

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-педагогічної
роботи
Пантелеймонов А.В.

А.В. Пантелеймонов 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти _____ другий (магістерський) _____
галузь знань _____ 05 «Соціальні та поведінкові науки» _____
спеціальність _____ 051 «Економіка» _____
освітня програма _____ «Бізнес-аналітика та міжнародна статистика» _____
спеціалізація _____
факультет _____ економічний _____

2019 / 2020 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету

“20” червня 2019 року, протокол № 6

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Чала Т.Г., доцент кафедри статистики, обліку та аудиту ХНУ імені В. Н. Каразіна, канд. екон. наук, доцент;

Соболев В. М., завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту ХНУ імені В. Н. Каразіна, докт. екон. наук, професор;

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програму схвалено на засіданні кафедри статистики, обліку та аудиту

Протокол від “18” червня 2019 року № 9

Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту


(підпис)

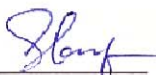
(Соболев В.М.)
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією економічного факультету

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “19” червня 2019 року № 10

Голова науково-методичної комісії економічного факультету


(підпис)

(Євтушенко В.А.)
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма **переддипломної** практики складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

магістра

(назва рівня вищої освіти)

спеціальності (напряму) 051 «Економіка»

спеціалізації

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис переддипломної практики

1.1. Мета переддипломної практики

Метою переддипломної практики є узагальнення і вдосконалення здобутих фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання дипломної роботи.

1.2. Основні завдання переддипломної практики

Основними завданнями *переддипломної практики* є

- ознайомлення з організаційною структурою та напрямками діяльності підприємства;
- вивчення функції відділів та підрозділів підприємства;
- вдосконалення практичного досвіду в проведенні статистичного спостереження і групуванні його матеріалів;
- поширення інформації про систему показників регіональної статистики, необхідних для оцінки сучасного стану і потенційної спроможності розвитку Харківського регіону;

– вивчення основних напрямків розвитку демографічної статистики, соціальної статистики, показників, що відображають хід перебудови соціальної сфери, її кінцеві результати;

– ознайомлення з характером і змістом аналітичних робіт на регіональному рівні та з підготовчими розробками для його інформаційного забезпечення. Вивчення нових аспектів аналітики трудових ресурсів, зайнятості, безробіття і працевлаштування населення, що викликані міжсекторними перерозподілами робочої сили;

– освоєння методики комплексного економіко-статистичного аналізу соціально-економічних явищ на основі зведення і обробки даних статистичної звітності та спеціально організованих спостережень, а також порівняльного аналізу ефективності роботи підприємств в умовах різних моделей господарювання;

– закріплення навичок проведення різних видів статистичного спостереження, зведення, обробки та аналізу матеріалів звітності і спеціально організованих спостережень в умовах ринкової економіки;

– збір і обробка конкретних статистичних даних (згідно з одержаним на кафедрі завданням) для підготовки аналітичної записки і написання дипломної роботи.

Після проходження практики студент має набути такі *загальні та фахові компетентності*:

Загальні компетентності

КЗ. 1.4. Усна та письмова професійна комунікація державною та англійською мовою. Здатність результативно обговорювати українською та англійською мовами (письмово і усно) економічні питання з професіоналами і нефаківцями; розуміння і повага до різноманітності і мультикультурності суспільства.

КЗ. 1.6. Критичне мислення, визначення і вирішення проблем. Здатність визначати й формулювати проблеми та приймати обґрунтовані рішення для їх розв'язання.

Спеціалізовані фахові (предметні) компетентності:

КСФ. 3.1. Глибоке розуміння та застосування фахових знань в міжнародному контексті та здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Перебування в курсі відповідних змін у науці, міжнародних нормах та статистичній методології інших країн; здатність ведення ділових переговорів та підготовки міжнародних комерційних угод.

КСФ. 3.2. Здатність до бізнес-аналітики, статистичного забезпечення та обґрунтування управлінських рішень щодо ведення бізнесу. Здатність проводити системний аналіз зовнішнього та внутрішнього бізнес-середовища діяльності суб'єктів господарювання; здатність визначити вплив макро- і мікро-економічних елементів на бізнес; здатність використовувати відповідні інструменти для аналізу бізнес-середовища; здатність проводити фінансовий та кредитний аналіз; розуміння деталей бізнес-функцій, масштабів, секторів і їх зв'язку з теорією.

КСФ. 3.3. Спеціалізовані обчислювальні навички. Здатність використовувати професійно профільовані знання й уміння щодо практичного використання комп'ютерних технологій в галузі бізнес-аналітики та міжнародної статистики. Уміння розробляти і впроваджувати інформаційні системи.

1.3. Характеристика переддипломної практики

Кількість кредитів – 6 кредитів ECTS.

Загальна кількість годин – 180 годин.

Нормативний модуль. Семестр: 4 Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких ***результатів навчання***:

РН. 1. Демонструвати вміння абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

РН. 3. Організувати процес роботи у команді науковців, співпрацювати в національному та міжнародному середовищі, використовувати методики та

технології організації спільної діяльності, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності та осіб, які навчаються), нести відповідальність за оцінку стратегічного розвитку команди.

РН. 4. Демонструвати відмінні навички професійної комунікації з економічних питань (усно та в письмовій формі, державною та англійською мовами) з фаховою та нефаховою аудиторією.

РН. 7. Визначати, досліджувати і використовувати актуальні інструменти інформаційних і комунікаційних технологій.

РН. 10. Володіти широким арсеналом статистичних методів аналізу, моделювання та прогнозування, демонструвати навички їх застосування у науково-дослідній та практичній діяльності.

РН. 12. Демонструвати навички використання адекватних інструментів управління проектами (проектного менеджменту) для прийняття рішень.

РН. 14. Демонструвати розуміння та спроможність до застосування фахових знань в міжнародному контексті. Розуміти принципи ведення міжнародного бізнесу і застосовувати знання у практичних ситуаціях.

РН. 15. Демонструвати навички проведення бізнес-аналізу, оцінювання стану та тенденцій розвитку економічних явищ і процесів, факторів формування зовнішнього (та внутрішнього) бізнес-середовища функціонування підприємств.

РН. 17. Розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі економіки, бізнес-аналітики та міжнародної статистики. Володіти методикою проведення фінансового та кредитного аналізу, оперувати аналітичною інформацією, здійснювати зіставлення параметрів економічних процесів, виявлення змін й аналізу причин їх виникнення, діагностування підприємства і позиціонування його в бізнес-середовищі.

РН. 18. Професійно застосовувати статистичні прикладні пакети програм для розв'язання науково-дослідних та прикладних аналітичних завдань у бізнес-сфері.

2. Зміст та організація проведення переддипломної практики

2.1. Узагальнені етапи практики:

1. Інструктаж з техніки безпеки.
2. Ознайомлення з метою та завданнями практики.
3. Закріплення навичок перевірки звітності в управлінні статистики.
4. Ознайомлення з аналітичними роботами та основними напрямками діяльності Головного управління статистики у Харківській області.
5. Участь в розробці звітності в управлінні статистики.
6. Узагальнення та обробка статистичних матеріалів, зібраних для магістерської роботи.
7. Підготовка, оформлення та захист звіту.

В ході практики студенти повинні одержати такі навички:

- 1) контролю документації, що перебуває в обігу структурного підрозділу підприємства;
- 2) обробки одержуваної інформації;
- 3) правильного обчислення найважливіших статистичних показників;
- 4) аналізу реальної статистичної інформації;
- 5) формулювання обґрунтованих висновків;
- 6) проведення аналітичної роботи на базі рядів динаміки по показникам, які використовуються у тому чи іншому управлінні;
- 7) розробки заходів і рекомендацій по підвищенню ефективності виробництва та удосконаленню статистичної роботи, як на підзвітних підприємствах, так і в управліннях статистики.

2.2. Обов'язки керівників практики

Керівники практики повинні

до початку практики:

ознайомити студентів з програмою практики, змістом індивідуального завдання, формою звітності та порядком здачі заліку по практиці;

ознайомити студентів з календарним графіком проходження практики;

перевірити готовність баз практики до прийому студентів і вирішити питання організації практики;

видати студентам індивідуальне завдання, направлення на практику (в разі необхідності), щоденник та ін.;

провести інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки;

під час практики:

здійснювати згідно з робочою програмою організацію і проведення практики на базах практики;

вирішувати зі студентами всі організаційні питання;

контролювати своєчасне прибуття студентів на бази практики;

контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів-практикантів на базах практики;

контролювати виконання студентами окремих завдань і програми практики в цілому, календарного графіка і підготовки звітності по практиці;

проводити консультації студентів та надавати систематичну допомогу студентам у виконанні програми практики, індивідуального завдання, зборі матеріалів до звіту;

створювати необхідні умови для одержання студентами в період проходження практики знань за напрямом підготовки та спеціальністю «Прикладна статистика», а також сприяти формуванню професійних компетенцій;

після закінчення практики:

перевірити звіт з практики, заповнені щоденники, дати оцінку звіту й роботі студента.

2.3. Основні обов'язки студентів-практикантів

Перед початком практики студенти повинні:

- знати мету, завдання та програму відповідного виду практики, форму звітності та порядок здачі заліку по практиці;
- своєчасно пройти інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- знати календарний графік проходження практики.

В ході практики студенти повинні:

- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- перебувати на базі практики відведену кількість годин;
- на робочому місці дотримуватись правил охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- систематично вести щоденник, заносючи в нього всі види робіт (лекції, практичні заняття, виробнича робота, методична робота, екскурсії, підготовка презентацій, тощо);
- усвідомлювати необхідність та прагнути до формування професійних компетентностей фахівців із «Бізнес аналітики».

Після завершення практики студенти-практиканти повинні:

вчасно оформити всю необхідну документацію;

в дводенний термін подати на кафедру статистики, обліку та аудиту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна: заповнений щоденник практики, звіт з практики, відгук (характеристику) керівника про роботу студента;

захистити звіт з практики, або скласти залік з питань, передбачених програмою відповідної практики.

3. Вимоги до баз переддипломної практики

3.1. Переддипломна практика студентів проводиться на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, видів економічної діяльності, які є юридичними особами і здійснюють виробничу, торговельну, посередницьку, й іншу діяльність, забезпечені висококваліфікованими кадрами та уклали з Університетом договір щодо проходження студентами переддипломної практики.

3.2. Підприємства, установи, організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

– наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

– забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів. До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;

– надання студентам на час практики робочих місць;

– надання студентам права користування методичними положеннями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Відповідність підприємств, установ, організацій критеріям проведення практики засвідчується протоколом перевірки, що проводиться керівником практики від кафедри (груповим керівником практики) та узгоджується із факультетським керівником практики і завідувачем відповідної кафедри.

3.3. Основною базою практики є Головне управління статистики в Харківській області.

3.4. Студенти можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри (груповим керівником практики), підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

5. Вимоги до звіту про переддипломну практику

Оцінювання знань, умінь та навичок, що набувають студенти в результаті проходження практики, згідно з її програмою здійснюється під час захисту звіту про проходження практики. У звіті викладається відповідний описовий, розрахунковий та аналітичний матеріал, охайно і правильно оформлений.

До захисту звіту про проходження практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію (щоденник практики, звіт).

В таблиці 5.1 представлено обов'язковий склад розділів звіту з практики, що має написати студент після закінчення виробничої практики.

Таблиця 3.1 – Склад розділів звіту з переддипломної практики

Розділ звіту з переддипломної практики	Змістове наповнення
I	Характеристика об'єкта виробничої практики
II	Аналітична записка
III	Інформаційна модель

6. Підбиття підсумків переддипломної практики

Після завершення практики підбиваються підсумки переддипломної практики.

Студенти подають на кафедру звіт з практики, підписаний і оцінений керівником від бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом із щоденником практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри (груповому керівнику практики). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри (груповим керівником) звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється згідно з вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від

факультету, керівник практики від кафедри (груповий керівник), керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

У випадку неякісного оформлення звіту, несвоєчасного його представлення, незадовільної оцінки за результатами захисту кафедрою вирішується питання про повернення звіту на доопрацювання протягом визначеного часу навчально-методичним керівником практики від кафедри. Студента, який не виконав програму практики, відраховують з університету.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні вченої ради факультету.

За результатами практики керівник практики від факультету надає звіт завідувачу виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Якісними критеріями оцінювання *проходженні переддипломної практики* є:

1. Повнота виконання програми практики:

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

2. Рівень самостійності студента

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (роботи з методичними рекомендаціями, складання плану, вміння користуватися базами даних, проведення спостереження, організація експерименту тощо)

4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку

навчальної інформації без подальшого її аналізу;

- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Кількість балів	Методи контролю
90–100	Студент отримав високу оцінку керівника практики від підприємства, у звіті висвітлив всі основні розділи. Звіт виконано згідно з вимогами, оформлено правильно і має всі необхідні документи. При захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства до розробки яких підійшов творчо.
70–89	Студент отримав високу оцінку керівника практики від підприємства, у звіті висвітлив не всі основні розділи, що можуть характеризувати діяльність підприємства, припускає неточності у застосуванні методики та виконаних розрахунках, але має добре набуті знання, вміє стратегічно мислити, аргументувати та проводити аналітику. При захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства
50–69	Студент отримав позитивну оцінку керівника практики від підприємства, має неглибокі знання щодо структури викладеного матеріалу, у звіті висвітлено не всі розділи, проігноровано принципово важливі складові змісту індивідуального завдання, допущено неprincipові помилки, але є похибки. При захисті студент не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.
1–49	Студент отримав негативну оцінку керівника практики від підприємства, студент не подав матеріали звіту на кафедру або склав його без дотримання відповідних вимог

За результатами захисту звіту з практики студент отримує диференційовану оцінку за дворівневою шкалою оцінювання.

Схема нарахування балів:

- оцінювання практики керівником від підприємства – 20 балів;
- вичерпність і правильність виконання завдань практики та якість оформлення звіту – 40 балів;
- захист студентом звіту практики – 40 балів.

Шкала оцінювання звіту з практики

Кількість балів	Методи контролю
30–40	Твердження чітко аргументовані. Продемонстровано термінологічну, методичну й технологічну грамотність. Методичні рішення обґрунтовано. Оформлення відповідає вимогам.
20–39	Нечітка аргументація тверджень. Часткова термінологічна некоректність. Наявність незначних методичних і технологічних помилок, а також помилок в оформленні роботи. Методичні рішення обґрунтовано.
10–19	Аргументація відсутня. Термінологічна неграмотність. Наявність значної кількості методичних і технологічних помилок, а також в оформленні роботи.
1–9	Аргументація відсутня. Термінологічна неграмотність. Методична й технологічна неграмотність. Неправильне оформлення роботи.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

9. Рекомендована література

1. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (наказ № 0202-1/145а від 04.04.2018 р.) [Електронний ресурс] /. – Режим доступу : <http://rada.karazin.ua/public/uploads/2018/04/rishennyua-vr28032018-0.pdf>
2. Статистична інформація [Електронний ресурс] / Державна служба статистики України // Офіційний сайт державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
3. Metadata Classifications. RAMON – Reference And Management Of Nomenclatures [Electronic resource] / Eurostat. European Commission. – Way of access : http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM&StrGroupCode=CLASSIFIC&StrLanguageCode=EN.
4. UN Classifications Registry [Electronic resource] / United Nations Statistics Division. – Way of access : <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/default.asp>