

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра «Публічного управління та підприємництва» (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



(підпис)

Валентина КУПРІЯНОВА

(ім'я та прізвище)

«08» вересня 2022 р.

СИЛАБУС ОБОВ'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: Експертиза товарів та послуг
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 12.09.2022 року

Харків – 2022 р.

Розробник: Черевична Н. І., доцент, к.т.н., доц.
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри публічного управління та підприємництва (№ 601)

Протокол № 1 від « 31 » серпня 2022 р.

Завідувач кафедри д.н. з держ. управл.
(науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Вероніка КОВАЛЬЧУК
(ім'я та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студентського самоврядування від факультету № 6



(підпис)

Катерина БОЦУЛА
(ім'я та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Черевична Наталія Іванівна, к.т.н., доцент.
З 2021 з року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Вступ до фаху;
- Ідентифікація та методи визначення фальсифікації;
- Експертиза послуг;
- Товарознавство послуг;
- Технічне регулювання;
- Сенсорний аналіз;
- Експертиза товарів;
- Міжнародний консюмеризм.

Напрями наукових досліджень:
товарознавча експертиза та ідентифікація смакових товарів, методологія сенсорного аналізу продовольчих товарів, дослідження проблематики надання послуг бортового харчування.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 6 семестр.

Обсяг дисципліни:

3 кредити ЄКТС (90 годин), у тому числі самостійної роботи здобувачів – 90 годин.

Форми здобуття освіти

Денна, дистанційна.

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, підсумковий (семестровий) контроль (залік).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – товарознавство (харчові продукти).

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – кваліфікаційна робота.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Метою навчальної дисципліни «Виробнича практика» є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з організаційним процесом і технологічним циклом виробництва товарів, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності.

Завдання

Теоретична і практична підготовка фахівців з наступних питань: закріпити теоретичні знання із дисциплін та курсів, вивчених здобувачами за увесь період навчання; зібрати інформацію про діяльність підприємства, його історію, сучасний стан та пріоритети на майбутнє; використати теоретичні знання для проведення аналізу діяльності обраного підприємства за допомогою різних методів дослідження; на основі зібраної та проаналізованої інформації сформулювати звіт, включаючи у нього перелік відповідей на питання, поданих у плані.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності**:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність виявляти ініціативу та підприємливість;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність працювати в команді;
- прагнення до збереження навколишнього середовища;
- 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;
- здатність діяти відповідально та свідомо;
- критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності;
- здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких,

торговельних і біржових структур;

- здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності;

- здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур;

- здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин;

- здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур;

- здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності;

- здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків;

- здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні **результати навчання** і він буде:

- використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях;

- застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності;

- мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами;

- організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;

- вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей;

- демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати;

- застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур;

- володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських

рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур;

- використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур;

- вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності;

- знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці;

- знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

4. Зміст навчальної дисципліни

Специфіка підприємств різних сфер та галузей економіки, форм власності, організаційних структур обумовлює певні відмінності в змісті практики.

Залежно від бази проходження практики її зміст уточнюється графіком проходження практики. За необхідності керівником практики від університету на вимогу керівника практики від підприємства і за погодженням з ним може розроблятися індивідуальна програма практики на базі даного підприємства.

Змістом практики передбачається виконання таких загальних завдань та робіт:

- ознайомитися з базою практики, організаційною та функціональною її структурою, місцем у ринковій системі господарства;

- дослідити стан та організаційну роботу по забезпеченню ефективної виробничо-господарської, комерційної діяльності підприємства /дослідити стан та організаційну роботу з державного регулювання / дослідити стан та організаційну роботу, що здійснюється виконавчим органом міської ради у сфері;

- ознайомитися з організацією охорони праці на підприємстві.

Конкретний звіт виробничої практики обумовлений місцем її проходження.

План виробничої практики

1. Загальна характеристика експертної установи:

- організаційна структура підприємства – назва, підпорядкованість структурних підрозділів установи (відділів, лабораторій тощо), їх кадровий склад
- сфери і напрямки діяльності установи, функції її підрозділів;
- порядок роботи експертної лабораторії, що займається різними видами товарознавчих експертиз;
- правові засади роботи та посадові інструкції експертів;
- аналіз діяльності організації (установи) щодо експертизи та контролю якості товарів, послуг.

