

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

заступник ректора ХНАДУ

професор _____ Гладкий І.П.

“ ___ ” _____ 20__ року

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

Виробнича та переддипломна практика

(назва навчальної дисципліни згідно навчального плану)

підготовки

магістр

(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузі знань

07 «Управління та адміністрування»

(шифр і назва галузі знань)

напряму підготовки

076 – «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

(шифр і назва напряму підготовки)

спеціалізація¹

«Підприємництво»

(шифр і назва кваліфікації для бакалавра, спеціальності - для магістра)

(шифр _____)
(за ОПП чи № навчального плану)

2017 рік

¹ якщо програма використовується для підготовки фахівців декількох напрямів підготовки (спеціальностей) то перерахувати усі.

Розроблено та внесено: кафедра Економіки і підприємництва
(повне найменування кафедри)

Розробники програми: доцент кафедри економіки і підприємництва, к.т.н.,
доцент Поясник Георгій Володимирович,
асистент кафедри економіки і підприємництва Левченко Ярослава Сергіївна
(посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ розробників)

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні кафедри
Протокол № 2 від «07» вересня 2017р.
(номер) (та дата протоколу)

Зав. кафедрою ЕП д.е.н., професор _____ Іванілов О.С.
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ завідувача кафедри)

«Узгоджено»

Декан Факультету управління та бізнесу
(повна назва факультету, де читається дисципліна)

професор _____ Дмитрієв І.А.
(вчене звання) (підпис) (ПІБ декана)
« _____ » _____ 20____ року
(день) (місяць) (рік)

© _____, 20__ рік
© _____, 20__ рік

ВСТУП

Науково-дослідне стажування є різновидом переддипломної практики, що проводиться по закінченню всього курсу теоретичного навчання студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

Студенти V курсу після завершення теоретичного курсу проходять виробничу і переддипломну практику тривалістю дев'ять тижнів.

При виїзді на об'єкт практики студент повинний мати такі документи:

- 1) щоденник та направлення на практику від університету;
- 2) робочу програму практики;
- 3) завдання кафедри на розробку кваліфікаційної магістерської роботи за затвердженою темою;
- 4) форму бланка-завдання підприємства на розробку питань у кваліфікаційній магістерській роботі, що мають для підприємства практичне значення.

Переддипломна практика студентів може проходити, головним чином, у планово-економічному відділі, відділі праці і заробітної плати, бухгалтерії підприємства. Студенти-практиканти можуть бути зараховані на роботу дублерами, стажистами або на штатну посаду.

Під час практики студент зобов'язаний:

- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- підпорядковуватися чинним на підприємстві правилам внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- відповідати за виконану роботу і її результати нарівні зі штатними робітниками підприємства;
- щодня звістки щоденник роботи практиканта, заповнюючи усе його поділи.

Учбово-методичне керівництво практикою здійснюють:

- від інституту - викладачі кафедри економіки підприємства;
- від підприємства - керівні робітники і спеціалісти планово-економічних і інших відділів і служб підприємства.

Керівники практики від підприємства зобов'язані:

- у тісному контакті з керівником від інституту організувати проходження практики студентів відповідно до програми і календарного графіка;
- забезпечити якісне проходження студентом інструктажу з охорони праці і техніку безпеки;
- здійснювати постійний контроль за ходом виробничої роботи студентів, допомагати їм правильно виконувати всі завдання програми практики і функціональні обов'язки по тимчасово займаній посаді;
- піклуватися про побут студентів;
- знайомити студентів із передовими методами роботи і консультувати їх по виниклих виробничих питаннях і ситуаціям;
- контролювати дотримання виробничої дисципліни і повідомляти на кафедру економіки підприємства (телефон 738-77-87) про всі нещасливі випадки і порушення студентами правил внутрішнього розпорядку підприємства.

Наприкінці практики керівник від підприємства складає на кожного студента виробничу характеристику, що відбиває рівень виконання програми практики й індивідуальні завдання, відношення студента до роботи, участь у громадському житті підприємства й інші моменти проходження студентом переддипломної практики.

Керівник практики від підприємства не має права без попередження керівника практики від інституту звільняти студентів від роботи на який би те ні було термін у період проходження практики. Таке звільнення розглядається, як самовільний відхід студента від практики.

Особливістю практики є те, що майбутні магістри повинні в ході стажування сформулювати об'єкт, предмет, мету, задачі дослідження та наукову новизну, сутність якої буде розкрита у випускній магістерській роботі.

