

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Тетяна ОРОШАН

2024 р.



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма Економіка

спеціальність 051 Економіка

галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Лубни 2024

Розробники:

ОРОШАН Тетяна, директор коледжу, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

КОНКІНА Тетяна, заступник директора з навчальної роботи, викладач інформатики, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

БОЙКО Людмила, керівник проектної групи освітньо-професійної програми «Економіка», методист коледжу, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

ПШЕНИЧНА Юлія, завідувач навчально-методичного кабінету, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;

ІСАЄНКО Володимир, викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;

БУГАЙОВА Ольга, начальник відділу планування та економічного аналізу ПП «ЛУБНИМАШ».

Програма практики розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії економічно-комерційних дисциплін

Протокол № 1 від «29» 08 2024 р.

Голова циклової комісії
економічно-комерційних дисциплін



Вікторія ПОНОМАРЕНКО

ВСТУП

Програма практики розробляється згідно з освітньо-професійною програмою «Економіка» і навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 051 Економіка.

Метою практики є завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Завдання практики:

- поглиблення, систематизація і закріплення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання;
- набуття, поглиблення й удосконалення у виробничих умовах компетентностей та підготовка до трудової діяльності;
- формування навичок прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (чи з конкретних питань) у виробничих умовах;
- освоєння сучасних технологій з фаху;
- збір і опрацювання фактичних матеріалів для виконання індивідуальних завдань.

**Проходження практики сприяє формуванню:
компетентностей:**

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- здатність виявляти ініціативу та підприємливість;
- здатність ідентифікувати інформацію та усвідомлювати проблеми предметної області, базові засади функціонування сучасної економіки;
- здатність обирати й застосовувати положення нормативно-правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності;
- здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання;
- здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання;
- здатність планувати діяльність суб'єктів господарювання в умовах мінливого середовища;
- здатність вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання;
- здатність виконувати завдання, пов'язані з функціонуванням системи управління суб'єктів господарювання;
- здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів;
- здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів господарювання;
- здатність виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час

аналізу конкретних ситуацій економічного характеру.

- здатність оцінювати ризики та приймати раціональні управлінські рішення щодо безпеки життєдіяльності та охорони праці.
- здатність впроваджувати економічно обґрунтованих норм праці на основі аналізу трудових процесів.

програмних результатів навчання:

- знати свої права та обов'язки як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності;
- здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності;
- застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій;
- використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань;
- проявляти ініціативу та підприємливість щодо розвитку підприємства (підрозділу);
- володіти економічною термінологією, оперувати категоріями, поняттями предметної області соціально-економічних систем різного рівня;
- використовувати нормативно-правові акти, що регламентують професійну діяльність;
- розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності;
- аналізувати результати діяльності суб'єктів господарювання для визначення напрямів їх удосконалення;
- планувати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності;
- розв'язувати професійні завдання з організації діяльності підприємства (підрозділу);
- володіти методами й інструментарієм для виконання управлінських рішень щодо функціонування підприємств (підрозділу);
- знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань;
- володіти навичками міжособистісної взаємодії, які дають змогу досягати професійної мети.
- зберігати та примножувати моральні, культурні цінності, формувати гідне ставлення до надбань історії та національної культури, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки фахового молодшого бакалавра освітньо-професійної програми «Економіка» спеціальності 051 Економіка 2024 року набору на основі БСО передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

**Види, назви, обсяги практик та форми підсумкового контролю
освітньо-професійна програма «Економіка»
спеціальність 051 Економіка**

№ з/п	Назва практики	Семестр	Тижні	Обсяг практики		Форма підсумкового контролю
				кредитів ЄКТС	годин	
Навчальна практика:						
1	з інформатики і комп'ютерної техніки	4	2	3	90	залік
2	з економіки і нормування праці	5	2	3	90	залік
3	з планування та організації діяльності підприємства	6	2	3	90	залік
4	з економічного аналізу	6	2	3	90	залік
5	Виробнича практика	6	4	6	180	захист звіту

