

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра статистики та економічного аналізу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до проходження навчальної практики зі статистики

для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» ОПІ «Підприємництво,
торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво,
торгівля та біржова діяльність»

Київ 2021

УДК 519.22/.25:377.3(072)

Викладено методичні рекомендації і вимоги до оформлення звітів з навчальної практики зі статистики для здобувачів вищої освіти ОС Бакалавр ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Рекомендовано вченою радою економічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № _8_ від 14.05.2021р.).

Укладач: канд. ек. наук, доцент Л.М. Рябенко

Рецензенти: канд. ек. наук, доцент Макарчук О.Г.

канд.ек. наук, доцент Суліма Н.М.

Методичні рекомендації до проходження навчальної практики з статистики для здобувачів вищої освіти ОС Бакалавр спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Відповідальний за випуск: Л.М. Рябенко

Зміст

Вступ.....	4
Розділ I. Теоретичні та методичні основи проходження навчальної практики.....	7
1.1 Опис навчальної практики.....	7
1.2 Програма та структура навчальної практики.....	8
1.3 Методи проведення навчальної практики.....	10
Розділ II. Порядок виконання навчальної практики зі статистики та підготовка і захист звітів.....	11
2.1. Організація проведення навчальної практики.....	11
2.2. База навчальної практики.....	12
2.3. Відповідальність під час проведення навчальної практики.....	13
Розділ III. Порядок виконання індивідуальних завдань та вимоги до оформлення звіту і щоденника з навчальної практики.....	16
3.1. Рекомендації до проходження навчальної практики.....	16
3.2. Структура, зміст та оформлення звіту з навчальної практики.....	17
3.3. Вимоги до захисту звіту з навчальної практики.....	24
3.4. Оцінювання результатів навчальної практики	25
Список рекомендованих джерел.....	28
Додатки.....	31

Вступ

Навчальна практика «Статистика» є одним із елементів практичної підготовки фахівців з спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Практика проводиться на базі університету провідними викладачами кафедри статистики та економічного аналізу. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти закріплюють знання, набуті під час лекційних та практичних занять із дисципліни «Статистика», і отримують практичні навички з проведення статистичного спостереження, зведення, групування та статистичного аналізу отриманих даних про масові суспільні явища і процеси.

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 НУБПІ 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 навчальної практики є поглиблене ознайомлення здобувачів вищої освіти із прийомами та методами статистичних досліджень економічних явищ і процесів, набуття ними навичок самостійної роботи з масовими статистичними даними. Практика має професійне спрямування щодо

застосування методів статистики при здійсненні дослідницьких і аналітичних функцій в біржовій діяльності.

Основними завданнями проходження навчальної практики з статистики є:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань щодо методики й організації проведення статистичного дослідження за його окремими етапами;
- практичне опрацювання конкретних методик статистичного дослідження на основі індивідуальних практичних завдань;
- розвиток навичок вибору найбільш раціонального статистичного метода для виконання поставленого завдання;
- набуття досвіду здійснення необхідних розрахунково-обчислювальних операцій;
- закріплення навичок формулювання висновків за результатами дослідження у статистичних термінах та їх економічної інтерпретації;
- формування професійних умінь та навичок, розвиток професійних якостей особистості майбутнього фахівця.

У результаті проходження навчальної практики зі статистики здобувачі вищої освіти повинні **знати:**

- прийоми, методи і особливості організації збору вхідної масової інформації;
- системи взаємозв'язку узагальнюючих статистичних показників, методи їх розрахунку і аналізу в конкретній економічній ситуації;
- методи виявлення основних тенденцій і закономірностей розвитку соціально-економічних показників;
- прийоми і методи статистико-економічного аналізу з широким залученням комп'ютерної техніки;
- результати дослідження у ймовірнісно-статистичних термінах та формулювати економічні висновки.

