

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Одар Я. МАЛЬЧИКОВА

«15» вересня 2022 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Факультет бізнесу і права

Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Освітня програма Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Курс 4

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Форма навчання денна

Програму розроблено:

1. Мельникова Катерина Вікторівна – кандидатка економічних наук, доцентка;
2. Петренко Вікторія Сергіївна – докторка економічних наук, доцентка.

Програму розроблено на основі освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (затверджена вченою радою Херсонського державного університету (протокол №10 від 30 травня 2019 року)).

Декан факультету



Андрій СОЛОВЙОВ

Затверджено на засіданні
підприємництва

кафедри фінансів, обліку та

Протокол №1 від «05» вересня 2022 р.

В.о. завідувача кафедри



Вікторія ПЕТРЕНКО

Схвалено науково-методичною

радою факультету

Протокол №1 від «12» вересня 2022 р.

Голова ради



Катерина МЕЛЬНИКОВА

Керівниця навчального відділу



Яценко В.Ф.

ВСТУП

Виробнича практика для студентів 4 курсу є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, основним завданням якої є закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування вміння приймати професійні рішення в конкретних умовах будь-якого суб'єкта підприємницької діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації виробництва.

Здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» передбачає вміння здійснювати організаційно-управлінську і консультативно-методичну діяльність у різних галузях виробничої і невиробничої сфер господарства відповідно до набутої спеціальності, роботу на підприємствах, в установах і організаціях, а також викладацьку, дослідницьку і консультативну діяльність.

Компетенції, якими мають володіти студенти-практиканти під час проходження виробничої практики:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК6. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК7. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- ЗК8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК11. Здатність працювати у команді.
- ЗК12. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК13. Здатність працювати автономно.
- ЗК14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК15. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Фахові компетентності:

- ФК1. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.
- ФК2. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
- ФК3. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).
- ФК4. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.
- ФК5. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального

регулювання та регулювання фінансового ринку.

ФК6. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК7. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

ФК8. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК9. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

ФК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

ФК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПРН2. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПРН3. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПРН4. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПРН5. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування

ПРН6. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПРН7. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПРН8. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПРН9. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПРН10. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПРН11. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.

ПРН12. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН14. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН15. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН16. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН17. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПРН18. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПРН19. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПРН20. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в

Україні.

ПРН21. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ПРН22. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПРН23. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

Виробнича практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення для одержання потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь. Вона є суттєвою складовою частиною навчального процесу підготовки кадрів.

Під час цієї практики студенти вивчають напрями діяльності підприємств, організацій, установ, їх завдання і функції, закріплюють на практиці теоретичні знання, отримані при вивченні спеціальних дисциплін; відпрацьовують на посадах, заміщаючи фахівців, відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш масових видів управлінських робіт, виробничих процесів, які передбачені освітньо-кваліфікаційними характеристиками.

Важливе значення щодо якості проходження виробничої економічної практики має чітке виконання своїх обов'язків як студентами – практикантами, так і керівниками від бази практики та університету. Основні їх обов'язки приведені нижче.

1) Студент – практикант зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника факультетської практики відповідний інструктаж і консультації щодо проходження практики, оформлення необхідних документів і ін.;
- своєчасно прибути на базу практики, про що повідомити керівника факультетської практики або групового керівника на основі виданого індивідуального завдання скласти план-графік його виконання;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил техніки безпеки і виробничої санітарії на місці практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмами практики і дорученнями її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики, який повинен складатись з 2-х частин: докладного звіту про проходження практики на 25-30 сторінок друкованого тексту, щоденника практиканта з коротким звітом про проходження практики із заповненням всіх сторінок і граф та відгуком – характеристикою на практиканта керівника від бази практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

Виробнича практика студентів проводиться на базових підприємствах, організаціях і установах, які мають можливості забезпечити виконання затвердженої програми. При наявності цільових замовлень на підготовку спеціаліста місце проходження практики студентом може визначитись підприємством, яке видало таке замовлення.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника економічної практики факультету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для реалізації. Проходження практики студентами здійснюється у відповідності з цією програмою та індивідуальними завданнями, а також методичних вказівок керівників безпосередньо на робочому місці.

З базовими підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності відділ навчально-виробничих практик і працевлаштування університету укладає відповідні договори на проведення практик.

Від баз практики керівництво практикою студентів здійснюється висококваліфікованими спеціалістами – начальниками або заступниками начальників відділів або провідними спеціалістами по виробничо-економічному плануванню, фінансах і бухгалтерському обліку підприємств, фірм, комерційних банків та інших установ і організацій.

2) Керівники від баз практики забезпечують практикантам належні умови для виконання програми практики. Вони проводять індивідуальний інструктаж студентів-практикантів, організують ознайомчі екскурсії по базі практики, програми яких передбачають вивчення функцій відповідних підрозділів, характеру їх діяльності, переліку, змісту, порядку виконання окремих видів діяльності і ведення документації, посадових обов’язків персоналу і ін. Керівники від баз практики також видають студентам завдання на виконання певних робіт, що стосуються роботи відділу, де проходить практика, контролюють виконання студентом календарного плану-графіка, правил внутрішнього розпорядку і своєчасно інформують керівника практики від університету про наявні порушення.

