

**Міністерство освіти і науки України**  
**Київський національний торговельно-економічний університет**  
**Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ**

**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра маркетингу та торговельного підприємництва**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ХТЕІ КНТЕУ  
\_\_\_\_\_ К. Д. Гурова  
«31» серпня 2017 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 1**

для підготовки  
студентів освітнього  
ступеня

бакалавр  
(бакалавр чи магістр)

року набору

2016

галузі знань

07 Управління та адміністрування  
(шифр і назва галузі знань)

спеціальності

076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність  
(шифр і найменування напрямку підготовки)

спеціалізації

Митна справа  
(найменування спеціалізації)

**Харків, 2017 рік**

Розробники

Афанасьєва Віта Анатоліївна

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

доцент кафедри маркетингу та торговельного підприємництва

(посада повністю)

кандидат технічних наук, доцент

(науковий ступінь, вчене звання повністю)

Шубіна Лідія Юріївна

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

доцент кафедри маркетингу та торговельного підприємництва

(посада повністю)

кандидат технічних наук, доцент

(науковий ступінь, вчене звання повністю)

Програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри  
маркетингу та торговельного підприємництва

(назва кафедри)

протокол № 1 від 31.08.2017 р.

Зав. кафедри

(підпис)

Н. В. Попова

(ініціали та прізвище)

Програму розглянуто та схвалено на засіданні методичної комісії факультету  
економіки та управління

(назва факультету)

протокол № 1 від 31.08.2017 р.

Голова методичної комісії

(підпис)

О. М. Гавриш

(ініціали та прізвище)

## ВСТУП

Робоча програма освітньої компоненти «Виробнича практика 1» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Митна справа» першого рівня вищої освіти, ступеня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Виробнича практика 1 базується на необхідності закріплення теоретичних знань, одержаних під час вивчення комплексу дисциплін спеціальності, набуття необхідних практичних умінь та навичок з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Робочу програму практики розроблено відповідно до чинного Положення про практику студентів, затвердженого рішенням вченої ради ХТЕІ КНТЕУ від 18.02.2015 року (протокол № 6, п. 8), (протокол № 9, п. 6).

Робоча програма виробничої практики 1 є навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників баз практики і студентів упродовж періоду проведення цього виду практики. У робочій програмі викладається мета та завдання практики, вимоги до баз практики, зміст і порядок проходження практики, порядок підбиття її підсумків.

Робоча програма складається з розділів:

1. Мета, завдання та результати практики, її місце в навчальному процесі.
2. Зміст практики.
3. Індивідуальні завдання.
4. Схема нарахування балів.
5. Методи контролю.
6. Критерії оцінювання захисту результатів практики.
7. Рекомендовані джерела інформації.

## 1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ, ЇЇ МІСЦЕ В НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ

Виробнича практика 1 проводиться на 2-му курсі, основна мета якої є поглиблення і закріплення знань студентів, отриманих в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін професійної підготовки.

Виробнича практика 1 є одним із важливих етапів наскрізної практичної підготовки студентів закладу вищої освіти.

Виробнича практика 1 є важливим формуванням професійних компетенцій та першим етапом практичної підготовки студентів з закріплення бази теоретичних знань, умінням застосовувати їх на практиці.

**Метою** виробничої практики 1 є поглиблення і закріплення знань студентів у сфері торговельного підприємництва, технології виробництва продовольчих та непродовольчих товарів; прищеплення навичок проведення контролю якості сировини, напівфабрикатів і готової продукції в умовах виробництва; ознайомлення з технологією виробництва продовольчих та непродовольчих товарів; придбання досвіду роботи в трудовому колективі.

**Предметом** виробничої практики 1 є закріплення теоретичних знань, набуття умінь застосовувати їх на практиці, формування загальних та професійних компетентностей.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Виробнича практика 1 ґрунтується на знаннях, отриманих при вивченні обов'язкових дисциплін навчального плану.

Виробнича практика 1 забезпечує набуття студентами:

**загальних компетентностей:**

ЗК 2. 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях;

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість;

ЗК 9. Здатність працювати в команді;

ЗК 14. 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;

**фахових компетентностей:**

ФК 1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності;

ФК 5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій і митній діяльності, зокрема здійснювати товарознавчу оцінку та контроль якості товарів;

ФК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної, біржової і митної діяльності.