У результаті проходження навчальної практики зі статистики здобувачі вищої освіти повинні вміти:

- застосовувати методику та правила проведення статистичних спостережень;
- використовувати вибірковий метод;
- застосовувати методику статистичних групувань;
- використовувати прийоми статистичної оцінки параметрів розподілу;
- застосовувати методики дисперсійного та кореляційного аналізу;
- використовувати методичні прийоми аналізу динаміки, виявляти тенденції та екстраполяції економічних показників торгівлі та біржової діяльності;
- працювати з базовими комп'ютерними програмами, що використовуються у статистичному аналізі;
- презентувати результати статистичного дослідження та надавати пояснення їх результатів, а також формулювати економічні висновки.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.
- ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

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

Розділ I. Теоретичні та методичні основи проходження навчальної практики

1.1. Опис навчальної практики

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
Освітня програма	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
Освітній ступінь	Бакалавр
Характеристика навчальної практики	
Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	30
Кількість кредитів ECTS	1
Кількість тижнів	1

1.2. Програма та структура навчальної практики зі статистики

№	Зміст і види роботи	Тижні/Дні	Розподіл годин		
			Практичні заняття	Самостійна робота	Всього
1	Проходження інструктажів з техніки безпеки та охорони праці на базі практики. Визначення завдань навчальної практики та ознайомлення з вимогами до проходження навчальної практики.	1/1	2	-	2
2	Статистика ринкової кон'юнктури Збір і обробка кон'юнктурної інформації; типологія ринкової ситуації; характеристика масштабу (обсягу) ринку; оцінки та аналіз збалансованості ринку і його основних пропорцій; виявлення, аналіз і прогнозування тенденцій і стійкості розвитку ринку; оцінка і аналіз циклічності розвитку ринку; оцінка і аналіз регіональних відмінностей ринку, оцінки та аналіз ділової активності, характеристика ступеня монополізації ринку і інтенсивності конкуренції, оцінки комерційного (ринкового) ризику, інтеграційні та диференційовані оцінки стану ринку. Оформлення щоденника навчальної практики. Ознайомлення з вимогами до підготовки звіту про практику.	1/1	4	-	4
3	Статистика цін. Оцінка і аналіз рівня і структури цін; аналіз коливань і співвідношення цін; аналіз індексів цін; оцінка рівня і динаміки інфляції. Оформлення щоденника практики.	1/2	4	-	4
4	Статистика товароруку. Збір, зведення і обробка інформації про товарооборот визначеного регіону; оцінка і аналіз окремих етапів	1/2,3	4	-	4

	товароруху, рівнів і довжини каналів товароруху; аналіз об'єму товарообороту, його товарної структури асортименту; аналіз динаміки товарообороту. Оформлення щоденника практики.				
5	Статистика товарної біржі. Збір та обробка інформації про наявність бірж і біржової діяльності; оцінка стану біржового ринку на конкретну дату або за період; виявлення потенціалу біржової торгівлі, оцінки попиту та пропозиції, їх співвідношення; оцінка ділової активності на біржі; оцінки та аналіз біржового товарообігу, його обсягу, структури та динаміки, характеристика ролі товарних бірж на оптовому ринку товарів; аналіз співвідношень угод з реальним товаром і угод на термін; аналіз рівня, коливання і динаміки біржових цін, з сезонної циклічності, прогнозування біржових цін; оцінка і аналіз комерційних результатів біржової торгівлі; характеристика стану і розвитку інфраструктури біржової торгівлі. Формування аналітичного звіту. Оформлення щоденника практики.	1/3,4	6	-	6
6	Статистика ринкової інфраструктури Збір інформації про матеріально-технічну базу торгівлі і сфери послуг; оцінка і аналіз чисельності і типології управлінських підрозділів ринкових структур; оцінка і аналіз чисельності і складу підприємств, які займаються торгівельно-збутовою діяльністю; оцінка і аналіз забезпечення торгівлі і реалізації складськими приміщеннями; аналіз кількості електронних магазинів, кількість користувачів web-сайтами; оцінка і аналіз наявності, структури і розвитку засобів реклами, її технічного забезпечення; дослідження і моделювання факторів, що впливають на	1/4,5	6	-	6

	оптимізацію функціонування ринкової інфраструктури. Формування аналітичного звіту. Оформлення щоденника практики.				
10	Підготовка звіту про навчальну практику та щоденника практики. Захист звіту.	1/5	4	-	4
Всього			30	0	30

1.3. Методи проведення навчальної практики

Методами навчання є способи спільної діяльності й спілкування викладача і здобувачів вищої освіти, що забезпечують вироблення позитивної мотивації навчання, оволодіння системою професійних знань, умінь і навичок, формування наукового світогляду, розвиток пізнавальних сил, культури розумової праці майбутніх фахівців.

Під час навчальної практики використовуються наступні методи навчання:

- пояснення, обговорення, демонстрація;
- практичні кейси, дискусії, розрахункові завдання;
- підготовка аналітичних звітів, презентації.