Під час практики передбачається проведення системи додаткових занять, групових та індивідуальних консультацій студентам-практикантам з найбільш складних питань:

- законодавчо-нормативна база функціонування державних та інших форм власності підприємств;
- порядок та зміст фінансового планування діяльності підприємств;
- облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції;
- облік та оплата праці персоналу.

Конкретні теми занять визначаються специфікою баз практики, та індивідуальними професійними потребами практикантів.

Керівники від баз практики готують відгук-характеристику на практиканта, в якій відображають його відношення до роботи, його знання нормативної бази, готовність до самостійної роботи по спеціальності, а в кінці виставляють оцінку за проходження практики.

Бази практики в особі керівників разом з керівником практики від університету несуть відповідальність за організацію, високу якість і результати проходження практики студентами, в тому числі за створення безпечних умов проходження практики.

2. Графік проведення виробничої економічної практики студентів

Курс	Семестр	Види практики	Тривалість проведення (тижнів)	Термін проведення	База практик	Відповідальний підрозділ
1	2	3	4	5	6	7
4	7	Виробнича	6	14 листопада – 23 грудня 2022 року	Провідні підприємства та банківські установи	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

3. Мета і завдання практики.

Метою виробничої економічної практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці їх майбутньої професії, формування у них,

на базі одержаних в університеті теоретичних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Виробнича практика є важливим етапом підготовки економістів в питаннях економіко-фінансової діяльності підприємства, прогнозування, планування, організації управління, праці і заробітної плати, постачання та збуту продукції.

Основними завданнями економічної виробничої практики є:

1. Вивчення особливостей професійної діяльності економістів в підприємствах різних форм власності;
2. Закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного виконання посадових функцій економістів;
3. Системна підготовка до розробки і захисту дипломних проектів або складання державних іспитів.

В процесі проходження практики планується виконання індивідуальних завдань. Вид і зміст завдання конкретизується в залежності від специфіки бази практики і, як правило, пов'язується з виконанням дипломної роботи. Вони включають такі загальні завдання:

- визначення структури підприємства;
- аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства або його виробничого підрозділу;
- аналіз виробництва продукції, робіт, послуг;
- проведення маркетингових досліджень;
- розробка плану і бюджету маркетингу.

4. База практики студентів.

Виробнича практика студентів проводиться на базових підприємствах, організаціях і установах, які мають можливості забезпечити виконання затвердженої програми. При наявності цільових замовлень на підготовку спеціаліста місце проходження практики студентом може визначитись підприємством, яке видало таке замовлення.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника економічної практики факультету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для реалізації. Проходження практики студентами здійснюється у відповідності з цією програмою та індивідуальними завданнями, а також методичних вказівок безпосередньо на робочому місці.

З базовими підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності відділ навчально-виробничих практик і працевлаштування університету укладає відповідні договори на проведення практик.

Від баз практики керівництво практикою студентів здійснюється висококваліфікованими спеціалістами – начальниками або заступниками начальників відділів, або провідними спеціалістами по виробничо-економічному плануванню, фінансах і бухгалтерському обліку підприємств, фірм, комерційних банків та інших установ і організацій.

5. Зміст практики. Види робіт під час практики на різних базах практики.

В період проходження виробничої практики студенти – практиканти повинні вивчити систему управління підприємством, організацією, взаємозв'язки відділів з економіки виробництва, методи формування капіталу, склад виробничих фондів, оборотних коштів та інвестиційних ресурсів, формування і розподіл прибутку. Вони також повинні навчитися виконувати розрахунки номінальної та реальної заробітної плати, собівартість окремих видів продукції, економічної ефективності від підвищення продуктивності праці за рахунок впровадження технічних нововведень, а також аналізу фінансово-економічної діяльності підприємства або його окремих підрозділів.

Головна особливість економічної виробничої практики на випускному курсі з економіки підприємства полягає у безпосередній самостійній професійній діяльності майбутніх економістів. У зв'язку з цим передбачається участь студентів у виконанні конкретних посадових функцій, розробці ділових документів. Виробнича практика передбачає виконання індивідуальних завдань з тем курсових проєктів та реальну практичну підготовку до державних іспитів або підготовки дипломного проєкту.

В період проходження практики студенти можуть виконувати завдання керівника від бази практики: вести діловодство, розробляти за допомогою комп'ютера бланки документів, розробляти і узгоджувати розпорядчі документи, виконувати посильні роботи, що стосуються діяльності підрозділу, де проходить практика і т. і. А під час проходження виробничої практики вони можуть дублювати своїх керівників або тимчасово працювати на посаді економіста, бухгалтера, дилера і т. д. Характер такої праці повинен суворо відповідати профілю навчання і по тривалості не заважати виконанню індивідуальних завдань.

В період проходження практики студенти повинні суворо виконувати правила охорони праці і протипожежної безпеки, що прийняті на базі практики з обов'язковим проходженням інструктажів: вступного і на кожному робочому місці праці.

Конкретні завдання виробничої практики видаються окремо кожному студентові. Орієнтовний перелік проблемно-навчальних завдань практикантам в залежності від бази практики приведені нижче :

База практики: Промислове підприємство (фірма) різних форм власності.

1. Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства, економічні умови діяльності.

Слід дати економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, чітко визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції.

2. Організаційні засади діяльності підприємства.

2.1. Основні положення установчих документів суб'єкта господарювання. Ознайомитись з установчими (засновницькими) документами підприємства та зазначити основні положення: мета і предмет господарської діяльності; склад і компетенція органів управління, порядок прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації та ін.

2.2. Організаційна структура підприємства. Охарактеризувати діючу організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством. Вказати шляхи удосконалення організаційної структури суб'єкта господарювання.

2.3. Структура та функції економічної служби. Ознайомитись із організацією економічної служби підприємства, зазначити функції та розподіл завдань між окремими відділами. Описати систему організацію праці працівників економічного профілю на підприємстві. Вивчити систему документообігу господарюючого суб'єкта, ознайомитись із веденням синтетичного й аналітичного обліку на підприємстві. Вказати джерела інформації для ведення економічної діяльності та програмне забезпечення, що використовується при систематизації інформації, обліку та звітності. Вказати пропозиції щодо удосконалення організації та функціонування економічної служби суб'єкта господарювання.

3. Маркетингова діяльність підприємства.

3.1. Конкурентоспроможність продукції (робіт, послуг) та підприємства. Описати види продукції (робіт, послуг) підприємства, визначити основні якісні характеристики продукції. Ознайомитись із діючим порядком стандартизації і сертифікації продукції, технічними умовами, ГОСТами. Охарактеризувати цільові групи споживачів, визначити

питому частку ринку підприємства. Оцінити конкурентоспроможність продукції і можливі шляхи її підвищення.

Описати зовнішнє і внутрішнє ринкове середовище та стратегію і тактику поведінки підприємства на ринку, вказати основних конкурентів. Оцінити переваги і недоліки підприємства в порівнянні з основними конкурентами та представити SWOT-аналіз. Вказати рекомендації щодо підвищення конкурентоспроможності підприємства.

3.2. Збутова та цінова політика. Охарактеризувати існуючу організацію збуту, основних партнерів по збутовій діяльності. При наявності маркетингового відділу описати його структуру, завдання і функції. Описати ланцюг товароруху, систему стимулювання збуту та канали просування продукції. Запропонувати способи підвищення ефективності збутової діяльності підприємства.

Проаналізувати існуючу систему ціноутворення, методи формування цін, цінове стимулювання покупців. Запропонувати свою систему ціноутворення на підприємстві.

3.3. Рекламна діяльність. Описати рекламні засоби, що застосовуються суб'єктом господарювання, та їх ефективність. Представити свій варіант реклами продукції підприємства.

4. Виробнича програма та її матеріально-технічне забезпечення.

Слід висвітлити порядок і організацію формування виробничої програми підприємства. Дати характеристику натуральних і вартісних вимірників виробничої програми, факторів, які обумовлюють їх значення.

Обґрунтувати обсяги виробництва розрахунками потреб в сировинно-матеріальних ресурсах і виробничих потужностях. Визначити поставки матеріалів під заплановані обсяги виробництва з врахуванням зміни запасів, ступінь використання виробничих потужностей і можливі напрямки його підвищення.

5. Ресурсне забезпечення підприємства.

5.1. Виробничі фонди та нематеріальні активи. Вивчити склад, структуру та види основних фондів підприємства, шляхи їх надходження та вибуття. Проаналізувати рух основних фондів, їх знос, показники оновлення та вибуття. Розрахувати показники ефективності використання основних фондів на підприємстві.

Вивчити особливості амортизаційної політики підприємства. Представити розрахунки нарахування амортизації основних засобів.

При наявності на підприємстві нематеріальних активів, описати їх склад, шляхи надходження на підприємство та методику оцінки.

5.2. Оборотні активи. Описати склад оборотних засобів підприємства, їх структуру та джерела формування. Дати порівняльну характеристику основних постачальників сировини і матеріалів. Розрахувати показники ефективності використання оборотних коштів підприємства. Дати оцінку оборотності запасів, сировини і матеріалів, готової продукції (товарів) і накреслити напрямки її прискорення. Провести розрахунки нормативних запасів для кількох позицій сировини, матеріалів (товарів, готової продукції).

5.3. Персонал і організація праці. Охарактеризувати склад і структури персоналу підприємства та проаналізувати їх динаміку. Проаналізувати професійно-кваліфікаційну структуру, тенденції і фактори її зміни. Ознайомитися з посадовими інструкціями керівників, професіоналів, фахівців та інших категорій персоналу. Представити розрахунки балансу робочого часу одного середньооблікового працівника, визначення необхідної чисельності працюючих на підприємстві. Розрахувати показники руху працівників на підприємстві та продуктивності праці.

Ознайомитися з роботою відділу кадрів та особливостями кадрової політики підприємства. Описати діючий механізм набору, підготовки, підвищення кваліфікації, оцінки та стимулювання (матеріального та нематеріального) працівників. Ознайомитися зі змістом колективного договору.

Розглянути форми та системи оплати праці на підприємстві, механізм формування фонду оплати праці і його розподіл. Представити розрахунки фонду оплати праці підприємства. Проаналізувати практику застосування доплат і надбавок, основні принципи

преміювання працівників.