2. Вивчення нормативної документації та законодавчих актів, що використовуються у експертній справі:

- законодавчі акти та нормативні документи, які використовуються експертною установою;
- перелік та зміст діючих нормативно-технічних та інших документів, які є підставою для проведення експертного дослідження та регламентують порядок його проведення;
- методи перевірки і контролю чинності законодавчих актів і нормативних документів.

3. Контроль за дотриманням вимог до якості товарів та послуг:

- схема проведення експертизи товарів та послуг;
- методи дослідження якості товарів;
- проведення відбору проб та зразків для дослідження;
- внесення рішень щодо подальшого використання товарів і надання послуг;
- методи проведення експертизи законодавчої та нормативно-технічної документації;
- оцінка інформативності і дотримання вітчизняних та міжнародних вимог.

5. Індивідуальні завдання

Навчально-методичне керівництво здійснює кафедра публічного управління та підприємництва.

Відповідальний за проведення практики вчасно доводить до здобувача інформацію щодо баз практики. Здобувачі у зазначений термін подають на кафедру на ім'я завідуючого заяву з зазначенням бази практики, що обрана.

Офіційною підставою для проведення виробничої практики здобувачів є договір, який укладається між ЗВО та установою.

Керівник установи – бази практики видає наказ щодо практики, де визначається порядок організації та проведення практики, заходи для створення необхідних умов здобувачам-практикантам для виконання ними програми практики, з охорони праці та запобіганню виникнення нещасних випадків: контролю за виконанням здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, інші заходи для проведення практики у відповідності до Положення про проходження виробничої практики здобувачами ЗВО, призначає керівника практики від підприємства (організації).

Перед початком практики кафедра проводить виробничу нараду здобувачів-практикантів та викладачів – керівників практики щодо роз'яснення мети, змісту та порядку проходження практики.

За місяць до практики відповідальний за проведення практики оформлює наказ про практику з вказівкою керівників.

На основі наказу відповідальний викладач за практику формує графік відвідувань керівниками здобувачів на їх робочих місцях з метою надання консультацій та контролю проходженням практики.

Перед відправкою до бази практики здобувач повинен одержати направлення, щоденник практики, програму її проходження.

Коли здобувач прибуває на практику, він за перші три доби повинен оформити сповіщення про прибуття до установи та про початок ознайомчої практики, як що він прибув навчатися з інших міст, здобувачі, що проходять практику на підприємствах міста Харкова, повинні доставити сповіщення до університету на кафедру публічного управління та підприємництва.

Доки не отримано таке сповіщення здобувач вважається як той, який не з'явився на практику, що розглядається як факт порушення навчального процесу. Здобувачі, які не пройшли практику за поважними причинами, направляються на практику у строки визначені деканатом.

Оформлення результатів виробничої практики

Після завершення виробничої практики здобувач подає для перевірки керівнику практики від кафедри таку документацію:

- щоденник проходження практики;
- звіт про проходження практики;
- підписану та завірену керівником установи (організації) — бази практики характеристику на здобувача-практиканта, складену за результатами його діяльності.

Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами до творчої роботи здобувачів на стандартних аркушах паперу (обсягом 20-25 сторінок) за такою структурою:

- титульна сторінка;
- вступ (резюме практичної діяльності);
- зміст звіту;
- розкриття змісту практичної діяльності за розділами програми практики;
- висновки і пропозиції;
- додатки.

Звіт повинен бути конкретний і стислий, обов'язково мати графічний матеріал (схеми, таблиці, рисунки, діаграми, графіки), що наочно розкриває суть виконаної роботи і результати дослідження.

Додатками до звіту можуть бути зразки зібраних первинних документів (організаційних, господарських, ділових та ін.), великі за обсягом аналітичні таблиці, складні схеми, зразки інших матеріалів, що характеризують господарську діяльність організації.

Складений здобувачем звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші повинні бути зшиті.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики і кафедри Університету.

Підведення підсумків виробничої практики

Керівництво бази практики організовує обговорення підсумків роботи здобувачів і оцінює її.

Основні документи про практику (щоденник, звіт про роботу здобувача, характеристика на кожного здобувача) мають бути підписані керівником бази практики та завірені її печаткою.