Застосування методики проблемного навчання та технологій дистанційного навчання.

Розділ II. Порядок виконання навчальної практики та підготовка і захист звітів

2.1. Організація проведення навчальної практики

Навчальна практика зі статистики проводиться після вивчення дисципліни «Статистики» на 2 курсі в 2 семестрі з метою формування практичних навиків з проведення статистичних досліджень в торгівлі та біржовій діяльності.

Навчальна практика зі статистики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України регламентується наступними положеннями:

- Про організацію освітнього процесу в НУБіП України (оновлене) від 03.03.2021р.
- Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України від 12.04.2016р.
- Порядок проведення практичної підготовки у навчально-дослідних господарствах НУБіП України від 26.02.2020р.
- Порядок проведення лабораторних та практичних занять у навчальних (навчально-науково-виробничих) лабораторіях НУБіП України від 26.02.2020р.
- Порядок проведення практичного навчання студентів НУБіП України у весняному семестрі 2020-2021 навчального року в умовах карантинних обмежень від 13.04.2021 р.

Відповідно до навчального плану для ОС «Бакалавр» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» навчальна практика з «Статистики» передбачена тривалістю 1 тиждень та в обсязі 30 годин.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри статистики та економічного аналізу. На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці. Для поглиблення отриманих знань використовуються інтернет-ресурси.

Контроль за роботою здобувачів вищої освіти під час навчальної практики здійснює керівник практики. Відповідно до вимог програми практики здобувачі

вищої освіти при проходженні навчальної практики повинні оформити письмовий звіт про проходження навчальної практики, подати його на кафедру статистики та економічного аналізу та своєчасно скласти залік з практики у вигляді захисту звіту, під час якого перевіряються набуті знання і вміння.

Звіт містить календарний план проходження практики, основні етапи виконання графіка практики та кількість годин, відведених на виконання завдань. Після подачі звіту здобувачем вищої освіти на кафедру, його перевіряє та рецензує викладач-керівник практики, який висвітлює позитивні й негативні аспекти, загальну оцінку роботи здобувача вищої освіти.

2.2. База навчальної практики

Навчальна практика з «Статистики» для здобувачів вищої освіти ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» ОС «Бакалавр» проводиться в НУБІП України на кафедрі статистики та економічного аналізу економічного факультету на базі Навчально-наукової лабораторії біоеконометрики і дейтамайнінгу. (далі ННЛ «Біоеконометрики і дейтамайнінгу»).

ННЛ «Біоеконометрики і дейтамайнінгу» функціонує на економічному факультеті з 2015 року. Лабораторія оснащена необхідним матеріально-технічним забезпеченням, а саме комп'ютерним класом з виходом в мережу інтернет. Здобувачі вищої освіти мають можливість користуватись в он-лайн режимі котируваннями провідних бірж світу та виконувати поставлені керівником практики завдання під час проходження навчальної практики.

Основними біржовими платформами для дослідження є:

- Чиказька біржова платформа (CME Group):
- біржова платформа Нью-Йоркської фондової біржі;
- торгівельна платформа NASDAQ;
- Українська біржа;
- платформи аналітичних агентств Finviz, Barcharts, тощо.

2.3. Відповідальність під час проведення навчальної практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на керівників практики, призначених кафедрою статистики та економічного аналізу НУБІП України. Безпосередньо організацію навчальної практики та контроль за її проведенням здійснюють завідувач, науково-педагогічний персонал кафедри статистики та економічного аналізу.

Керівник *практики зобов'язаний*:

- знати та дотримуватись вимог «Положення про практичну підготовку студентів НУБІП України»;
- розробляти та вдосконалювати програму практики, навчально-методичне забезпечення та звітні документи;
- проводити інструктаж про порядок проходження практики та охорону праці;
- надавати здобувачам вищої освіти, які проходять практику необхідні документи (програми, щоденники, календарні плани, індивідуальні завдання, методичні вказівки тощо);
- ознайомлювати здобувачів вищої освіти із системою звітності за результати практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення щоденника, тощо;
- попереднього обговорювати зі здобувачами вищої освіти зміст та результати практики тощо;
- здійснювати контроль за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;
- надавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.
- своєчасно подати звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на кафедру.

