

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Факультет соціально-психологічної освіти та управління**

**Кафедра аналітичної економіки та менеджменту**

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ**  
**ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**  
**денної та заочної форми навчання**  
**спеціальності 073 «Менеджмент»**  
**ОПП «Фінансово-економічна безпека та ризик-менеджмент»**

Дніпро – 2021

Програма та методичні матеріали для проходження ознайомчої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Фінансово-економічна безпека та ризик-менеджмент» / Укладачі: С.В. Іванов, Н. О. Фісуненко. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2021. – 24 с.

**УКЛАДАЧІ:**

Іванов С. В., завідувач кафедри аналітичної економіки та менеджменту, д.е.н., професор

Фісуненко Н.О., доцент кафедри аналітичної економіки та менеджменту, к.е.н.

**ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ВИПУСК**

Іванов С. В. – д.е.н., завідувач кафедри аналітичної економіки та менеджменту

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

Олійник Т. І., к.е.н., доцент кафедри економіки, управління підприємствами та підприємництва, Дніпровського національного університету ім. Олеся Гончара, м. Дніпро.

Остапенко Т. М., к.е.н., доцент кафедри економіки, управління підприємствами та підприємництва, Дніпровського національного університету ім. Олеся Гончара, м. Дніпро.

Методичні рекомендації охоплюють комплекс питань, пов'язаних з проходженням ознайомчої практики, виконанням звіту, включають принциповий зміст та структуру практики, порядок оформлення та захисту звіту з практики.

Затверджено на засіданні кафедри аналітичної економіки та менеджменту  
Протокол № 9 від 15.01.2021 р.

Рекомендовано Науково-методичною радою університету протокол № 6 від 18.02.2021 р.

Затверджено Вченою радою Університету протокол № 6 від 24.02.2021 р.

## ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження ознайомчої практики студентами здійснюється виконання індивідуальних завдань, що є засобом самостійного теоретико – експериментального дослідження запропонованої та обраної студентом проблематики. Контроль за станом виконання індивідуального завдання здійснюється під час захисту звіту з ознайомчої практики.

Кожен студент отримує індивідуальні завдання перед початком проходження практики. Індивідуальні завдання є обов'язковими для виконання всіма студентами групи. Вибір індивідуального завдання залишається за студентом.

Основним видом індивідуального завдання є обрання теми курсової роботи і розкриття її змісту за запропонованим планом. Курсова робота містить III частини: теоретичну, аналітичну, проектну.

При виконанні теоретичної частини передбачено глибоке опрацювання теоретичного матеріалу відносно об'єкту дослідження, які конкретно розкриті в обраній проблематиці. Це дасть можливість забезпечити засвоєння предметних знань, навичок роботи з літературними джерелами, формування певного енциклопедизму навчання. Але це не передбачає самостійного використання набутого. Тому у II частині необхідно передбачити аналіз тенденцій щодо об'єкта дослідження. Дається оцінка стану підприємства, ефективності діяльності підприємства, оптимізації формування та використання оборотних активів підприємства. Розраховується вплив об'єкта дослідження на показники діяльності підприємства. Їх виконання дасть можливість сформулювати певні навички та вміння самостійно використовувати засвоєні знання.

Аналіз слід завершити обґрунтованими висновками.

Для виконання індивідуального завдання необхідно отримати на підприємстві такі документи:

1. Статут підприємства
2. Наказ про облікову політику підприємства
3. Фінансова звітність підприємства (необхідну форму фінансової звітності в залежності від теми курсової роботи) за три останні роки

Оформити виконане індивідуальне завдання необхідно на паперових носіях формату А4, загальним обсягом до 5 сторінок.

Максимальна кількість балів за виконання індивідуального завдання – 20 балів. Оцінка (бали) за виконання індивідуального завдання є складовою підсумкової (загальної) оцінки з ознайомчої практики. Необхідно звернути увагу на те, що оцінка (бали) залежить від якості виконання завдання.