Навчальним планом підготовки фахового молодшого бакалавра освітньо-професійної програми «Економіка» спеціальності 051 Економіка 2024 року набору на основі ПЗСО передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 2

**Види, назви, обсяги практик та форми підсумкового контролю
освітньо-професійна програма «Економіка»
спеціальність 051 Економіка**

№ з/п	Назва практики	Семестр	Тижні	Обсяг практики		Форма підсумкового контролю
				кредитів ЄКТС	годин	
Навчальна практика:						
1	з інформатики і комп'ютерної техніки	2	2	3	90	залік
2	з економіки і нормування праці	3	2	3	90	залік
3	з планування та організації діяльності підприємства	4	2	3	90	залік
4	з економічного аналізу	4	2	3	90	залік
5	Виробнича практика	4	4	6	180	захист звіту

1.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ І КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Метою навчальної практики з інформатики і комп'ютерної техніки є формування професійних умінь працювати із сучасною комп'ютерною технікою, оволодіння різноманітними практичними навичками щодо комп'ютерного збору і обробки інформації та застосування комп'ютерної техніки з прикладним програмним забезпеченням на різних етапах вирішення

завдань у галузі економіки.

Завдання навчальної практики з інформатики і комп'ютерної техніки:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань щодо роботи з офісними програмами (текстовими редакторами, табличними процесорами, системами управління базами даних);
- застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язування задач у галузі економіки;
- застосування загальних принципів користування інтернетом для пошуку, відбору та опрацювання інформації у процесі професійної діяльності.

Проходження навчальної практики з інформатики і комп'ютерної техніки сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 2. 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.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

- спеціальних:

СК 3. Здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання.

Програмних результатів навчання:

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 3. Здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 4. Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій.

РН 5. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

РН 9. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

1.2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІКИ І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Метою навчальної практики з економіки і нормування праці є формування практичних навичок здобувачами освіти теоретико-методологічних питань з економіки та нормування праці; здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері або у

процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів економічної науки, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності.

Завдання навчальної практики з економіки і нормування праці: в результаті вивчення дисципліни здобувачі освіти повинні знати сукупність загальнокультурних та професійних компетенцій з питань економіки і нормування праці; уміти визначати показники продуктивності праці, розраховувати резерви зростання продуктивності праці на підприємстві, здійснювати планування та аналіз трудових показників, виробити практичні навички з розробки та застосування науково обґрунтованих норм виробітку в АПК, визначати заробітну плату працівника за різних форм і систем оплати праці.

Проходження навчальної практики з економіки і нормування праці сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

- спеціальних:

СК 2. Здатність обирати й застосовувати положення нормативно-правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності.

СК 3. Здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання.

СК 6. Здатність вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання.

СК 8. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів.

СК 10. Здатність виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час аналізу конкретних ситуацій економічного характеру

СК 11. Здатність впроваджувати економічно-обґрунтованих норм праці на основі аналізу трудових процесів.

програмних результатів навчання:

РН 7. Володіти економічною термінологією, оперувати категоріями, поняттями предметної області соціально-економічних систем різного рівня.

РН 8. Використовувати нормативно-правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН 9. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 12. Розв'язувати професійні завдання з організації діяльності підприємства (підрозділу).

1.3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Мета навчальної практики з планування та організації діяльності підприємства: є формування у здобувачів освіти практичних навичок щодо розрахунку планових, виробничих і економічних показників діяльності суб'єктів господарювання різних форм власності з урахуванням сучасного ринкового середовища, закріплення та поглиблення знань та компетентностей, одержаних в процесі теоретичного навчання.

Завдання навчальної практики з планування та організації діяльності підприємства:

- систематизація знань щодо ролі планування як процесу творчого осмислення майбутнього бізнесу;
- засвоєння методики складання основних розділів бізнес-план розвитку підприємства;
- систематизація умінь та навичок щодо розрахунку та аналізу планових показники виробничого та фінансового стану підприємства;
- вміння прогнозувати можливі ризики в процесі діяльності підприємства, економічно обґрунтовувати планові показники та розробляти пропозиції щодо підвищення ефективності підприємницької діяльності.