Керівник практики має право:

- перевіряти рівень підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретних завдань під час проходження практики;

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

- вимагати від здобувачів вищої освіти виконання правил внутрішнього розпорядку та контролювати виконання цих правил;

- вживати заходи щодо порушення здобувачів вищої освіти правил внутрішнього розпорядку, правил техніки безпеки і охорони праці, невиконання здобувачами вищої освіти програми практики;

- вести або організувати ведення щоденника проведення практики здобувачів вищої освіти;

- у складі комісії проводити підсумкову атестацію за результатами практики здобувачів вищої освіти;

Обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження практики:

- брати участь в організаційних заходах перед початком навчальної практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно відвідувати базу навчальної практики;

- погодити з керівником практики від кафедри графік виконання програми та суворо його дотримуватися;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази навчальної практики;

- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки;

- регулярно консультиватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;

- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника;

- вести щоденник встановленої форми (додатки), в якому записувати виконану роботу;

- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Перед початком навчальної практики здобувач вищої освіти має отримати на кафедрі: програму практики, індивідуальне завдання, щоденник з практики. В перший день навчальної практики здобувач вищої освіти проходить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Під час навчальної практики з статистики здобувачі вищої освіти повинні систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи.

Після закінчення навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні подати на кафедру щоденник з практики та звіт про проходження практики.

Здобувачі вищої освіти, які не виконав програму навчальної практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на навчальну практику під час канікул або відраховується з університету.

Розділ III. Порядок виконання індивідуальних завдань та вимоги до оформлення звіту і щоденника з навчальної практики

3.1. Рекомендації до проходження навчальної практики

Під час проходження практики з дисципліни «Статистика», здобувачі вищої освіти по кожній темі програми практики виконують практичні завдання на ПК. Файли із виконаними завданнями зберігаються на електронних носіях. Зміст практики з статистики:

Тема 1. Статистика ринкової кон'юнктури.

Здобувачам вищої освіти необхідно: - визначити об'єкт дослідження (ринок зерна, соняшнику, овочів, молока, цукру тощо); - зібрати дані для характеристики ринкової кон'юнктури; - визначити місткість ринку; - оцінити та проаналізувати збалансованість ринку і його основних пропорцій; - виявити і проаналізувати тенденції розвитку ринку; - проаналізувати ділову активність, - охарактеризувати ступінь монополізації ринку і інтенсивність конкуренції; - оцінити комерційний (ринковий) ризик; охарактеризувати інтеграційні та диференційовані оцінки стану ринку.

Тема 2. Статистика цін.

Здобувачам вищої освіти необхідно за обраною продукцією в темі 1 оцінити і проаналізувати: - рівень і структуру цін; - коливання і співвідношення цін; - індекси цін; рівні динаміки інфляції.

Тема 3. Статистика товароруху.

Здобувачам вищої освіти необхідно обрати регіон та зібрати, обробити і провести зведення інформації про товарооборот; - оцінити і проаналізувати окремі етапи товароруху, рівні і довжину каналів товароруху; -проаналізувати об'єм товарообороту, його товарну структуру асортименту в динаміці.

Тема 4. Статистика товарної біржі.

Здобувачам вищої освіти необхідно зібрати та обробити інформацію про наявність бірж і біржової діяльності; - оцінити стан біржового ринку на конкретну дату або за період; - визначити потенціал біржової торгівлі, - оцінити попит та пропозицію, їх співвідношення; - оцінка ділову активність на біржі; -

оцінки та проаналізувати біржовий товарообіг (обсяг, структуру та динаміку), - охарактеризувати роль товарної біржі на оптовому ринку товарів; - проаналізувати співвідношення угод з реальним товаром і угод на термін; - проаналізувати рівень, коливання і динаміку біржових цін, з сезонної циклічності; оцінити комерційні результати біржової торгівлі; - охарактеризувати стан і розвиток інфраструктури біржової торгівлі.

Тема 5. Статистика ринкової інфраструктури

Здобувачам вищої освіти необхідно зібрати інформацію про матеріально-технічну базу торгівлі і сфери послуг визначеного регіону (тема 3); - оцінити і проаналізувати чисельність і типологію управлінських підрозділів ринкових структур; оцінити і проаналізувати чисельність і склад підприємств, які займаються торгівельно-збутовою діяльністю; - проаналізувати забезпечення торгівлі і реалізації складськими приміщеннями; - визначити кількість електронних магазинів, кількість користувачів web-сайтами; проаналізувати наявність, структуру і розвиток засобів реклами, її технічного забезпечення; - дослідити і змодельовати фактори, що впливають на оптимізацію функціонування ринкової інфраструктури.