5.4. Фінансові ресурси. Ознайомитись з динамікою, структурою фінансових ресурсів підприємства та джерелами їх формування. Проаналізувати співвідношення між власними та позиченими засобами, основним та обіговим капіталом і факторами, що їх визначають. Визначити напрями оптимізації обсягів і структури фінансових ресурсів.

6. Виробничий процес.

6.1. Організація виробничого процесу. Слід представити короткий опис виробничого процесу і його складових елементів. Прослідкувати послідовність окремих технологічних стадій, їх тривалість, способи поєднання. Визначити вузькі місця виробництва. Показати напрями удосконалення організації виробництва.

6.2. Організація обслуговуючих і допоміжних виробництв. Ознайомитись з складом наявного обслуговуючого і допоміжного виробництва, його продукцією (послугами), оцінити ступінь забезпеченості послугами допоміжних (обслуговуючих) виробництв. Обґрунтувати економічну доцільність утримання обслуговуючого (допоміжного) виробництва та напрями підвищення його ефективності.

6.3. Інновації. Ознайомитись з організацією інноваційної діяльності. Вивчити схеми розробки і впровадження інновацій, підвищення техніко-технологічного рівня виробництва. Представити техніко-економічне обґрунтування 2-3 заходів в сфері інноваційної діяльності. Дати оцінку технічного розвитку підприємства і його окремих підрозділів.

7. Доходи і витрати.

7.1. Валові доходи. Визначити види доходів підприємства, їх структуру і тенденції зміни. Ознайомитись із структурою доходів від основної діяльності, проаналізувати їх динаміку за останні 2-3 роки. Накреслити заходи по збільшенню надходжень і визначити умови їх реалізації.

7.2. Витрати прямі, накладні, валові. Собівартість продукції. Ознайомитись із діючою системою обліку витрат. Визначити склад прямих витрат і проаналізувати їх структуру та динаміку. Ознайомитись з розміром, структурою накладних витрат і методикою їх розподілу між окремими видами продукції (робіт, послуг). Вивчити механізм формування валових витрат підприємства.

Ознайомитись із методикою розрахунку собівартості продукції по плану і за звітними даними, методами калькулювання, розрахунками кошторисів витрат. Вивчити стан і тенденції зміни собівартості окремих видів продукції, фактори, які їх визначають і визначити шляхи можливого скорочення витрат.

7.3. Прибуток і рентабельність. Проаналізувати прибутковість підприємства, фактори і умови її зміни. Ознайомитись із розрахунками прибутку за даними бухгалтерського обліку. Визначити показники рентабельності продукції і підприємства. Розрахувати точку беззбитковості для окремих видів продукції і для виробництва в цілому.

7.4. Грошові потоки. Ознайомитись із формуванням грошових потоків методом прямого розрахунку і за даними зміни балансових статей. Методом прямого розрахунку провести розрахунок балансу грошових потоків за 1-2 місяці. Проаналізувати звітний баланс (звіт про фінансовий стан) і звіт про рух грошей. Зробити висновки.

8. Фінансово-економічна та інвестиційна діяльність.

8.1. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства. Необхідно провести об'єктивну характеристику фінансового становища об'єкта дослідження; виявити чинники і причини існуючого стану; проаналізувати і обґрунтувати управлінські рішення, що приймаються в області фінансів; виявити резерви і шляхи покращення фінансово-економічного становища діяльності.

У процесі вивчення фінансово-економічної діяльності оцінити майновий стан підприємства; ступінь підприємницького ризику (наприклад, можливість погашення зобов'язань перед третіми особами); достатність капіталу для поточної діяльності і довгострокових інвестицій; потребу в додаткових джерелах фінансування; здатність до нарощування капіталу; раціональність залучення коштів; обґрунтованість політики розподілу і використання прибутку; доцільність вибору інвестицій тощо. Розрахувати

основні показники фінансово-економічного стану підприємства на фіксовану дату. Ознайомитись із діяльністю підприємства в питаннях управління дебіторською і кредиторською заборгованістю, формуванням і використанням прибутку (фонду дивідендів).

8.2. Інвестиційна діяльність підприємства. Ознайомитись з планами (програмами) інвестиційної діяльності підприємства. Вивчити порядок і методику техніко-економічного обґрунтування інвестиційних заходів. Визначити найоптимальніші варіанти інвестиційного забезпечення підприємства. Оцінити позицію підприємства на фондовому ринку.

9. Діяльність підприємства в сфері охорони навколишнього середовища та соціального захисту працюючих.

Проаналізувати діяльність підприємства в сфері охорони навколишнього середовища, ознайомитися з системою показників і економічних санкцій.

Вивчити діяльність підприємства по соціальному захисту працюючих.

10. Плани і перспективи розвитку підприємства.

Виходячи із проведеного аналізу діяльності підприємства, представити перспективи його розвитку. Описати необхідність формування або вдосконалення бізнес-плану підприємства, обґрунтувати концепцію бізнесу. Вказати рекомендації щодо підвищення ефективності розвитку досліджуваного підприємства.

База практики: Банківська установа.

1. Ознайомлення з банківською установою, її організаційною структурою

Перед початком практики студенти знайомляться із становленням та розвитком банку.