Пройходження навчальної практики з планування та організації діяльності підприємства сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 9. Здатність оцінювати ризики та приймати раціональні управлінські рішення щодо безпеки життєдіяльності та охорони праці.

- спеціальних:

СК 2. Здатність обирати й застосовувати положення нормативно-правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності.

СК 3. Здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність планувати діяльність суб'єктів господарювання в умовах мінливого середовища.

СК 6. Здатність вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання.

СК 8. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів.

СК 10. Здатність виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час аналізу конкретних ситуацій економічного характеру - компетентності, визначенні закладом фахової передвищої освіти.

СК 11. Здатність впроваджувати економічно обґрунтовані норми праці на основі аналізу трудових процесів.

Програмних результатів навчання:

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 3. Здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 4. Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій.

РН 8. Використовувати нормативно-правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН 9. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 10. Аналізувати результати діяльності суб'єктів господарювання для визначення напрямів їх удосконалення.

РН 11. Планувати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.

РН 12. Розв'язувати професійні завдання з організації діяльності підприємства (підрозділу).

1.4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ

Метою навчальної практики з економічного аналізу є формування і розвиток організаторських здібностей у студентів, навичок самостійної роботи у виробничих умовах, моделювання виробничих ситуацій і вміння їх розв'язувати у формі ділової гри.

Завдання навчальної практики з економічного аналізу:

- закріпити, систематизувати і вдосконалити набуті знання, уміння і навички проведення економічного аналізу діяльності підприємства;
- сприяти розвитку самостійного мислення, творчого підходу до вирішення ситуаційних питань;
- спрямовувати роботу студентів на вміле, раціональне використання часу, відведеного для самостійної роботи, під час складання аналітичної записки та підготовки до ділової гри;
- розвивати творчі здібності та активізувати розумову діяльність студентів.

Навчальну практику рекомендується проводити на підставі даних бізнес-планів, спеціалізованих форм бухгалтерської звітності, фінансових звітів, статистичної звітності за ряд років, іншої планово-звітної документації методом ділової гри.

Проходження навчальної практики з економічного аналізу сприяє формуванню:

компетентностей:

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- спеціальних:

СК 2. Здатність обирати й застосовувати положення нормативно-правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності.

СК 3. Здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання.

СК 4. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність планувати діяльність суб'єктів господарювання в умовах мінливого середовища.

СК 8. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів.

СК 10. Здатність виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час аналізу конкретних ситуацій економічного характеру.

СК 11. Здатність впроваджувати економічно обґрунтованих норм праці на основі аналізу трудових процесів.

програмних результатів навчання:

РН 3. Здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 4. Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій.

РН 5. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

РН 8. Використовувати нормативно-правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН 9. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 10. Аналізувати результати діяльності суб'єктів господарювання для визначення напрямів їх удосконалення.

РН 14. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.

1.6. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Метою виробничої практики є формування практичних навичок та загальних і спеціальних компетентностей, отриманих у процесі навчання; поглиблення та закріплення теоретичних знань із усіх дисциплін навчального плану; ознайомлення безпосередньо на підприємстві з технологією та специфікою виробництва, новими формами організації і оплати праці, набуття вмінь і навичок планово-аналітичної роботи на підприємстві.

Завдання виробничої практики:

- своєчасно та якісно виконувати завдання, передбачені програмою виробничої практики;

- у повному обсязі виконувати діючі на підприємстві правила внутрішнього розпорядку і дотримуватись правил охорони праці, виробничої

санітарії протипожежної безпеки;

- працювати дублером спеціалістів на робочих місцях, нести відповідальність за виконану роботу та її результати на рівні з штатними працівниками підприємства;

- виконувати всі доручення і вказівки керівника практики;

- вивчити нові технології підприємницької діяльності, методи роботи для досягнення рівня прибутковості підприємства;

- брати участь та надавати допомогу спеціалістам в аналізі роботи, поточному плануванні та запровадженні нових ефективних форм господарювання.

*Проходження виробничої практики сприяє формуванню:
компетентностей:*

- загальних:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

- спеціальних:

СК 2. Здатність обирати й застосовувати положення нормативно-правових актів для якісного виконання завдань та обов'язків професійної діяльності.