Документи передаються викладачеві – керівнику виробничої практики.

Захист результатів звіту практики проводить і оцінює викладач — керівник практики від кафедри.

Керівник практики звітує на засіданні кафедри про результати практики здобувачів.

6. Методи навчання

Репродуктивний, проблемного навчання, евристичний (частково-пошуковий), дослідницький.

7. Методи контролю

Поточний і підсумковий.

Поточний контроль здійснюють керівники практики від підприємства та університету. Керівник практики від підприємства постійно контролює хід виконання здобувачем графіка проходження практики, дотримання ним трудової дисципліни та ведення щоденника. Керівник практики від Університету контролює виконання індивідуальних завдань періодично – або під час відвідання ним бази практики, або на консультаціях з питань, передбачених програмою практики.

Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку за результатами захисту звіту з виробничої практики.

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Види оцінки та її критерії	Максимальний бал
1. Оцінка керівником від підприємства – бази практики	
1.1. Характеристика здобувача як члена трудового колективу	10
1.2. Якість та своєчасність виконання поставлених завдань	10
Загальна оцінка керівника від підприємства – бази практики	20
2. Оцінка керівником від університету	
2.1. Якість та своєчасність оформлення звіту та щоденника	10
2.2. Вичерпність і правильність виконання завдань практики	30
Загальна оцінка керівника від університету	40
3. Оцінка комісії за захист звіту з практики	
3.1. Якість презентації	10
3.2. Чіткі та обґрунтовані відповіді	30
Загальна оцінка комісії за захист звіту з практики	40
Загальні підсумка оцінка	100

Під час захисту звіту про проходження практики оцінюються такі вміння здобувача:

- логічно і аргументовано викладати зміст виконаного дослідження;
- оперувати термінологією з професійного профілю;
- аналізувати зміст науково-теоретичної літератури, періодичних джерел; нормативно-правової бази;
- опрацьовувати літературу, складати тези;
- аналізувати поточні процеси і явища, що мають місце на базі дослідження;
- використовувати і систематизувати знання з фахових дисциплін.

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка для екзамену, <i>курсового проекту</i> (роботи), практики
90-100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
01-59	незадовільно з можливістю повторного складання

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Здобувач отримує оцінку «відмінно» (90-100), якщо його відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий; висновки і узагальнення точні й пов'язані з явищами навколишнього життя; відгук про проходження студентом практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

Здобувач отримує оцінку «добре» (75-89), якщо його відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо мірою систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження практики позитивний; наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Здобувач отримує оцінку «задовільно» (60-74), якщо його відповідь свідчить про розуміння ним основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо мірою, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки; знання практиканта фрагментарні, неповні; спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики позитивний; недбало оформлено матеріали про проходження практики.

Здобувач отримує оцінку «незадовільно» (0-59), якщо відгук про проходження ним практики негативний; на запитання членів комісії студент не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації з проведення лабораторних робіт тощо, які видані в Університеті знаходяться за посиланням:

- <http://library.khai.edu/catalog>
- Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням: <https://mentor.khai.edu/course/view>

11. Рекомендована література

Базова

1. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. / І. С. Добронравова, О. В. Руденко, Л. І. Сидоренко та ін. ; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О. В. Руденко (ч. 2). – К.: ВПЦ "Київський університет", 2018. – 607 с.
2. Методика та організація наукових досліджень: Навч. посіб. / С. Е. Важинський, Т. І. Щербак. – Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. – 260 с.
3. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / В. І. Зацерковний, І. В. Тішаєв, В. К. Демидов. – Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2017. – 236 с.
4. Методологія наукових досліджень: Навч. посіб. / С.В. Каламбет, С.І. Іванов, Ю.В. Півняк Ю.В. – Дн-вськ: Вид-во Маковецький, 2015. – 191 с.

Допоміжна

5. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація) : навч. посібн. за ред. А. А. Мазаракі. – К. : Київ. нац. торг.- екон. ун-т., 2010. – 280 с.

12. Інформаційні ресурси

Сайт кафедри k601@khai.edu

1. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.

2. Методологія науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.inter-pedagogika.ru>.
3. Методологія науки – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific.
4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.
5. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.
6. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.
7. Центр исследований и статистики науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.csrs.ru/>.