**Теми індивідуальних завдань  
науково-дослідного характеру згідно  
тематики курсових робіт  
для здобувачів, які навчаються  
за спеціальністю 073 «Менеджмент»**

1. Формування капіталу суб'єктів підприємницької діяльності.
2. Аналіз зареєстрованого капіталу підприємства та джерел його формування.
3. Аналіз власного капіталу підприємства та його оптимізація.
4. Фінансове планування на підприємстві.
5. Формування і регулювання фінансових інвестицій.
6. Оцінка джерел фінансування підприємства.
7. Управління фінансовими ресурсами підприємства.
8. Фінансові ресурси підприємства: структура, формування і використання.
9. Фінансова безпека підприємства та шляхи її забезпечення.
10. Фінансовий аналіз грошових потоків підприємства
11. Оптимізація руху грошових коштів підприємства.
12. Податкова складова економічної безпеки підприємства
13. Розвиток соціальної інфраструктури підприємства.
14. Соціальна діяльність та ефективність виробництва: обґрунтування й визначення взаємного впливу.
15. Оцінка фінансового стану підприємства.
16. Аналіз фінансового потенціалу підприємства
17. Управління економічним потенціалом підприємства
18. Оцінка ділової активності підприємства.
19. Фінансова стійкість підприємства та шляхи її забезпечення.
20. Методи управління діяльністю підприємства у ринкових умовах
21. Аналіз формування фінансових результатів діяльності підприємства
22. Підвищення рівня прибутковості підприємства
23. Формування прибутку підприємства і його використання.
24. Аналіз прибутковості підприємства та шляхи її підвищення

25. Шляхи та резерви підвищення прибутковості підприємства.
26. Розвиток методів діагностики і аналізу платоспроможності підприємства
27. Аналіз ліквідності фінансових активів підприємства та їх оптимізація
28. Аналіз конкурентоспроможності підприємства на ринку
29. Управління прибутком підприємства
30. Оцінка і аналіз ефективності діяльності підприємства
31. Калькулювання собівартості окремих видів продукції.
32. Форми і системи оплати праці та їх удосконалення.
33. Система управління персоналом підприємства
34. Політика розвитку персоналу підприємства
35. Продуктивність праці персоналу підприємства: вимірювання, чинники і резерви підвищення.
36. Управління продуктивністю праці на підприємстві
37. Патентно-ліцензійна діяльність підприємства в умовах ринкових відносин.
38. Ефективність відтворення і використання основних фондів підприємства
39. Управління основними фондами підприємства
40. Оптимізація формування та використання оборотних коштів підприємства.
41. Нормування оборотних коштів підприємства.
42. Власні фінансові ресурси підприємства та ефективність їх використання
43. Амортизаційна політика підприємства в ринкових умовах.
44. Оподаткування підприємства та шляхи його оптимізації.
45. Необхідність і методи визначення потреби в оборотних коштах підприємства.
46. Нематеріальні ресурси підприємства та ефективність їх використання.
47. Оцінка економічної ефективності виробничих інвестицій.
48. Фінансова криза на підприємстві та причини її виникнення.
49. Формування стратегії розвитку підприємства.
50. Санація (фінансове оздоровлення) підприємства.

## **ПРИБЛИЗНИЙ ПЛАН РОБІТ ЗА ТЕМАМИ**

### ***Тема: Формування капіталу суб'єктів підприємницької діяльності***

I ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. Теоретичні основи формування капіталу суб'єктів підприємницької діяльності

1.1. Сутність капіталу підприємства, види, класифікація

1.2. Нормативно-правове забезпечення формування капіталу суб'єктів підприємницької діяльності

1.3. Методики управління капіталом підприємства

II АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА. Аналіз управління капіталом підприємства

2.1. Загальна організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства

2.2. Аналіз динаміки та структури капіталу підприємства

2.3. Аналіз ефективності управління капіталом підприємства

III ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. Напрямки підвищення ефективності формування капіталу та управління ним через оптимізацію його структури

### ***Тема: Фінансовий аналіз грошових потоків підприємства***

I ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. Теоретичні засади аналізу грошових потоків в системі управління грошовими потоками підприємства

1.1. Поняття грошового потоку, його склад та значення в забезпеченні кругообігу капіталу

1.2. Економічна характеристика грошових потоків підприємства

1.3. Методики управління грошовими потоками підприємства

II АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА. Аналіз управління грошовими потоками підприємства

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2. Організаційно-інформаційна модель фінансового аналізу грошових потоків підприємства

2.3. Методика фінансового аналізу грошових потоків базового підприємства

III ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. Оптимізація грошових потоків підприємства для удосконалення управління підприємством

### ***Тема: Аналіз прибутковості підприємства та шляхи її підвищення***

I ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. Науково-методичні основи дослідження прибутковості підприємства

1.1. Економічна сутність категорії прибуток та його місце в системі визначення ефективності виробництва

1.2. Показники прибутковості підприємства та методика їх розрахунку

1.3. Чинники, що впливають на темпи прибутковості

II АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА. Аналіз здійснення прибутковості підприємства