3.2. Структура та зміст звіту з навчальної практики

Матеріал звіту подаються у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

Завершений і оформлений належним чином звіт обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова звіту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у звіті

матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Звіт має бути надрукованим на одному боці аркушів стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм), які повинні бути зшиті і пронумеровані.

Титульна сторінка звіту оформляється за єдиним зразком (*додаток А*). Друга сторінка тексту – «Зміст». Далі йде «Вступ», цією сторінкою відкривається нумерація звіту. Сторінки нумеруються в верхній правій частині аркуша, верхнє поле якого складає 20 мм, нижнє – 20 мм, лівє – 30 м, правє – 10 – 15 мм.

До комп'ютерного набору тексту звіту повинні бути витримані наступні вимоги: шрифт – Times New Roman (звичайний), розмір шрифту – 14, інтервал 1,5 (полуторний), щільність тексту всюди повинна бути однакова

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛИ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1 - 2 інтервали. Кожну структурну частину звіту (розділ) треба починати з нової сторінки. Між підрозділами робиться відступ 2 інтервали. До загального обсягу звіту, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів звіту підлягають суцільній нумерації.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші та першій сторінці змісту номер сторінки не ставлять, на наступних - номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці.

Такі структурні частини звіту, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що

всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини звіту, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «4. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка наводять заголовки підрозділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовки підрозділу. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу).

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис *Таблиця* із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця1.2» (друга таблиця першого розділу). При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Формули в звіті (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша

на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку.

Наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Основними видами ілюстративного матеріалу в звітах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Таблиці. Цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця має номер і назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом. За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковій частині, шапці, чи в них обох, а не в центрі таблиці, присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у центральній частині, а не в шапці чи боковій частині.

Приклад побудови таблиць:

Таблиця 3.12

Обсяги банківських кредитів в економіку країни

(проста розробка присудка)

Банк	Надано кредитів, млн грн	У тому числі			
		за видами валют		за строками надання кредитів	
		у національній валюті	в іноземній валюті	короткострокові	довгострокові

--	--	--	--	--	--	--	--

Таблиця 3.13

Обсяги банківських кредитів в економіку країни

(складна розробка присудка)

Банк	Надано кредитів, млн грн	з них за строками надання					
		короткострокові			довгострокові		
		усього	у національній валюті	в іноземній валюті	усього	у національній валюті	в іноземній валюті

Формули. При використанні формул у звіті необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення. Формули виконуються в редакторі формул Microsoft Equation 3.0.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, що мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною.

Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то його необхідно перенести після знаку рівності (=) або після знаків (+), (–), (x) або ().

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переноситься у наступний, нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули – дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формул.

Приклад оформлення формул:

$$\bar{y} = \frac{\sum_{t=1}^n y_t}{n} \quad (4.1)$$

де n – число рівнів ряду

Ілюстрації. Ілюструють звіт, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невинуватим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписуноквий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