На робочих місцях студенти вивчають: організаційну структуру банківської установи; головні завдання та функції банку; порядок створення, реєстрації та ліцензування банку; правове регламентування фінансово-господарської діяльності банку; основні завдання і функції структурних підрозділів банку.

На основі вивчення завдань і функцій структурних підрозділів складається схема організаційної структури банківської установи.

В подальшому практика студентів проходить по відділах або секторах відповідно до тематичного плану.

2. Ознайомлення з інформаційною системою "Операційний день банку"

Студент з'ясовує: яке конкретно програмне забезпечення використовує банк для здійснення повного комплексу "Операційний день банку", за якою конкретно моделлю консолідованого кореспондентського рахунку банк здійснює міжбанківські розрахунки.

Студент вивчає: основні завдання структурного підрозділу, який здійснює технічне забезпечення банківських операцій; технологію використання АРМ основних операційних підрозділів банку: кредитного, депозитного, інвестиційного, валютного, розрахункового, каси, бухгалтерії; інструкцію при роботі з АРМ; вхідну та вихідну інформацію; системність використання АРМ; інструкцію користувача ПК при розв'язанні окремих задач; зв'язок з АРМ керівних працівників установ; методику контролю за вирішенням завдання; ефективність використання програмного забезпечення «Операційний день банку» у роботі всієї системи банку.

3. Організація фінансової роботи банку та характеристика його фінансових ресурсів.

Студент з'ясовує порядок організації фінансової роботи у банку щодо формування і використання банківських ресурсів.

Студент вивчає організацію фінансової роботи в банку, фінансове планування, оперативну фінансову роботу, контрольну аналітичну роботу.

Студенту необхідно вивчити: структуру власних, залучених і запозичених джерел ресурсної бази банку; аналіз формування та використання власного та залученого капіталу; порядок залучення коштів до банку; аналіз залучених коштів за ступенем їх терміновості та за окремими вкладниками; порядок укладання угод на відкриття депозитних рахунків клієнтів.

Студент бере участь в укладанні договорів, нарахуванні процентів на залишок коштів на банківських рахунках, наданні необхідної інформації для планування ресурсів банку.

4. Організація розрахунків і обслуговування платіжного обороту підприємств і

організацій.

Студент вивчає: порядок укладання угод на розрахунково-касове обслуговування; порядок ведення рахунків клієнтів; порядок здійснення розрахункових, інкасових операцій; форми безготівкових розрахунків.

Студент бере участь в заповненні форм розрахункових документів.

5. Діяльність банків з касового обслуговування клієнтів

Студент з'ясовує: порядок касового обслуговування клієнтів. Студент вивчає: роботу банкоматів та обмінних пунктів; порядок роботи каси банку.

Студент бере участь у заповненні розрахункових документів.

6. Фінансово-інвестиційна діяльність банку

Студент з'ясовує: які структурні підрозділи банку беруть участь в кредитній та інвестиційній діяльності.

Студент вивчає: стан засновницької діяльності банку; структуру пакету засновницьких акцій, умови їх розміщення, частку сплаченого і несплаченого зареєстрованого статутного капіталу; кредитну політику банку; структуру кредитного портфеля банку; умови та строки погашення кредитів; структуру портфеля цінних паперів банку; структуру і обсяги власних боргових зобов'язань банку, умови і терміни їх погашення; обсяг і структуру портфеля державних боргових зобов'язань, умови і терміни їх погашення.

Студент аналізує: дохідність кредитних операцій, операцій із цінними паперами банку, частку доходу в загальній сумі активних операцій, фактори впливу на рівень дохідності.

Студент бере участь у розрахунках курсової вартості окремих видів цінних паперів і їх дохідності, заповненні кредитних договорів, визначенні дохідності за кредитними операціями.

7. Прогнозування прибутку банку, порядок його формування, розподілу і використання

Студент вивчає: особливості формування валових доходів та витрат банку і порівнює їх з порядком формування валових доходів та валових витрат у інших суб'єктів господарської діяльності; склад прибутку за даними звіту Ф.№2; склад прибутку банку до оподаткування за декларацією про прибуток банківської установи; рентабельність окремих банківських послуг та операцій; порядок розподілу та використання прибутку.

Студент аналізує порядок формування і використання резервних та страхових фондів за активними операціями банку, фондів економічного стимулювання, інших фондів.

Студент бере участь у складанні звітних форм, розрахунку окремих видів банківських операцій та послуг, інших необхідних розрахунків.

8. Регулювання фінансово-господарської діяльності банку за допомогою економічних нормативів

Робоче місце – фінансово-аналітична служба банку.

Студент з'ясовує: які структурні підрозділи банку беруть участь у здійсненні розрахунків обов'язкових економічних нормативів НБУ та контролі за їх дотриманням.

Студент вивчає: порядок розрахунку та граничні значення обов'язкових економічних нормативів, згідно яких НБУ регулює банківську діяльність:

- нормативи капіталу (мінімального розміру регулятивного капіталу; адекватність регулятивного капіталу; адекватність основного капіталу);
- нормативи ліквідності (миттєва ліквідність; поточна ліквідність; короткострокова ліквідність);
- нормативи кредитного ризику (максимального розподілу ризику на одного контрагента; великих кредитних ризиків; максимального розміру кредитів, гарантій та доручень, наданих клієнтам банку);
- нормативи інвестування (інвестування в цінні папери окремо за кожною установою; загальної суми інвестування).