СК 3. Здатність на основі типової методики і знань, розраховувати економічні і соціально-економічні показники суб'єктів господарювання.

СК 4. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність планувати діяльність суб'єктів господарювання в умовах мінливого середовища.

СК 6. Здатність вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання.

СК 7. Здатність виконувати завдання, пов'язані з функціонуванням системи управління суб'єктів господарювання.

СК 8. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів.

СК 10. Здатність виявляти проблеми і пропонувати шляхи їх розв'язання під час аналізу конкретних ситуацій економічного характеру.

СК 11. Здатність впроваджувати економічно обґрунтованих норм праці на основі аналізу трудових процесів.

програмних результатів навчання:

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 3. Здійснювати пошук, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

РН 4. Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій.

РН 5. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології

для розв'язання професійних завдань.

РН 6 Проявляти ініціативу та підприємливість щодо розвитку підприємства (підрозділу).

РН 8. Використовувати нормативно-правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН 9. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 10. Аналізувати результати діяльності суб'єктів господарювання для визначення напрямів їх удосконалення.

РН 11. Планувати основні економічні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності.

РН 12. Розв'язувати професійні завдання з організації діяльності підприємства (підрозділу).

РН 13 Володіти методами й інструментарієм для виконання управлінських рішень щодо функціонування підприємств (підрозділу).

РН 14. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.

РН 15. Володіти навичками міжособистісної взаємодії, які дають змогу досягати професійної мети

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ІНФОРМАТИКИ І КОМП'ЮТЕРНОЇ ТЕХНІКИ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
1. Професійна робота з текстовим процесором MS Word	22	10	12
2. Професійна робота з табличним процесором MS Excel	36	14	22
3. Робота з системою управління базою даних MS Access	16	6	10
4. Інтернет-технології. Інформаційні технології у навчанні та професійній діяльності	16	6	10
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Професійна робота з текстовим процесором MS Word.

Прийоми і засоби автоматизації розробки документів, створення складних комплексних документів за допомогою MS Word. Налаштування параметрів роботи процесора. Формування, редагування, друкування ділових текстових документів за допомогою текстового процесора. Перевірка правопису в документі. Попередній перегляд і друк документу.

Тема 2. Робота з табличним процесором MS Excel.

Розробка обліково-аналітичних документів виробничо-фінансової діяльності засобами табличного процесора MS Excel. Використання функцій табличного процесора.

Графічне представлення статистичної, економічної, фінансової та облікової інформації: побудова і редагування діаграм. Сортування та фільтрація даних. Аналіз даних. Умовне форматування даних. Встановлення меж сторінок. Закріплення областей.

Моделювання облікових і аналітичних табличних розрахунків. Формування зведених документів. Робота з майстром зведених таблиць. Побудова зведених діаграм і їх редагування.

Тема 3. Робота з СУБД Access.

Створення об'єктів бази даних. Встановлення взаємозв'язків між об'єктами бази даних. Заповнення таблиць даними. Використання запитів для пошуку інформації. Формування звітів. Сортування записів. Пошук інформації в базі даних.

Тема 4. Інтернет-технології. Інформаційні технології у навчанні та професійній діяльності

Пошукові системи. Методи організації пошуку. Підвищення ефективності пошуку інформаційних ресурсів інтернету. Пошукові сервери. Електронна пошта. Принципи функціонування електронної пошти. Етикет електронного листування.

Проблеми інформаційної безпеки. Загрози під час роботи в інтернеті і їх уникнення. Основні об'єкти та типи інформації, які необхідно захищати в комп'ютерних системах та мережах. Принципи, на яких базується інформаційна безпека: конфіденційність, доступність і цілісність інформації. Правила безпечної роботи в інтернеті. Електронний підпис. Правила створення паролів.

Навчання в інтернеті. Дистанційна освіта. Інтернет-банкінг. Штучний інтелект. Smart-технології. Інформаційні технології у професійній діяльності.