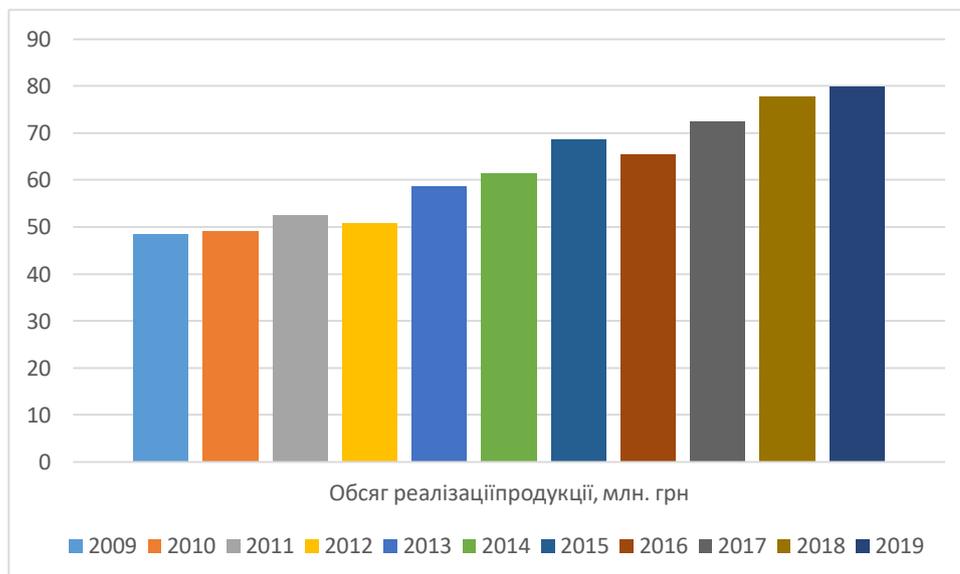


Рис. 1.2. Обсяг реалізованої продукції ПрАТ АМБ за 2009-2019 роки

Основними видами ілюстративного матеріалу в звітах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в

яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Загальні правила посилання на використані джерела. При написанні звіту здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в звіті, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено звіт. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в звіт.

Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «.. у працях [1 - 7]...».

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міждержавних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

3.3.Вимоги до захисту звіту з навчальної практики

Виконаний і відповідно оформлений звіт здобувач вищої освіти подає керівнику за день до закінчення навчальної практики, останній складає рецензію, формулює висновок (рекомендована чи не рекомендована робота до захисту).

Порядок і організація підведення підсумків з навчальної практики здобувачів вищої освіти визначаються «Положенням про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України». Підведення підсумків навчальної практики проводиться після її закінчення за результатами виконання програми практики.

Загальною формою звітності здобувача вищої освіти за навчальну практику є звіт, підписаний і оцінений керівником практики. Звіт має містити відомості про виконання практикантом усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань і оформлюється відповідно до вимог.

Атестація здобувачів вищої освіти за результатами навчальної практики проводиться комісією з двох науково-педагогічних працівників (у т.ч. керівником практики) після аналізу їх звіту з практики. Атестація здобувачів вищої освіти за результатами навчальних практик проводиться в університеті на базі практики в останній день її проведення або протягом перших десяти днів після її завершення. Оцінку за практику вносять у екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти. Відпрацювання пропущених днів практики проводиться на базі практики у відповідності до чинних Положень

НУБІП України. Підсумки практик обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні її підсумки підводяться на засіданнях вчених рад факультету.

3.4. Оцінювання результатів навчальної практики

Порядок і організація підведення підсумків з навчальної практики студентів визначаються «Положенням про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України».

З метою виявлення рівня оволодіння студентами вміннями та навичками за результатами проходження практики, передбачено усне опитування (метод контролю, в процесі якого викладач отримує можливість оцінки рівня засвоєння студентами основних положень проходження практики). Усне опитування (у формі захисту звіту) припускає змістовні, зв'язні відповіді студентів на питання, які відносяться до матеріалу, що вивчався в ході проходження практики, тому служить навчальним засобом розвитку мови, пам'яті, мислення студентів. Питання викладача для опитування, традиційно, є чіткими, зрозумілими, конкретними, мають прикладний характер базуються на проблемних питаннях, які вирішувалися під час проходження практики та охоплює основний матеріал її програми.

Загальна оцінка підсумків роботи студента уміщує сумарне оцінювання:

- якості виконаної роботи під час практики;
- якості наповнення та оформлення щоденника і звіту про практику;
- відвідування практики;
- якості захисту звіту про практику (обґрунтованість, логічність, чіткість, переконливість у доповіді та відповідях на запитання).

Проходження студентами навчальної практики оцінюється за 100-бальною шкалою (зараховано або не зараховано) і враховує наступні блоки:

Вид роботи	Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Всього
Сума балів	10	30	60 балів	100 балів

Кожний блок оцінюється окремо та сумується для виведення підсумкової оцінки. Оцінка за навчальну практику викладається у відомість обліку успішності. Студент, який не виконав програму практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, не дотримувався вимог практики й отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, який не виконав навчального плану.

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	вищої	Оцінка національна за результати складання	
		екзаменів	заліків
90-100		Відмінно	Зараховано
74-89		Добре	
60-73		Задовільно	

Оцінка «відмінно» виставляється, якщо здобувач вищої освіти у повному обсязі та правильно виконав практичні завдання з тем, без помилок оформив звіт і захистив його.

Оцінка «добре» виставляється, якщо при виконанні практичних завдань з тем здобувач вищої освіти допустив від однієї до чотирьох несуттєвих помилок і не зміг їх виправити при захисті звіту з цієї теми.