Студент аналізує стан дотримання банком кожного економічного нормативу, періодичність їх розрахунків.

Студент бере участь: у розрахунках економічних нормативів, в тому числі і з використанням спеціального програмного забезпечення та складанні звітності банку до НБУ.

9. Оподаткування банківської установи та його специфічні особливості.

В даному розділі програми практики необхідно: розглянути всі податки, збори і обов'язкові платежі, які сплачує банківська установа до бюджету та до цільових державних фондів; вказати об'єкт оподаткування, ставки податку, податкові періоди, податкові пільги, звітні форми; класифікувати податки на прямі та непрямі, загальнодержавні та місцеві; проаналізувати стан розрахунків банку по податкових платежах; проаналізувати особливості оподаткування у сфері банківської діяльності.

10. Аналіз фінансового стану банку

Студент вивчає порядок аналізу фінансового стану банку, нормативні документи, якими керуються банки в процесі розрахунково-аналітичної роботи.

Студент аналізує: вартість загальної суми регулятивного капіталу банку і його складових та рівень достатності капіталу; обсяги залучених і запозичених ресурсів та їх співвідношення із капіталом банку; стан ліквідності банку, залежно від співвідношення його активів і пасивів за термінами погашення; рівень ризиковості активних операцій банку та обсяги створених резервів, призначених для їх страхування; стан та обсяги короткої, довгої та загальної відкритої валютної позиції банку в розрізі іноземних валют.

Для вивчення тенденцій динаміки фінансового стану банку рекомендується проаналізувати фінансову, податкову та статистичну звітність банку за останні 3-4 роки.

База практики: Страхова компанія

1. Вивчення та систематизація основних видів діяльності.
2. Підбір та вивчення нормативної та законодавчої документації, необхідної для роботи компанії.
3. Вивчити основні методи складання планів комерційної діяльності компанії, контроль їх виконання.
4. Ознайомитись з основними фінансово-економічними показниками діяльності компанії.
5. Підготувати до роботи страхові поліси і здійснити кілька оформлень щодо цивільної відповідальності власників транспортних засобів.
6. Навчитись оформляти податкову декларацію на комерційну діяльність страхової компанії, а також визначення розмірів платежів до Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування, Фонду зайнятості і інших фондів.
7. Визначення ефективності комерційної діяльності страхової компанії.
8. Вивчити стан та економічну ефективність від направлення коштів компанії на інвестування розвитку діючих підприємств, фірм, впровадження нових технологій.
9. Навчитись складати бізнес-план щодо окремих заходів, нових напрямів діяльності компанії з виконанням необхідних розрахунків.

База практики: Управління освіти і науки облдержадміністрації

1. Вивчення та систематизація основних напрямів діяльності.
2. Підбір та вивчення нормативної та законодавчої документації, необхідної для роботи установи.
3. Ознайомитись з основними фінансово-економічними показниками роботи установи.
4. Навчитись складати кошторис доходів і видатків та план асигнувань на наступний рік в цілому по установі.
5. Скласти кошторис на використання коштів, виділених області з державного бюджету на оздоровлення дітей.
6. Виконати практичні розрахунки розмірів платежів до Пенсійного фонду, Фонду зайнятості, Фонду соціального страхування і інших фондів на відповідний період (місяць, квартал, рік).
7. Виконання під керівництвом керівника бази практики виробничих завдань: здійснення необхідних дій, розробка документів, розробка необхідних заходів.

8. Виконати аналіз виплати заробітної плати працівникам освіти і науки області за певний період; підрахувати додаткові кошти, необхідні для підвищення заробітної плати.

База практики: Районні та міські фінансових управлінь (відділеннях)

1. Ознайомлення з роботою міського (районного) фінансового управління, його функціями та нормативно-правовою базою.

Студент вивчає: законодавчу та нормативну базу функціонування фінансових управлінь (відділень); головні завдання та функції управлінь.

2. Організаційна структура управління.

Студент вивчає: організаційну структуру управління (відділення); функції відділів управління (відділення); документообіг відділів.

3. Організація роботи по виконанню місцевих бюджетів за видатками.

Студент вивчає: контроль за використанням бюджетних асигнувань розпорядниками коштів; здійснення контролю за виконанням фінансових показників місцевих бюджетів; звітність розпорядників коштів місцевих бюджетів.

4. Складання і затвердження кошторисів бюджетних закладів і установ міста (району).

Студент вивчає: порядок обліку і реєстрації розпорядників коштів, яким виділяються асигнування з місцевих бюджетів, позабюджетних фондів; порядок відкриття реєстраційних рахунків розпорядників коштів місцевих бюджетів; порядок складання і затвердження кошторисів місцевих бюджетних організацій і установ.

5. Контроль за надходженнями і використанням місцевих бюджетів.

Студент вивчає: порядок контролю за надходженнями коштів в місцеві бюджети; види податків, платежів і зборів, що зараховуються до бюджетів самоврядування (місцевих); дотації і субвенції з інших бюджетів; створення загального, спеціального і цільових фондів.