2.2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІКИ І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
Тема 1. Розрахунок чисельності основних і допоміжних працівників та ефективності використання трудових ресурсів	14	6	8
Тема 2. Нормування праці на механізованих польових роботах	14	6	8
Тема 3. Паспортизація полів та визначення групи господарства	14	6	8

Тема 4. Нормування праці у тваринництві	14	6	8
Тема 5. Нормування праці на транспортних роботах	18	6	12
Тема 6. Нормування праці на ручних роботах у рослинництві	16	6	10
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Розрахунок чисельності основних і допоміжних працівників та ефективності використання трудових ресурсів. За даними аграрного підприємства розрахувати потребу в основних і допоміжних працівниках та проаналізувати ефективність використання трудових ресурсів.

Тема 2. Нормування праці на механізованих польових роботах

Заповнення спостережного листа, шифрування операцій, розрахунок тривалості окремих операцій, складання фактичного і раціонального балансу часу зміни та розрахунок норм виробітку на механізовані польові роботи.

Тема 3. Паспортизація полів та визначення групи господарства

Заповнити паспортизаційну відомість, розрахувати середні показники по довжині гону, куту схилу, конфігурації поля, визначити узагальнений показник та групу сівозмін і господарства.

Тема 4. Нормування праці у тваринництві

Розрахунок норм обслуговування корів, свиноматок за нормативами або згідно з даними фотографії робочого дня.

Тема 5. Нормування праці на транспортних роботах

Розрахувати норму виробітку на транспортних роботах за матеріалами спостережень.

Тема 6. Нормування праці на ручних роботах у рослинництві

Заповнити спостережний лист, розрахувати тривалість операцій, провести шифрування, розрахувати годинну продуктивність та змінну норму виробітку на прополюванні цукрового буряку (моркви, цибулі) вручну, після механізованого проріджування.

2.3. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Структура (тематичний план)

Назва теми	Кількість годин		
	Всього	в тому числі	
		аудиторних	самостійних
1. Характеристика підприємства	4	2	2
2. Ринкова діяльність підприємства. Розробка маркетингової програми підприємства	4	2	2

3. Виробничий план діяльності підприємства:	26	6	20
• виробнича програма з рослинництва;	10	2	8
• виробнича програма з тваринництва;	10	2	8
• виробнича програма по допоміжних і обслуговуючих виробництвах	6	2	4
4. Організація використання основних засобів виробництва	8	4	4
5. Планування трудових ресурсів і продуктивності праці на підприємствах	12	6	6
6. Планування витрат і собівартості продукції	12	6	6
7. Фінансовий план підприємства	12	6	6
8. Інвестиційна діяльність підприємства	6	2	4
9. Заключна частина. Резюме.	6	2	4
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Характеристика підприємства

Ознайомитися з організаційно-правовими формами господарювання в районі, де розташоване базове підприємство. Подати коротку довідку про його історію: рік заснування, етапи розвитку та його реформування в сучасну організаційно-правову форму, визначити рівень спеціалізації, ознайомитись з організаційною структурою, структурою управління та фінансово-економічним станом за останні три роки. Ознайомитись з установчими документами підприємства, порядком його заснування, реорганізації.

Тема 2. Ринкова діяльність підприємства. Розробка маркетингової програми підприємства

Ознайомлення з інфраструктурою аграрного ринку, з договорами на реалізацію продукції та закупівлю матеріальних ресурсів. Оцінити рівень забезпеченості продукцією, на виробництві якої спеціалізується господарство. Скласти маркетингову програму з виробництва сільськогосподарської продукції.

Тема 3. Виробничий план діяльності підприємства

На основі аналізу фактичного стану галузей з маркетингових досліджень, договірних зобов'язань провести планування продуктивності тварин, відтворення стада та виробництва, і використання продукції тваринництва. Планування потреби в кормах та вартості кормів, складання балансу кормів.

Складання таблиці “Землекористування”, обґрунтування особливих умов землекористування. Планування урожайності сільськогосподарських культур з урахуванням заходів щодо підвищення урожайності та фактичного рівня досягнутих показників за попередні роки в даному господарстві та потенційних господарствах-конкурентах.