Оцінка «задовільно» виставляється за правильне виконання не менше 50 % практичних завдань за умови, що здобувач вищої освіти у цілому правильно оформив і захистив звіт із оцінюваної теми.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли здобувач вищої освіти виконав менше 50 % практичного завдання, а також не представив до захисту звіт. По закінченню навчальної практики здобувачам вищої освіти

виставляються оцінки за результатами перевірки щоденників, результатів виконання практичних завдань, якості оформлення та захисту звітів про виконання робіт і особистого спостереження викладача під час практики. За необхідності з окремими здобувачами вищої освіти проводять співбесіду з питань самостійного виконання програми практики.

Рекомендована література

Основна:

1. Василенко О. А. Математично-статистичні методи аналізу у прикладних дослідженнях: навч. посіб. / О. А. Василенко, І. А. Сенча. Одеса: ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2011. 166 с.
2. Гончарук А.Г. Основи статистики: Навч. посібник.-К.: ТОВ „Центр учбової літератури”, 2004. 148 с
3. Економічна статистика: Навч. посібник. /За заг. ред. Р. М. Моторіна. К.: КНЕУ 2015
4. Єріна А. М. Економічна статистика : підручник : у 2 ч. Ч. 1. Макроекономічна статистика / [І. Г. Манцуров, А. М. Єріна, О. К. Мазуренко та ін.] ; за наук. ред. чл.-кор. НАНУ І. Г. Манцурова. К. : КНЕУ, 2014. 325, [3] с.
5. Єріна А.М., Мазуренко О.К, Палъян З.О. Економічна статистика: Практикум. - К.: ТОВ „УВПУ „Екс Об”, 2019. - 232с.
6. Логунова Н.А., Статистика II: підручник / Н. А. Логунова. К.: Кондор-Видавництво, 2015, 340 с.
7. Мазуренко В.П. Статистика: Навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни. К.:Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2016. 315с.
8. Мармоза А.Т. Практикум з теорії статистики і сільськогосподарської статистики: Навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 664 с.
9. Мармоза А.Т. Теорія статистики: Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2013.-592 с.
10. Моторин Р.М., Чекотовський Е.В. Статистика для економістів: навч. посіб. / Р.М. Моторин, Е.В. Чекотовський. К.: Знання, 2010. 430 с.
11. Овчарук Р.Ю. Теорія статистики: Навч.посібник. К.: Вікар, 2014. 204 с.
12. Опря А. Т. Статистика (модульний варіант з програмованою формою контролю знань). Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 448 с.

13. Семенова К. Д., Тарасова К. І. Бізнес-статистика : Підручник / К. Д. Семенова, К. І. Тарасова. К : ФОП Гуляєва В.М. 2018. – 210 с.

14. Ткач Є. І., Загальна теорія статистики: підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / Ткач Є. І., Сторожук В. П. [3-тє вид.] К.: Центр учбової літератури, 2014. 442 с.

15. Чекотовський Е.В. Статистичні методи на основі Microsoft Excel 2016: навч. посіб. / Е.В. Чекотовський. К.: Знання, 2018. 408 с.

Допоміжна:

1. Єріна А. М. Економічна статистика: підручник: у 2 ч. Ч. 1. Макроекономічна статистика/ [І. Г. Манцуров, А. М. Єріна, О. К. Мазуренко та ін.]; за наук. ред. чл.-кор. НАНУ І.Г. Манцурова. К.: КНЕУ, 2013. 325

2. Економічна статистика: навчальний посібник/ В. М. Соколов, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін.; за ред. В. М. Соколова. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 388 с.

3. Економічна статистика: підручник : у 2 ч. Ч. 1. Макроекономічна статистика / І. Г. Манцуров, А.М. Єріна, О.К. Мазуренко та ін.; за наук. Ред. чл.-кор.НАНУ І. Г. Манцурова. К.: КНЕУ, 2013. 325 с.

4. Статистика. Конспект лекцій: навчальний посібник/ Укл. Рарок О. В. Кам'янець-Подільський: ФОП Сисин І. Я., 2017. 202 с.