**програмних результатів навчання:**

PH 1. Вміти аналізувати і оцінювати фактори формування вимог до асортименту і рівня якості товарів в торгівлі, біржовій діяльності та митній справі;

PH 6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей;

PH 10. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин при організації та спеціалізації виробництва, обміні і споживанні товарів та послуг в умовах існуючої економічної системи;

PH 12. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних, біржових структур та митних органів і вміти застосовувати його на практиці.

## 2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

### 2.1. Організація та керівництво практикою

Зміст практики передбачає проходження практики у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах) під керівництвом найбільш досвідчених працівників.

Розподіл студентів за об'єктами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою маркетингу та торговельного підприємництва, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформляється наказом директора. Після підписання цього наказу зміни з організаційних питань виробничої практики 1 студентів не допускаються.

Перед початком практики студенти одержують від керівника практики кафедри індивідуальне завдання щодо збирання матеріалів для заповнення щоденника, а також щоденник та направлення на практику. Студенти перед виходом на практику проходять інструктаж щодо порядку проходження практики.

Під час проходження практики студенти, використовуючи одержані теоретичні знання, набувають практичних вмінь і, за узгодженням з начальником підрозділу установи, підприємства чи організації, можуть виконувати обов'язки службовців, які визначені посадовими інструкціями відповідних установ. Крім того, студенти, вивчаючи досвід роботи підрозділів установи, підприємств чи організації, формують інформаційну базу даних і збирають матеріали для заповнення щоденника практики.

Відповідальні особи за практику від кафедри забезпечують організацію практичної підготовки студентів:

- укладання договорів з організаціями, що визначені як бази практик, не пізніше ніж за місяць до початку практики на термін, визначений сторонами;
- уточнення з базами практики умов її проведення та контроль готовності цих баз, а також здійснення у разі потреби підготовчих заходів до прибуття студентів-практикантів;
- розгляд проектів наказів про організацію і проведення практики студентів, підготовлених деканатом факультету, які регламентують розміщення студентів по базах практики відповідно до укладених договорів;
- надання кафедрі інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- забезпечення кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснення контролю за розробкою програм / робочих програм практики;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденнику тощо), перелік яких встановлює Інститут;
- контроль за забезпеченням належних умов праці і побуту студентів під час практики;

- визначення термінів складання заліку за результатами проходження практики, здійснення контролю за його своєчасним складанням;
- разом із деканом факультету контроль проведення практики, подання декану письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її удосконалення.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від організації:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з робочою програмою практики;
- визначає робочі місця практики студентів, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання студентами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах організації;
- сприяє студентам-практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння студентами-практикантами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;
- робить відгук і оціночне судження про роботу студента за результатами проходження практики;
- оформлює сертифікат, який свідчить про набуття практичних навичок (за потребою).

Обов'язки студентів Інституту при проходженні практики:

- до початку практик одержати від керівника практики необхідну документацію та консультацію щодо її оформлення;
- перед початком практики пройти в Інституті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики, систематично вести щоденник практики, в якому відображати хід виконання практики по етапах;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії організації – бази практики та суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та отримати залік з практики.

Під час проходження практики кожен студент повинен вести щоденник і кожного дня записувати одержані від керівників завдання та результати проведеної роботи, а в кінці надати щоденник керівнику практики від підприємства для перевірки і відмітки про виконання одержаного завдання. Під

час відвідування підприємства керівником практики від ЗВО студент повинен надати йому щоденник для контролю. Несвоєчасне заповнення щоденника є порушенням трудової і навчальної дисципліни.

Режим робочого дня практиканта відповідає режиму робочого дня на підприємстві.

Під час проходження практики студент зобов'язаний виконувати правила внутрішнього розпорядку та виконувати інші вимоги, встановлені на цьому підприємстві. Вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії. На студентів-практикантів, які не виконують програму практики, порушують правила внутрішнього розпорядку, керівники практики можуть накласти стягнення, про що повідомляється директору ХТЕІ КНТЕУ.

## 2.2. Етапи практики

Етапи практики	Обсяг у годинах
1. Загальні відомості про підприємство	23
2. Склад сировини	23
3. Організація роботи цехів підприємства	23
4. Експедиція (склад готової продукції)	23
5. Контроль якості сировини і готової продукції	23
6. Відділ збуту	23
7. Індивідуальне завдання	20
<b>Усього годин / кредитів ECTS</b>	<b>135/4,5</b>

Відомості про умови і результати діяльності підприємства повинні бути короткими, але які дозволяють скласти уявлення про стан і перспективах розвитку, про діяльність підприємства.