Таблиця 1 - Приклади основних елементів магістерського дослідження

об'єкт	процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення	
предмет	міститься в рамках об'єкта, складається з ключових слів теми роботи	
	не слід вживати слів	як правило вживають
мета	дослідження, вивчення	розробка, розроблення, обґрунтування, створення
задачі	аналіз, вивчення, дослідження	уточнення, узагальнення, систематизація, визначення, оцінка, формування, обґрунтування, розроблення
новизна	спосіб, пристрій, методика, схема, алгоритм. Не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено.	необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, запропонованих здобувачем особисто (вперше одержано, удосконалено на основі, одержало подальший розвиток за рахунок)

Магістрант обирає один з напрямків завершення своєї освіти в університеті: магістр виробничого спрямування (професіонал з економіки підприємства на автотранспорті або дорожньому господарстві), магістр педагогічного спрямування (майбутній викладач-стажист кафедри) або магістр наукового спрямування (науковець, який збирається поступати до аспірантури університету). База практики вибирається згідно з обраним профілем підготовки магістра. На вибір бази практики також впливає обрана тематика дипломної роботи та наявність тристороннього договору на підготовку фахівця.

У якості баз практики для магістрів виробничого спрямування з економіки підприємства можуть бути використані підприємства промисловості, машинобудування, дорожньо-будівельного комплексу, автосервісу, автомобільного транспорту та сфери послуг.

Для магістрів наукового спрямування бажане проходження практики у наукових та проектних установах таких галузей як машинобудування, дорожньо-будівельний комплекс, автосервіс, автомобільний транспорт або сфера послуг. У випадку специфіки обраної теми дипломної роботи у магістрантів є можливість

пройти практику на виробничих підприємствах вищезазначених галузей, які здійснюють науково-дослідну або інноваційну роботу.

Для магістрів педагогічного спрямування необхідними є дві бази практики – одна відповідно до теми роботи (її вибір здійснюється аналогічно до магістрів наукового спрямування), а другою є кафедра «Економіки підприємства» ХНАДУ.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1.1. **Метою** практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань з дисциплін навчального плану та збір даних для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

1.2. **Основні завдання:** вивчення техніко-економічних показників діяльності підприємства; збір, первинна обробка і загальний аналіз звітних і планових даних про діяльність підприємства; поглиблений аналіз однієї із сторін діяльності підприємства; збір даних по темі кваліфікаційної роботи; запровадження результатів науково-дослідної роботи у виробництво; розробка пропозицій з удосконалення організації і управління виробництвом.

1.3. По завершенні практики студенти повинні:

знати: методи техніко-економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства; основні напрями удосконалення господарського механізму на підприємстві; методи автоматизованої обробки економічної інформації; методи розрахунку економічної ефективності організаційно-технічних заходів; правові основи створення підприємств різних організаційних форм; алгоритм і методіку розробки фінансового плану і складання бізнес-плану.

вміти: розробляти і аналізувати системи внутрішньовиробничого госпрозрахунку; розробляти і удосконалювати нормативну базу оперативного планування; калькулювати собівартість продукції; виконувати техніко-економічний аналіз результатів роботи підприємства і його підрозділів; виявляти невикористані резерви виробництва; проводити дослідження та удосконалення структури, технології і процесу економічного управління виробництвом; розробляти бізнес-план; створювати підприємства різних організаційно-правових форм; придбати навички роботи на посаді економіста у відділах: планово-економічному, виробничому, організації праці і заробітної плати, маркетингу, матеріально-технічного постачання, підготовки і управління кадрами, зовнішньоекономічної діяльності та інших; в функціональних і лінійних підрозділах підприємств.

придбати: навички роботи в посаді інженера відділів: планово-економічного виробничого; праці і заробітної плати; маркетингу; підготування і керування кадрами; матеріально-технічного постачання.

2. ОПИС ПРАКТИКИ

Таблиця 2 - Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики
	денна та заочна форма навчання
Кількість кредитів - <u>3</u> Кількість годин - <u>90</u>	<u>нормативна</u> (нормативна, за вибором ВНЗ, за вибором студента)
Семестр викладання дисципліни	<u>3</u> (порядковий номер семестру)
Вид контролю:	<u>захист звіту</u>

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

Правова форма організації підприємства, його діяльності, характеристика товарів і послуг, засновники, статутний фонд, основні джерела фінансова основа, організаційна структура, схема управління, основні результати комерційної діяльності підприємства за останні 3 – 5 років. Перспективи економічного і соціального розвитку підприємства.

2. ОСНОВНІ ФОНДИ

Склад і структура основних фондів підприємства. Планування основних фондів. Надходження і вибуття основних фондів за останні 3-5 років. Методи оцінки основних фондів, які використовує підприємство. Визначення середньорічної вартості. Розрахунок показників руху, технічного стану і використання основних фондів (коефіцієнти вибуття, надходження, зношення, відновлення, придатності, рентабельності; фондівіддача, фондомісткість, фондоозброєність).