5. Тринько Р. І., Тадник М. Є. Основи теоретичної і прикладної статистики: [Навчальний посібник]/ Р. І. Гринько, М. Є. Тадник. К.: Знання, 2011. 400 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/>

2. Офіційний сайт Державного Комітету статистики України. URL: <http://ukrstat.gov.ua/>

3. Офіційний сайт Продовольчої та сільськогосподарської організації ООН (ФАО). URL: <http://www.fao.org/>

4. Офіційний сайт Світового банку. URL: <http://www.worldbank.org/>

5. Офіційний сайт Євростату. URL:
<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home>
6. Офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
7. Офіційний сайт науково-інформаційного журналу «Статистика України». URL: <http://ntkstat.gov.ua>

ДОДАТКИ

Приклад оформлення титульної сторінки звіту

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

*Кафедра статистики
і економічного аналізу*

ЗВІТ

з навчальної практики з статистики

Здобувача (ки) вищої освіти
___ курсу __ групи
спеціальності «Підприємництво,
торгівля та біржова діяльність»

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник

(посада, вчене звання, науковий ступінь, ім'я,
прізвище)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS

Члени комісії

Щоденник
про проходження навчальної практики
здобувачем вищої освіти

(III)

Дата	День навчальної практики	Назва заходу	Відмітка про виконання (підпис студента)
		Проходження інструктажів з техніки безпеки та охорони праці на базі практики. Визначення завдань навчальної практики та ознайомлення з вимогами до проходження навчальної практики	
		Збір і обробка кон'юнктурної інформації; типологія ринкової ситуації; характеристика масштабу (обсягу) ринку; оцінки та аналіз збалансованості ринку і його основних пропорцій; виявлення, аналіз і прогнозування тенденцій і стійкості розвитку ринку; оцінка і аналіз циклічності розвитку ринку; оцінка і аналіз регіональних відмінностей ринку, оцінки та аналіз ділової активності, характеристика ступеня монополізації ринку і інтенсивності конкуренції, оцінки комерційного (ринкового) ризику, інтеграційні та диференційовані оцінки стану ринку.	
		Оцінка і аналіз рівня і структури цін; аналіз коливань і співвідношення цін; аналіз індексів цін; оцінка рівня і динаміки інфляції.	
		Збір, зведення і обробка інформації про товарооборот визначеного регіону; оцінка і аналіз окремих етапів товароруку, рівнів і довжини каналів товароруку; аналіз об'єму товарообороту, його товарної структури асортименту; аналіз динаміки товарообороту.	
		Збір та обробка інформації про наявність бірж і біржової діяльності; оцінка стану біржового ринку на конкретну дату або за період; виявлення потенціалу біржової торгівлі, оцінки попиту та пропозиції, їх співвідношення; оцінка ділової активності на біржі; оцінки та аналіз біржового товарообігу, його обсягу, структури та динаміки, характеристика ролі товарних бірж на оптовому ринку товарів; аналіз співвідношень угод з реальним товаром і угод на термін; аналіз рівня, коливання і динаміки біржових цін, з сезонної циклічності, прогнозування біржових цін; оцінка і аналіз комерційних результатів біржової торгівлі; характеристика стану і розвитку інфраструктури біржової торгівлі. Формування аналітичного звіту.	

		Збір інформації про матеріально-технічну базу торгівлі і сфери послуг; оцінка і аналіз чисельності і типології управлінських підрозділів ринкових структур; оцінка і аналіз чисельності і складу підприємств, які займаються торгівельно-збутовою діяльністю; оцінка і аналіз забезпечення торгівлі і реалізації складськими приміщеннями; аналіз кількості електронних магазинів, кількість користувачів web-сайтами; оцінка і аналіз наявності, структури і розвитку засобів реклами, її технічного забезпечення; дослідження і моделювання факторів, що впливають на оптимізацію функціонування ринкової інфраструктури. Формування аналітичного звіту	
		Захист звіту	
		Відмітка керівника про виконання усіх завдань навчальної практики, що передбачені програмою	

Зразок оформлення рецензії

РЕЦЕНЗІЯ
на звіт з навчальної практики
здобувача вищої освіти _____

№ п/п	Критерій оцінки навчального звіту	Максимальна кількість балів	Бали за виконану роботу
1.	Оформлення матеріалів практики	10	
2.	Зміст матеріалів практики	30	
3.	Захист практики	60	
Разом		100	

Звіт з навчальної практики допущений до захисту з кількістю балів _____

Науковий керівник
к. е. н., доц.

_____ 2021 р
« _____ » _____

ПЛАН

	СТ
ВСТУП	
1. Статистика ринкової кон'юнктури.	
2. Статистика цін.	
3. Статистика товароруху	
4. Статистика товарної біржі	
5. Статистика ринкової інфраструктури	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	