Програма виробничої практики 1 передбачає проходження наступних етапів практики.

### 1. Загальні відомості про підприємство.

Студентові необхідно визначити організаційно-правову форму підприємства, його повне найменування. З цією метою він повинен ознайомитися із засновницькими документами (статутом, засновницьким договором та ін.).

Слід вивчити і відобразити у щоденнику:

- склад засновників і міра їх участі в управлінні підприємством, розмір статутного капіталу;
- органи управління, їх функції і повноваження;



- організаційну структуру і структуру управління підприємством;
- основні види діяльності і спеціалізацію підприємства.

## 2. Склад сировини.

Студент повинен вивчити і відобразити у щоденнику:

- перелік сировини і її постачальників;
- умови і строки зберігання сировини;
- приймання її за якістю.

- порядок передавання сировини у виробництво і його документальне оформлення.

## 3. Організація роботи цехів підприємства.

Студент повинен вивчити і відобразити у щоденнику:

- методи підготовки сировини до виробництва;
- технологію виготовлення окремих груп товарів; в
- вплив сировини і певних операцій на якість товарів;
- причини з'явлення дефектів і браку, а також заходи з їх усунення.

У цехах з виробництва продовольчих товарів: рецептури, перелік збагачувачів і нетрадиційної сировини. У цехах з виробництва непродовольчих товарів: етапи виробництва. Асортимент продукції, яка виготовляється, вимоги до якості, характерні дефекти, властивості пакувальних матеріалів, які використовуються на конкретному підприємстві; порядок і документальне оформлення передачі товарів в експедицію;

## 4. Експедиція (склад готової продукції).

Студентові необхідно визначити порядок приймання і зберігання виробів. Комплектування партій. Правила і строки відвантаження продукції місцевим і немісцевим покупцям, оформлення документів. Види транспортування виробів. Правила укладання у транспортні засоби. Наслідки незадовільного укладання продукції в ящики, коробки, контейнери, машини;

## 5. Контроль якості сировини і готової продукції.

Студентові необхідно визначити роботу виробничої лабораторії

Студент повинен вивчити і відобразити у щоденнику:

- функції контролюючих органів з якості в період перевірки роботи підприємства (або за документами попередньої перевірки);
- методи переробки забракованої продукції;
- організацію відомчого і позавідомчого контролю якості сировини, напівфабрикатів і готової продукції;
- методи аналізів, які використовуються в даній лабораторії, нормативна документація.

Крім того, студентам треба ознайомитися з правилами і обов'язками працівників лабораторії, мірою відповідальності за якість продукції, яка виготовляється; з'ясувати роль лабораторій у розробці і впровадженні нових рецептур, опануванні нових технологічних прийомів, спрямованих на інтенсифікацію процесів виробництва, покращання якості продукції, яка виготовляється; набути навички заповнення свідоцтв про якість товарів;

## 6. Відділ збуту.

Студентові необхідно ознайомитися з порядком укладання договорів постачання з торговельними організаціями, складання специфікацій. Проаналізувати виконання договорів постачання за строками, асортиментом.

### 3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання – це самостійна робота студента, що містить результати теоретичних знань та практичної роботи. Мета такої роботи – оволодіти прийомами самостійної практичної діяльності, поглибити і розширити теоретичні знання і практичні навички рішення професійних завдань.

У даному розділі повинно бути відображення досягнення науково-технічного прогресу, досвід роботи підприємства, що сприяє розвитку ініціативи, набування професійних, дослідницьких, організаційних навичок, які забезпечують повноцінну роботу випускників вищих навчальних закладів.

### 4. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

#### 4.1. Схема нарахування балів для студентів денної форми навчання

Навчальні роки	Поточний контроль (максимум 60 балів, мінімум 36)					Підсумковий контроль	Сума
	Усього	у тому числі за блоками					
		Етап 1	Етап 2	Етап 3	Етап 4		
2017-2018	60	9	9	9	9	40	100
		Етап 5	Етап 6	Етап 7			
		9	9	6			

## 5. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються такі форми та методи оцінювання:

Умовою допуску до підсумкового контролю є: наявність щоденника, який оформлений відповідним чином та підписаний з відгуком і оцінкою роботи студента під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

### **Підсумковий контроль:**

для студентів денної форми навчання: залік.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;
- Положенням про проведення практики студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАХИСТУ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінювання захисту практики здійснюється за національною шкалою - «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та за шкалою ЄКТС.