6. Порядок ведення бухгалтерського обліку руху коштів держбюджету

Студент вивчає: структуру і функції бухгалтерії фінуправління (відділення); організацію бухгалтерського обліку; документацію з обліку виконання кошторисів, порядок їх оформлення і зберігання; порядок одержання фінансування з бюджету; порядок оформлення переміщення коштів на поточних рахунках, облік касових і поточних видатків; порядок оформлення касових операцій; організацію обліку акредитивів, лімітних чекових книжок, грошових документів.

7. Фінансування закладів соціально – культурної сфери

Студент вивчає порядок фінансування соціальної сфери, тобто: освіти; охорони здоров'я; культури і мистецтва; фізкультури і спорту; науки; соціального захисту населення і т.д.

8.Контроль і аналіз по платежах за землю

Студент вивчає: структуру і функції відділу; облік платників за використанням землі; порядок відведення і продажу земель; земельний податок з юридичних і фізичних осіб; стан використання земельних ресурсів в регіоні; грошову оцінку земельних ділянок; - заходи щодо раціонального використання та охорони земель.

9. Звітність фінансових управлінь (відділів)

Студент вивчає: види і форми бюджетної звітності; періодичність подання звітів. Студент приймає участь в складанні поточних звітів.

Всі види і форми звітів управління (відділів) додаються до звіту в якості додатків.

10. Аналіз виконання доходної та видаткової частини загального фонду місцевого бюджету

В цьому розділі студент на основі звітності проводить аналіз виконання доходної і видаткової частин місцевого бюджету, робить висновки за результатами роботи фінуправління (відділення), розробляє відповідні рекомендації.

11. Аналіз виконання спеціального фонду

В цьому розділі студент самостійно проводить аналіз виконання спеціального фонду і виявляє причини відхилень від запланованих сум коштів місцевого бюджету.

База практики: Суб'єкти малого підприємництва.

При проходженні практики на малих підприємствах студенти керуються вищенаведеними рекомендаціями. Однак, слід мати на увазі, що на малих підприємствах може мати місце відсутність окремих видів діяльності (наприклад, інвестиційної, з охорони навколишнього середовища тощо). У таких випадках необхідно детальніше вивчити існуючі види діяльності.

Дистанційна форма проходження практики

Карантинні обмеження, надзвичайні ситуації техногенного або природного характеру можуть внести корективи в організацію освітнього процесу. Тому, за рішенням вченої ради, окремі теми освітніх компонентів здобувачі можуть опановувати у дистанційній формі. В цьому випадку використовуються різні технічні засоби комунікації.

Організація навчання за дистанційною формою регламентується як загальнодержавними нормативними документами (Закон України «Про освіту», наказ МОН України від 25.04.2013 № 466 (зі змінами) «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»), так і Положенням про дистанційне навчання в ХДУ (наказ ХДУ від 14.02.2014 № 140-Д).

Для забезпечення дистанційного проходження виробничої практики використовуються технології дистанційного навчання, методичні та дидактичні матеріали для самостійної роботи здобувачів.

В умовах дистанційного проходження практики зміст завдань може змінюватися в залежності від режиму та форми роботи туристичних підприємств під час карантину. Залікові заходи проводяться у вигляді онлайн-занять. Звітна документація подається викладачу-керівнику практики в електронному вигляді (на e-mail, Viber або ін.)

Щоденник практики розташовується на Google-диску факультету та заповнюється в електронному вигляді з подальшим його пред'явленням у роздрукованому вигляді.

Список рекомендованої літератури (навчально-методичні видання)

1. Асадчев В.М. Трансферти в системі міжбюджетних відносин: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.04.01 «Фінанси, грошовий обіг і кредит» / В.М. Асадчев; Ін-т екон. прогнозування. – К., Перевидано у 2012 році. – 21 с.
2. Аудит в Україні (основи державного, незалежного, професійного та внутрішнього аудиту): підручник / В. В., Немченко, О. Ю. Редько, В. П. Хомутенко та інш. // Київ: Центр учбової літератури, 2012. - 540 с.
3. The Intelligent Investor: The Definitive Book on Value Investing by Benjamin Graham and Jason Zweig
4. Бюджетна система: Навчальний посібник [Баранова В.Г., Дубовик О.Ю., Хомутенко В.П. та ін.] за заг. ред. 246 Хомутенко В.П. - Одеса: Видавництво Бартенєва, 2014. – С. 132- 158, 234-258.
5. Великсар Т. І. Підприємство як суб'єкт системи соціального захисту населення України / Т. І. Великсар // Економічний простір – 2015. – №12. – С. 122-126.
6. Вовчак О. Д. Страхова справа : підручник / О. Д. Вовчак. – К. : Знання, 2011. – 391 с.
7. The Investment Answer | by Daniel C. Goldie, CFA, CFP and Gordon S. Murray
8. Ковальчук Н.О. Антикризисний фінансовий менеджмент як основа управління фінансами вітчизняних підприємств. [Текст]: Економіка і суспільство// Н.О. Ковальчук, А.О.Павлюк. - Випуск № 3. – 2016 р.
9. Against the Gods: The Remarkable Story of Risk | by Peter L. Bernstein
10. Your Money or Your Life | by Vicki Robin and Joe Dominguez