- 2.1. Динаміка прибутку підприємства
  - 2.2. Аналіз показників прибутковості підприємства
  - 2.3. Вплив факторів на прибутковість підприємства
- III ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. Шляхи підвищення прибутковості підприємства

***Тема: Аналіз конкурентоспроможності підприємства на ринку***

I ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. Теоретичні аспекти конкурентоспроможності підприємства

- 1.1. Конкурентоспроможність підприємства та його конкурентне середовище
- 1.2. Система показників та методи оцінки рівня конкурентоспроможності
- 1.3. Комплекс завдань щодо аналізу та планування конкурентоспроможності підприємства

II АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА. Оцінка рівня конкурентоспроможності підприємства

- 2.1. Аналіз динаміки основних показників господарської діяльності підприємства
- 2.2. Порівняльний аналіз рівня конкурентоспроможності підприємства з основними конкурентами по галузі
- 2.3. Визначення конкурентного статусу підприємства

III ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. Напрями підвищення рівня конкурентоспроможності підприємства

***Тема: Ефективність відтворення і використання основних фондів підприємства***

I ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. Економічна сутність основних фондів підприємства

- 1.1. Суть, види, класифікація основних фондів підприємства
- 1.2. Методи оцінки основних фондів, порядок їх вибору на підприємстві
- 1.3. Документування процесу надходження, використання та вибуття основних фондів на підприємстві

II АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА. Оцінка відтворення та використання основних фондів на підприємстві

- 2.1. Загальна організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства, його облікова політика
- 2.2. Аналіз структури основних фондів на підприємстві, динаміка їх надходження та вибуття
- 2.3. Аналіз ефективності відтворення та використання основних фондів

III ПРОЕКТНА ЧАСТИНА. Вдосконалення використання основних фондів на підприємстві

### **1.1. Мета та завдання ознайомчої практики**

Програма ознайомчої практики для здобувачів I курсу спеціальності 073 «Менеджмент» факультету соціально-психологічної освіти та управління Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ розроблена відповідно до Закону України від 1 липня 2014 року № 1556-VII «Про вищу освіту», Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.04.1993 № 35 та Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ, затвердженого наказом ДДУВС від 09.04.2019 № 293.

Ознайомча практика здобувачів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ.

**Нормативний зміст ознайомчої практики** – визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою підготовки. Практика розглядається як самостійне цілеспрямоване навчально-практичне дослідження визначених тематик. Термін проходження ознайомчої практики встановлюється відповідно до навчального плану.

**Мета проходження ознайомчої практики** – поглиблення отриманих теоретичних знань, набуття та закріплення практичних навичок роботи шляхом самостійного виконання здобувачами функціональних обов'язків працівників підприємств, установ, організацій, де проводиться практика, сприяння їх подальшій адаптації до умов практичної діяльності.

При проходженні ознайомчої практики здобувачі не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення суспільних та гуманітарних дисциплін, а і закріплюються базові професійні уміння ризик-менеджерів, формуються специфічні професійні вміння. В процесі проходження ознайомчої практики передбачається застосування здобувачем таких базових умінь як: використання науково-дослідницьких методів; формулювання мети і



завдань; моделювання різних об'єктів управління; застосування методів економічного та управлінського аналізу, подання інформації у вигляді звіту.

*Інтегральна компетентність:* здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

*Загальні компетентності:*

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.3

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ПРЗ

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

*Спеціальні компетентності:*

СК1 Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2 Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК4 Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК9 Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК15 Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

СК20. Здатність діагностувати бізнес-середовище та формувати систему управління фінансово-економічною безпекою суб'єктів господарювання в умовах ризику.

*Програмні результати навчання:*

ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), з повагою до різноманітності та міжкультурності.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ПРН19. Володіти методами аналізу та прогнозування процесів, що визначають результативність діяльності підприємств (установ, організацій) із застосуванням сучасного інструментарію.

Основними завданнями ознайомчої практики є практична підготовка здобувачів з питань:

- розуміння основних понять і категорій менеджменту та управління;
- застосування на практиці принципів та функцій менеджменту;
- використання системи методів управління;
- застосування на практиці процесів та технології управління;
- розуміння основ планування, організування, мотивування, контролювання та регулювання;
- оптимальності інформаційного забезпечення процесу управління;
- раціональності прийняття рішень у менеджменті;
- забезпечення ефективності системи менеджменту;
- участі у наукових дослідженнях кафедри, підготовки доповіді на наукову конференцію;
- захисту звіту з ознайомчої практики в термін, передбачений навчальним планом.