Оцінювання в системі ЄКТС	Рейтингова оцінка за шкалою ХТЕІ КНТЕУ (бали)	Критерії оцінювання
1	2	3
А	90-100	Студент повністю виконав завдання, передбачені цією робочою програмою, має позитивні відгуки керівників практики від підприємства та від ЗВО, послідовно та логічно доповів про результати виконаних досліджень, виконав індивідуальне завдання, продемонстрував глибокі знання за всіма напрямками проведених досліджень та вміння чітко викладати власні думки, супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами, дав вичерпні аргументовані відповіді на всі запитання керівника від кафедри.
В	82-89	Отримує студент, який повністю виконав завдання, має позитивні відгуки керівників практики від підприємства та від ЗВО з окремими несуттєвими зауваженнями, змістовно доповів про результати виконаних досліджень, виконав індивідуальне завдання, супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами, в цілому аргументовано і без суттєвих помилок дав вичерпні відповіді на запитання керівника від кафедри.
С	81-75	
D	74-69	Отримує студент, який виконав вимоги робочої програми, але з окремими недоліками, висвітленими у висновку керівника, частково виконав індивідуальне завдання, продемонстрував недостатньо глибокі знання за окремими напрямками проведених досліджень, не супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами
E	60-68	(або використовував матеріали, що були незмістовними), неповно або недостатньо аргументовано дав відповіді на запитання керівника від кафедри, припустився окремих помилок у своїх відповідях.

FX	35-59	Отримує студент, який не виконав вимоги програми практики у неповному обсязі або з суттєвими недоліками, висвітленими у висновку керівника, не виконав індивідуальне завдання, продемонстрував недостатньо глибокі знання за окремими напрямками проведених досліджень, не супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами, не зміг послідовно доповісти про результати досліджень, допускав грубі помилки у відповідях або зовсім не відповів на запитання керівника від кафедри.
F	34-1	

Якщо студент не пройшов практичну підготовку, він вважається не атестованим і не допускається до написання випускної кваліфікаційної роботи.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### 10.1. Основні джерела інформації

1. Бірта Г. О. Товарознавство продовольчих товарів : підручник / Г. О. Бірта, Ю. Г. Бургу. – Київ : Центр навчальної літератури, 2017. – 424 с.
2. Бровко О. Г. Товарознавство. Продовольчі товари : навчальний посібник / О. Г. Бровко. – Київ : Кондор, 2010. – 730 с.
3. Донець Л. І. Основи підприємництва: навч. посібник / Л. І. Донець, Н. Г. Романенко. – К.: ЦНЛ, 2006. – 320 с.
4. Захарчин Г. М. Основи підприємництва: навч. посібник / Г. М. Захарчин. – К. : Знання, 2008. – 254 с.
5. Гой І. В. Підприємництво : навч. посібник / І. В. Гой, Т. П. Смелянська. – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 368 с.

### 10.2. Додаткові джерела інформації

6. Чинні стандарти на сировину та готову продукцію, правила відбору проб, методи дослідження, пакувальні матеріали.
7. Воронкова В. Г. Основи підприємництва: теорія і практикум: навч. посібник / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. О. Желябін, М. А. Ажажа. – Львів: «Магнолія 2006», 2009. – 232 с.
8. Справочник товароведов продовольственных товаров: в 2-х т. – 2-е изд. перераб. – М.: Экономика, 1987. – 368 с.
9. Лифшиц И.М. Исследование непродовольственных товаров. М.: Экономика, 1988. – 314 с.
10. Справочник товароведов непродовольственных товаров: в 3-х т. –3-е изд. перераб. Т. 1-3.–М.: Экономика, 1988. – 400 с.
11. Виноградська А. М. Основи підприємництва : навч. посібник / А. М. Виноградська. 2-ге вид., переробл. і доповн. – К. : Кондор, 2008. – 544 с.

12. Сайт Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.consumer.gov.ua/default.aspx>

13. Законодавство України: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon2.rada.gov.ua/laws>

14. Про затвердження порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів : Закон України від 15 червня 2006 р. № 833 [Електронний ресурс] // Верховна рада України : офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/833-2006-п>. – Назва з екрана.

15. Про захист прав споживачів : Закон України від 1991 р., № 30, ст. 379 [Електронний ресурс] // Верховна рада України : офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1023-12>. – Назва з екрана.

16. Портал споживача [Електронний ресурс] : [сайт організації]. – Режим доступу: <http://consumerinfo.org.ua>. – Станом на 01.10.18. – Назва з екрана.