Обґрунтування посівних площ, валових зборів сільськогосподарських культур. Планування потреби в добривах, отрутохімікатах і гербіцидах. Складання балансу продукції рослинництва. Планування обсягу робіт по машинно-тракторному парку та затрат матеріальних і грошових ресурсів на експлуатацію МТП. Планування собівартості одиниці роботи по МТП.

Планування обсягу робіт і затрат на експлуатацію вантажного автопарку, собівартості одиниці роботи вантажного автопарку.

Планування потреби і використання електроенергії, водо- та газопостачання.

Тема 4. Організація використання основних засобів виробництва

Планування суми амортизаційних відрахувань по основних засобах та віднесення їх на об'єкти калькуляції.

Визначення складу і структури основних виробничих фондів сільськогосподарського призначення за звітний рік та плановий період.

Тема 5. Планування використання трудових ресурсів і продуктивності праці

Складання балансу трудових ресурсів. Планування чисельності працівників і річного фонду оплати праці з рослинництва, тваринництва та інших виробництв.

Оплата праці керівників і спеціалістів. Натуральна оплата праці.

Планування річного фонду оплати праці та визначення співвідношення темпів росту продуктивності і оплати праці.

Тема 6. Планування витрат і собівартості продукції

Складання розрахунково-економічної частини технологічних карт та визначення нормативів прямих витрат на виробництво продукції рослинництва.

Планування витрат та визначення собівартості продукції рослинництва.

Планування витрат та визначення собівартості продукції тваринництва.

Складання кошторису витрат за елементами та статтями.

Тема 7. Фінансовий план підприємства

Планування реалізації продукції. Розрахунок грошових надходжень і результатів від реалізації продукції.

Розрахунок прибутку, валового і чистого доходу; розподіл валового доходу.

Планування нормативів власних оборотних коштів та джерел їх покриття.

Визначення показників фінансового стану підприємства на плановий період. Складання балансу доходів і витрат коштів.

Тема 8. Інвестиційна діяльність підприємства

Розрахунок потреби господарства в капітальних вкладеннях та джерелах їх фінансування. Розрахунок потреби в довгострокових кредитах. Розрахунок витрат на сплату відсотків за довгострокові кредити.

Тема 9. Заключна частина

Визначення ризиків підприємства та запобіжних заходів проти них. Визначення заходів, спрямованих на захист оточуючого середовища та поліпшення охорони праці. Складання Резюме.

2.4. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ

Структура (тематичний план)

Назва теми	Всього	Кількість годин	
		аудиторних	самостійних
Тема 1. Аналіз виробничих ресурсів та організаційно-технологічного рівня підприємства.	14	6	8
Тема 2. Аналіз використання трудових ресурсів, продуктивності праці та оплати праці.	16	6	10
Тема 3. Аналіз основного виробництва.	14	6	8
Тема 4. Аналіз витрат на виробництво продукції.	16	6	10
Тема 5. Аналіз реалізації та фінансових результатів	14	6	8
Тема 6. Аналіз фінансового стану підприємства.	16	6	10
Всього	90	36	54

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Аналіз виробничих ресурсів та організаційно-технічного рівня підприємства

Оцінка структурних змін у землекористуванні (в динаміці за 3 роки). Оцінка ефективності використання земельних ресурсів. Аналіз рівня забезпечення та ефективності використання основних засобів. Аналіз Відтворення основних засобів. Оцінка ефективності використання тракторів та вантажних автомобілів. Аналіз галузевої структури підприємства та інтенсивності виробництва.

Тема 2. Аналіз використання трудових ресурсів, продуктивність праці та оплати праці

Аналіз чисельного складу працівників підприємства та їх фонду оплати праці. Факторний аналіз трудомісткості виробництва основних видів продукції рослинництва і тваринництва. Дослідження взаємозалежності між затратами праці, продуктивністю праці та вартістю валової продукції. Зіставлення темпів росту продуктивності праці та її оплати.

Тема 3. Аналіз основного виробництва

Аналіз виробництва валової продукції по підприємству та галузях рослинництва і тваринництва. Дослідження зміни посівних площ, урожайності та валового збору основних сільськогосподарських культур у динаміці.