Зміст і послідовність практики визначається даною програмою, яка розроблена згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 «Менеджмент», погодженим з Міністерством освіти та науки України.

## **1.2. Організація і проведення ознайомчої практики**

Організацію і проведення ознайомчої практики забезпечують науково-педагогічні працівники кафедри аналітичної економіки та менеджменту факультету соціально-психологічної освіти та управління Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ та працівники органів, підприємств, установ, організацій, де проводиться ознайомча практика (керівники баз ознайомчої практики).

Згідно з організаційно-плановою документацією на 2019-2020 навчальний рік і графіком навчального процесу факультету соціально-психологічної освіти та управління ознайомча практика здобувачів I курсу проводиться у другому семестрі.

Тривалість робочого дня здобувача, що проходить ознайомчу практику, встановлюється відповідно до тривалості робочого дня співробітників установ, організацій де проводиться практика та відповідає трудовому законодавству.

## **1.3. Керівництво ознайомчою практикою**

Організацію і проведення практичної підготовки забезпечують керівництво університету та працівники органів, підприємств, установ, організацій, де проводиться практика (керівники баз практики), у розпорядження яких направлені здобувачі.

### **Університет контролює:**

1. Своєчасне прибуття здобувачів для проходження практичної підготовки до органів, підприємств, установ, організацій, де проводиться практика від університету.

2. Розробку навчально-методичних матеріалів для проведення практичної підготовки та забезпечення ними учасників всіх рівнів.

3. Організаційні заходи (інструктажі, наради тощо) перед виїздом здобувачів для проходження практики і здійснення контролю за їх прибуттям до підприємств, установ, організацій, де проводиться практика.

4. Ознайомлення здобувачів із системою зворотного інформування про хід практики; контроль за виконанням ними індивідуальних планів практичної підготовки, розпорядку дня, своєчасністю підготовки необхідної документації тощо.

**Керівники практичної підготовки від університету зобов'язані:**

1. Підготувати методичні матеріали та визначити заходи щодо виконання програми практики.

2. Ознайомити здобувачів з програмою практики.

3. Контролювати виконання програм та індивідуальних планів проходження практики, перевіряти стан ведення щоденників, надавати рекомендації та методичну допомогу здобувачам під час практичної підготовки.

4. Усебічно вивчати ділові, моральні й особисті якості здобувачів для вирішення питань щодо їх здатності у майбутньому виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах в органах, підприємствах, установах, організаціях, де проводиться практика.

**Керівники практичної підготовки від університету мають право:**

1. Отримувати витяги з наказів про організацію практики.

2. Вносити керівництву підприємств, установ, організацій, де проводиться практика та університету пропозиції щодо організації та проведення практики.

3. Вносити пропозиції керівництву підприємств, установ, організацій, де проводиться практика щодо заохочення керівників практики.

4. Отримувати інформацію від органів, підприємств, установ, організацій, де проводиться практика про діяльність здобувачів університету.

Права та обов'язки керівників органів, підприємств, установ, організацій, у яких здобувачі проходять практичну підготовку; а також безпосередніх керівників практичної підготовки визначені розділом III «Про положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993.

**Обов'язки керівників базових органів або структур ознайомчої практики:**

1. Визначити конкретні структурні підрозділи, в яких будуть проходити ознайомчу практику здобувачі.
2. Призначити відповідним наказом керівників ознайомчої практики з числа найбільш підготовлених і досвідчених працівників, які мають високі ділові і моральні якості.
3. Створити належні умови для проведення ознайомчої практики.
4. Здійснювати загальний контроль за організацією і проведенням ознайомчої практики.
5. Узагальнювати і аналізувати результати ознайомчої практики, розробляти рекомендації щодо його вдосконалення.
6. Представити здобувачів, що будуть проходити ознайомчу практику, колективу підприємства, установи, організації.
7. Здійснювати безпосереднє управління ознайомчої практики.
8. Контролювати повне виконання програм та індивідуальних планів-завдань ознайомчої практики здобувачами.
9. Визначити безпосередніх керівників ознайомчої практики з числа досвідчених працівників і закріпити їх наказом за здобувачами. Провести інструктаж з безпосередніми керівниками ознайомчої практики.
10. Ознайомити здобувачів з обстановкою, завданнями і функціями підприємства, установи, організації, його структурою, внутрішнім розпорядком, вимогами, правилами особистої безпеки.
11. Створювати здобувачам необхідні умови, забезпечувати робочими місцями, технічними засобами, необхідною довідковою літературою тощо.