Інформаційні ресурси:

1. <http://www.gov.ua>

2. <http://www.apu.com.ua>
3. <http://www.gdo.kiev.ua>
4. <http://www.nau.kiev.ua>
5. <http://www.sta.gov.ua>
6. <http://www.buhgalteria.com.ua>
7. <http://www.vobu.com.ua>
8. <http://www.rada.gov.ua>
9. <http://www.economics.com.ua>
- 10 <http://www.sau-apu.org.ua>

Методичні рекомендації

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у письмовій формі. Головним документом звітності є щоденник практики. Календарний графік проходження практики заповнюється студентом разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від підприємства і керівником практики від університету. Графік включає види робіт, що виконуватимуться студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

Відгук і оцінка роботи студента під час практики заповнюється керівником практики від підприємства. Висновок керівника практики від університету про роботу студента заповнюється керівником практики від університету. У звіті з практики відображаються результати вивчення програмних запитань та рекомендації.

Питання до заліку

1. Поняття підприємства, цілі і напрямки його діяльності.
2. Правові основи функціонування підприємства.
3. Класифікація підприємств.
4. Структура підприємства.
5. Добровільні та інституційні об'єднання підприємств.
6. Виробнича програма підприємства.
7. Продукція як основний результат діяльності підприємства.
8. Сутність, значення та основні етапи розробки виробничої програми підприємства.
9. Показники виробничої програми.
10. Виробничі фонди підприємства.
11. Класифікація та структура основних фондів.
12. Оцінка основних фондів.
13. Спрацювання, амортизація та відтворення основних фондів.
14. Ефективність відтворення та використання основних фондів.
15. Склад і структура оборотних фондів підприємства.
16. Оборотні кошти і джерела їх формування.
17. Управління (нормування) оборотними коштами.
18. Показники оборотності (ефективності використання) оборотних коштів. Напрямки покращення використання оборотних коштів.
19. Нематеріальні ресурси підприємства. Нематеріальні активи підприємства

ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль проходження практики здійснюється протягом проведення практики її керівником за такими напрямками: дотримання трудової дисципліни, активність і самостійність у виконанні завдань практики, робота з документацією. Формою підсумкового контролю рівня набуття практичних навичок під час проходження практики є диференційований залік. Умовою допуску студента до підсумкового заліку є виконання програми практики, наявність позитивних оцінок з поточного контролю, надання звітної

документації.

Результати складання заліків з практики вносяться у відомість диференційованого заліку та проставляються у заліковій книжці. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку відраховується з університету.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація з практики складається з:

- Звіту з практики.
- Звіт про виконання завдань.

Письмовий звіт з практики разом зі щоденником подається у встановлений термін керівникові практики від закладу вищої освіти для перевірки та допуску до захисту. Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань.

Звіт друкується на аркушах білого паперу формату А4 через 1,5 інтервалом шрифтом Times New Roman 14 розміру. У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною арабськими цифрами в правому верхньому куті без крапки. Нумерація починається з титульного аркушу, але проставляється зі вступу.

Порядок оформлення звіту наступний:

- титульний лист,
- зміст,
- основний розділ у відповідності до програми практики;
- пропозиції.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання результатів виробничої практики визначені на підставі «Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті» (наказ від 08.09.2021 №890-Д).

Практика оцінюється окремо за 100-бальною шкалою, за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Шкала оцінювання у ХДУ за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Складники загальної оцінки за практику визначає керівник практики від кафедри. Підсумкова оцінка враховує оцінку:

- керівника від бази практики;
- керівника від кафедри;
- презентації здобувачем результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Складові оцінювання виробничої практики

Зміст роботи		Оформлення результатів	Захист звіту	Разом
Оцінка від бази практики	Оцінка керівника практики з фаху			
до 30 балів	до 30 балів	до 20 балів	до 20 балів	100 балів

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Рівні прояву критеріїв</i>
90-100	відмінно	A	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати знання, пов'язані з прийняттям самостійних рішень під час виконання завдань у реальних умовах роботи туристичної компанії. Виявлено вміння проводити вивчення і узагальнення досвіду виробничої роботи фахівців, будувати стосунки з робітниками. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
82-89	добре	B	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента використовувати знання. Виявлено вміння проводити вивчення і узагальнення досвіду виробничої роботи фахівців, будувати стосунки з робітниками. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
74-81		C	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати використовувати знання, пов'язані з прийняттям рішень під час виконання завдань у реальних умовах роботи туристичної компанії, але за допомогою керівника. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
64-73	задовільно	D	Всі завдання практики виконано на задовільному рівні, студент застосовує знання з виконання завдань за допомогою керівника. Звіт подано у встановлений термін, але він має недоліки у оформленні.
60-63	задовільно	E	Всі завдання практики виконано на задовільному рівні, студент застосовує знання з виконання завдань за допомогою керівника. Звіт подано із запізненням, який містить деякі неточності у структурних елементах та має недоліки у оформленні.
35-59	незадовільно	FX	Завдання практики виконано фрагментарно, студент не може застосовувати знання з виконання завдань. Звіт подано із запізненням, який містить значні неточності у структурних елементах та має недоліки у оформленні.
1-34	незадовільно	F	Завдання практики не виконано.