Аналіз динаміки вихідного поголів'я та продуктивності тварин і птиці. Факторний аналіз виробництва основних видів продукції тваринництва.

Підрахунок резервів збільшення виробництва продукції рослинництва і тваринництва.

Тема 4. Аналіз витрат на виробництво продукції

Аналіз зміни собівартості продукції в динаміці. Порівняльний аналіз структури витрат в рослинництві та тваринництві. Аналіз впливу факторів на зміну собівартості одиниці різних видів продукції. Факторний аналіз витрат по статтях витрат. Аналіз структури витрат на біологічні активи. Підрахунок та узагальнення резервів зниження собівартості одиниці продукції.

Тема 5. Аналіз реалізації та фінансових результатів

Аналіз реалізації, рівня товарності, доходу (виручки) від реалізації продукції у динаміці. Факторний аналіз доходу (виручки) від реалізації. Оцінка ринків збуту основних видів продукції. Аналіз економічної ефективності товарних культур. Порівняльний аналіз конкурентоспроможності продукції двох підприємств.

Аналіз фінансових результатів від реалізації продукції. Вплив обсягу реалізації, середньої реалізаційної ціни та собівартості 1 ц. реалізованої продукції на фінансовий результат. Аналіз використання прибутку. Аналіз рівня рентабельності окремих видів продукції.

Тема 6. Аналіз фінансового стану підприємства

Аналіз наявності і забезпеченості підприємства власними фінансовими ресурсами. Аналіз показників капіталу підприємства (коефіцієнт фінансової стабільності, коефіцієнт автономії, коефіцієнт залежності підприємства від довгострокових зобов'язань, коефіцієнт власного капіталу).

Аналіз оборотності запасів (коефіцієнт закріплення, період обороту, суми вивільнених чи залучених у оборот запасів).

Аналіз платоспроможності підприємства та ліквідності його балансу (коефіцієнти абсолютної, швидкої та загальної платоспроможності).

Аналіз стану розрахунків (дебіторської та кредиторської заборгованості). Аналіз ефективності використання активів.

2.5. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Структура (тематичний план)

Назва об'єкта і робочого місця виробничої практики	Кількість годин
1. Ознайомлення з господарством, інструктаж із охорони праці	12
2. Ознайомлення з спеціалізацією та організацією виробництва	32
3. Ознайомлення з роботою центральної бухгалтерії	46
4. Робота дублером економіста	74
5. Підведення підсумків та оформлення звіту про проходження практики	16
Всього	180

Програма виробничої практики

Тема 1. Ознайомлення з підприємством, інструктаж з охорони праці

Представлення практиканта керівнику бази практики, керівнику практики. Узгодження програми практики і графіка переміщення по робочих місцях. Інструктаж із охорони праці. Вивчення посадових інструкцій керівника бази практики та спеціалістів. Ознайомлення із внутрігосподарським розпорядком дня роботи. Ознайомлення з діловодством господарства.

Вивчення умов діяльності господарства. Ознайомлення із розміщенням господарства: виробнича та управлінська структура; визначення рівня спеціалізації, аналіз показників економічного стану за останні 3 роки.

Тема 2. Ознайомлення зі спеціалізацією та організацією виробництва

Організація агрономічної служби в господарстві та обов'язки агрономічної служби. Участь у виробничих нарадах, зборах, засіданнях тощо.

Ознайомлення з виробничими завданнями бригади і технологічними процесами, планування потреби в насінні, добривах, нафтопродуктах, запасних частинах, ремонтних та інших матеріалах, їх аналізом. Нормами виробітку і розцінками, що діють у даному господарстві в галузі виробництва, з порядком нарахування оплати праці працівникам, зайнятим на різних видах роботи. Ознайомлення з документацією обліку праці та її оплати.

Взяти участь у: складанні планів-нарядів і доведення їх до виконавців; прийманні виконаних робіт, нарахуванні зарплати (оплати праці) і оформленні первинних документів з оплати праці; перевірці й аналізі ведення документації з вивчення обсягу робіт, нарахування заробітної плати, тощо.

Тема 3. Ознайомлення з роботою центральної бухгалтерії

Ознайомитися з:

Структурою облікового апарату, розподілом обов'язків між працівниками обліку, розпорядком дня і умовами роботи бухгалтерії.

Планом документообігу і графіком здачі документів; формою обліку, що застосовується в даному господарстві та планом рахунків; порядком приймання первинних документів від виробничих підрозділів, їх перевіркою, обробкою, групуванням та записами в облікові реєстри.

Організацією збереження документів в поточному і постійному архівах господарства.

Взяти участь у: прийманні первинних документів від виробничих підрозділів, посадових осіб та їх перевірка; групуванні та записах первинних документів в облікові реєстри.

Тема 4. Робота дублером економіста

Ознайомитися:

Із змістом виробничих звітів по галузях підприємства, допоміжних промислових та інших виробництв, загально виробничих і загальногосподарських витрат;

з правами і обов'язками економіста, організацією планово-економічної служби в господарстві, виробничому підрозділі, з особливостями складання

бізнес-плану. Ознайомтесь з організацією нормування та оплати праці у господарстві.

Взяти участь у: розробці і доведенні до виконавців оперативних та поточних планів для бригад, ферм, відділів; складанні робочих планів на періоди різних видів робіт, планів нарядів на виконання робіт.

Провести поточний аналіз роботи і показників діяльності бригад, ферм, цехів і господарства в цілому; вивчити методику надходження і систематизації даних про надходження і реалізацію продукції (виконання робіт, надання послуг).

Провести оцінку виробничо-фінансової діяльності та стану обліково-економічної роботи підприємства.

Тема 5. Індивідуальне завдання. Обирається відповідно до напрямку досліджень (тем курсових робіт) з наведеного у робочій програмі практики списку, що не є вичерпним. Має на меті забезпечити максимальний збір інформації, необхідної для самостійної роботи та наукових досліджень.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ

3.1. Практика проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики освітньо-професійної програми «Економіка» спеціальності 051 Економіка.

3.2. Навчальна практика проводиться у навчальних аудиторіях, лабораторіях, які повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення. Навчальна практика також може проводитися на підприємствах (в організаціях, установах тощо), що оснащені за останніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності, забезпечують виконання програм практики. Вона проводиться педагогічним працівником коледжу для групи студентів. З цими підприємствами (установами, організаціями тощо) укладаються договори.

3.3. Виробнича практика проводиться на базах практики. Вибір баз практики здійснює директор коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.5. Підприємства (установи, організації тощо), які залучаються для проведення виробничої практики студентів, мають відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальності 051 Економіка;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах, за наявності вакансій).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

4.1. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики освітньо-професійної програми «Економіка» спеціальності 051 Економіка, є:

- розробка програми практики і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- призначення керівників практики;
- проведення настановних зборів здобувачам фахової передвищої освіти;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8). Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи або завідувач навчально-методичним кабінетом.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора коледжу.

4.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.5. Перед початком кожної практики директор коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти

під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень.

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, – забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

4.9. Виробнича практика проводиться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням виробничої практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання курсової роботи.

Керівник виробничої практики від коледжу:

- розробляє методичне забезпечення практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає консультації здобувачам фахової передвищої освіти щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження здобувачами фахової передвищої освіти;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством і внутрішніми нормативно-правовими актами коледжу.

Керівник виробничої практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від коледжу про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановні збори з питань проходження практики;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- своєчасно прибути на базу практики;

- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та вимог програми практики. Критерії оцінювання із навчальної та виробничої практики визначаються педагогічними працівниками коледжу і вказуються у робочій програмі практики. За підсумками навчальної практики проводиться семестровий контроль у формі заліку. З навчальної практики залік здобувачам фахової передвищої освіти денної форми навчання виставляється в останній день практики.

5.4. Здобувачу фахової передвищої освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

5.5. Звіт з виробничої практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти перед комісією, яка призначена наказом директора коледжу. Залік з виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання виставляється в день захисту керівником практики від коледжу з урахуванням: оцінки результатів проходження практики здобувачем фахової передвищої освіти, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики; якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики; оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні педагогічної ради не менше одного разу протягом навчального року.