12. Навчити здобувачів, застосовувати нормативно-правові акти, складати процесуальні документи та знайомити з іншими документальними матеріалами, що відображають зміст діяльності певної установи чи органу державної та муніципальної влади.

13. Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці.

14. Організовувати своєчасне оформлення і видавати здобувачам на період ознайомчої практики документа, що засвідчує виконання ними обов'язків на конкретній посаді.

15. Здійснювати виховну роботу зі здобувачами.

16. Вносити пропозиції до інституту щодо вдосконалення теоретичної підготовки фахівців та організації їх ознайомчої практики.

17. В межах повноважень, передбачених статутом підприємства, установи, організації, правилами внутрішнього трудового розпорядку здійснювати дисциплінарну практику щодо здобувачів, які їм підлеглі на період проходження ознайомчої практики. Копії наказів стосовно заохочень або дисциплінарних стягнень надсилати до Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

### **Методичні рекомендації щодо порядку оформлення матеріалів практики**

Заповнення та ведення щоденника практики є однією з форм поточного та підсумкового контролю за виконанням здобувачами програми практики.

Здобувач за участю керівника практики зобов'язаний планувати свою роботу як щоденно, так і на період практики в цілому. Відповідно до програми та методичних рекомендацій проходження практики здобувач повинен складати план роботи на день, який обов'язково повинен містити перелік запланованих заходів, оцінку про їх виконання та підпис безпосереднього керівника практики від бази практики. Результат виконання запланованих заходів здобувача за тиждень фіксується шляхом проставляння підписів на відповідних сторінках

щоденника.

Під керівництвом керівника практики здобувач повинен скласти зразки документів.

Про підсумки проведеної роботи під час практики здобувач готує звіт, форма та зміст якого міститься у щоденнику.

Відсутність у здобувача щоденника практики, суттєві порушення вимог щодо його заповнення є підставою для недопущення здобувача до захисту результатів практики.

## **ДОДАТКИ**

**Зразки документів для проходження та звітності практики**



**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА  
УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА АНАЛІТИЧНОЇ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**ЩОДЕННИК  
ПРОХОДЖЕННЯ  
ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

**П.І.Б. ЗДОБУВАЧА** \_\_\_\_\_

**КАФЕДРА АНАЛІТИЧНОЇ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**Рівень вищої освіти** \_\_\_\_\_

**Спеціальність** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **курс, група** \_\_\_\_\_

Дніпро 20\_\_р.

**Здобувач** \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**прибув на підприємство, організацію, установу** \_\_\_\_\_

**Печатка**  
підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**Вибув з підприємства, організації, установи** \_\_\_\_\_

**Печатка**  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
(календарний графік)  
проходження практики**

№ з/п	Назви робіт	Строки виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	4
1.	Вивчення структури установи, організації, в якій відбувається проходження практики		
2.	Вивчення нормативно-правових актів, що забезпечують діяльність установи, організації, в якій відбувається проходження практики		
3.	Участь в підготовці договорів, організаційно-структурних документів		
4.	Виконання професійно орієнтованих завдань керівника практики від Бази практики		
5.	Набуття професійних навичок ділового спілкування, надання консультацій		
6.	Підготовка звіту про проходження практики		
7.	Подання звіту керівнику практики від установи, організації.		
8.	Подання звіту про результати проходження практики викладачу-керівнику практики		

**Керівники практики:**

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**ЗМІСТ ВИКОНАНОЇ РОБОТИ**  
**(робочі записи під час практики)**

Дата, день тижня	№ п/п	Облік виконаних видів робіт згідно індивідуального плану (1 тиждень)
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Здобувач ДДУВС \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник практики:

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Дата, день тижня	№ п/п	Облік виконаних видів робіт згідно індивідуального плану (2 тиждень)
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

**Здобувач ДДУВС**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Керівник практики:**

**від підприємства, організації, установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Керівник Баз практик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ВІДГУК**  
(характеристика)  
**ПРО РОБОТУ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ**  
здобувача \_\_\_\_\_ навчальної групи  
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали здобувача)

**В** \_\_\_\_\_  
(Назва Баз практик)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(посада керівника практик від підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---

---

---

---

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Керівник Бази практики**

\_\_\_\_\_ (посада)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ р.

**ЗВІТ**

про проходження практики

здобувача \_\_\_\_\_ навчальної групи  
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**ТЕКСТ ЗВІТУ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**«ЗГОДЕН»**

**Здобувач**

\_\_\_\_\_ (посада керівника практики від підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_\_ (назва ВНЗ)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата)