відповідають вимогам, за змістом не пов'язані з темами виробничої практики.

Якість виконання оцінюється за критеріями:

- науковий рівень роботи;
- практичне спрямування роботи;
- ступінь застосування інноваційних методів наукових досліджень;
- самостійність студента у викладенні матеріалу тем;
- логіка розкриття тем, стиль;
- оформлення матеріалів виробничого звіту, схем, графіків.

Підсумкова оцінка за виконання і захист навчальної практики складає максимум 100 балів. Оцінювання здійснюється таким чином: звіт з навчальної практики – максимум 60 балів; захист навчальної практики – максимум 40 балів.

Структура загальної кількості балів за практику

За звіт	За захист	Загальна кількість балів
60	40	100

Оцінювання знань студента за результатами проходження навчальної практики відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України» (наказ про уведення в дію від 27.12.2019 р. № 1371).

Таблиця 1.

Співвідношення між рейтингом здобувача вищої освіти і національними оцінками

Рейтинг здобувача освіти, бали	Оцінка національна за результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки студента за підписом керівника практики або одного із членів комісії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком із фінансуванням усіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав вимог практики або при повторному проходженні практики отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з числа студентів університету.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України “ Про підприємництво ”. // поточна редакція — Редакція від 29.01.2020, підстава - 143-ІХ

2. Основи підприємництва: Підручник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін.] ; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. – Житомир : ЖДТУ, 2019. – 493 с.

3. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність [Текст] : підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І. М. Сотник, д.е.н., проф. Л. М. Таранюка. Суми : ВТД «Університетська книга», 2018. 572 с.

4. Підприємницька діяльність та агробізнес: Підручник / За ред. М.М. Ільчука, Т.Д. Іщенко. — К.: Вища осві-та, 2006. — 543 с.: іл.

Додаткова:

5. А. Парабеллум, "Выжми из бизнеса все" -2014.

6. Ануфрієва О. Л., Пальчевська Т. Г., Лагоцька Г. М. Підприємницька діяльність. Навчальний посібник. / За науковою ред. О. Л. Ануфрієвої/ Івано_Франківськ, «Лілея_НВ», – 2014. – 304 с.

7. Брайан Моран, Майкл Леннінгтон, "12 недель в году" – 2014, 208 с.

8. Витаминный комплекс управления Источник:
<http://www.management.com.ua/strategy/str129.html>

9. Господарський кодекс України, Голос України, 14 березня 2003 р.

10. Дениэл Пинк, "Драйв. Что на самом деле нас мотивирует" - 2013, 274 р..

11. Джек Митчелл, "Обнимите своих клиентов", ООО «Манн, Иванов и Фербер» - 2013.

12. Джим Кэмп, "Сначала скажите "Нет" – 2019, 320 с..

13. Джон Шоул, "Первоклассный сервис как конкурентное преимущество" — 2017, 347 с.

14. Дибб, Салли, "Практическое руководство по сегментированию рынка" - СПб.; М.; Х.; Минск : Питер, 2002 . – 239 с. .

15. Димитри Маекс, "Ключевые цифры" ООО «Манн, иванов и Фербер» - 2012, 320 с.

16. Дэн Ариэли, "Предсказуемая иррациональность" - 2010 .
17. Жан-Жак Ламбен, "Менеджмент, ориентированный на рынок" - 2017, 700 с.
18. Игорь Манн, "Маркетинг на 100%. Ремикс" - 2015, 256 с.
19. Инвестиции vs профессиональный трейдинг Wall Street (Александр Герчик) <https://www.youtube.com/watch?v=6CWtB3pjxSg>
20. Инвестиции в жилую недвижимость с доходностью 7-30% годовых (Дмитрий Гура) <https://www.youtube.com/watch?v=GfMI9DYmO4I>
21. Инвестиции и страхование жизни (Инна Белянская MetLife) <https://www.youtube.com/watch?v=HO576LNvDeE>
22. Как заработать на С/Х технике из США? Инвестиции в агросектор Украины https://www.youtube.com/watch?v=m_QPML-icLE
23. Как инвестору заработать на украинских инновациях? Инвестиции в электробайки https://www.youtube.com/watch?v=Tr9E_tIVM2c
24. Карл Сьюэлл, "Клиенты на всю жизнь" – 2011, 170 с.
25. Майкл Микаловиц, "Метод тыквы: как стать лидером в своей нише без бюджета" – 2013, 304 с.
26. Построение бизнес-модели: Настольная книга стратега и новатора / Александр Остервальдер, Ив Пинье; Пер. с англ.. – 2 – е изд. – М. Альпина Паблишер, 2012. – 228 с.
27. Працюйте над вашою бізнес-моделлю онлайн, The Business Model Canvas.
28. Тони Шей, "Доставляя счастье" – 2010, 304 с..
29. У. Чан Ким, "Стратегия голубого океана" - 2016, 304 с..
30. Филипп Котлер "Маркетинг менеджмент" – 2016, 848 с.
31. Франшизи України 2021 https://www.youtube.com/watch?v=27b_le1Az5Q
32. Функції управління витратами підприємства - http://pidruchniki.com/1272020453085/finansii/funktsiyi_upravlinnya_vitratami_pidpriyemstva

33. Хруцкий В.Е., Сизова Т.В., Гамаюнов В.В. Внутрифирменное бюджетирование: Настольная книга по постановке финансового планирования. - М.: Финансы и статистика, 2002. - 400 с.
34. Эрик Рис, "Бизнес с нуля" – 2011, 256 с.
35. Paul Garrison, "Exponential Marketing" - 2015, 252 p.

ДОДАТКИ

додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ***Економічний факультет*

Кафедра організації підприємництва та біржової діяльності

ЗВІТпро проходження навчальної практики
з підприємництва

студентом _____ групи _____ курсу

(ПІБ)База проходження практики

Період практики

з _____ по _____ 20__ р.

Київ – 202_