3. ОБОРОТНІ КОШТИ

Структура оборотних коштів. Матеріально-технічні ресурси, їх склад, оптимізація та облік надходжень. Розрахунок показників ефективності використання нормованих оборотних коштів. Визначення потреби підприємства у матеріально-технічних ресурсах. Визначення тривалості операційного, виробничого та фінансового циклів. Визначення моделі фінансування капіталу підприємства. Визначення періоду обігу оборотних коштів. Оптимізація структури дебіторської заборгованості, визначення її середньозваженого старіння та відсотку неповернення боргів.

4. ТРУДОВІ РЕСУРСИ

Середньоспискова чисельність працюючих із розподілом по категоріях і групах; динаміка прийняття і звільнення працівників; фонду споживання; використання робочого часу. Оцінка забезпеченості підприємства трудовими

ресурсами; розрахунок показників руху працюючих, використання і структури робочого часу. Підготовка кадрів і підвищення їх кваліфікації на підприємстві.

6. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ І ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Проаналізувати чинники росту продуктивності праці на підприємстві. Упорядкування плану організаційно-технічних заходів щодо підвищення ефективності виробництва, плану росту продуктивності праці. Нарахування заробітної плати. Форми і системи оплати праці. Преміювання та інші заходи стимулювання праці робітників. Планування фонду оплати праці.

7. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ

Фінансова звітність про діяльність підприємства; баланс підприємства – форма 1; звіт про фінансові результати – форма 2; звіт про рух грошових коштів – форма 3; звіт про податки, сплачені підприємством. На основі отриманих даних провести діагностику фінансового стану.

7. МАРКЕТИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Комплексне дослідження ринку. Прогнозування і планування комплексу маркетингу. Вивчення попиту на продукцію машинобудування і кон'юнктура ринку. Товарна політика. Ціноутворення. Комунікаційна політика. Маркетингова тактика і стратегія. Маркетинговий контроль.

Крім того, студент наводить власно зібрані дані за завданням керівника для виконання магістерської роботи. Рекомендований індивідуальний план стажування наведено у табл. 3.

Таблиця 3 - Рекомендований індивідуальний план стажування

Матеріал для ознайомлення	Кількість днів
Організаційне заняття.	0,5
Оформлення на об'єкт практики, отримання перепусток, інструктаж з техніки безпеки	0,5
Участь у виконанні виробничих завдань на робочих місцях; навчальні заняття і екскурсії	1
Ознайомлення з економічною діяльністю підприємства чи установи:	
- характеристика підприємства - об'єкту стажування	1
- основні фонди	3
- оборотні кошти. нормування оборотних коштів	3
- управління фінансами	2
- нормування праці і заробітної плати	2
- трудові ресурси. маркетингова діяльність	3
- спеціальне завдання з магістерської роботи.	4
Оформлення звіту	2
Написання структурних елементів кваліфікаційної роботи магістра	2
Всього	24

Примітка - Навчальні заняття та екскурсії. Для ознайомлення студентів із досвідом роботи інших підприємств керівником стажування від підприємства організуються одна-дві екскурсії. Під час екскурсій студенти вивчають досвід роботи економічних служб підприємства.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

По закінченню практики студент повинен представити на кафедру такі документи: звіт про стажування; заповнений щоденник; робочу програму практики; лист - замовлення на розробку теми магістерської роботи.

За змістом звіт повинен: давати вичерпні письмові відповіді на всі запитання програми практики; бути насиченим конкретним матеріалом, статистичними даними, розрахунками показників діяльності підприємства, містити висновки.

При складанні звіту з практики необхідно враховувати наступні вимоги:

1. Звіт повинен складатися з 40-45 стор. рукописного (не менше ніж 25-30 стор. машинописного) тексту. Бажаним, але не обов'язковим, є виконання звіту на комп'ютері. (Текст набирається шрифтом Times New Roman 14 pt, або Arial 12 pt, міжрядковий інтервал -1,5, поля: згори - 2 см, знизу -2 см, ліворуч - 3 см, праворуч -1 см). Нумерація сторінок – знизу і, праворуч.

2. Звіт повинен бути поданий та оформлений одностайним стилем, без «художніх» епітетів, акуратно і логічно.

3. Сутність. Звіт повинен містити інформацію, яка є необхідною для оцінки діяльності організації.

4. Наочність. Викладення матеріалу повинно бути проілюстровано графіками, схемами, таблицями, діаграмами, що висвітлюють динаміку основних економічних показників діяльності підприємства.

Підготовлений звіт у вигляді брошури представляється на перевірку керівнику стажування від підприємства. Після усунення недоліків остаточно перевірений звіт повинен бути підписаний керівником практики від підприємства і засвідчений печаткою.

На підприємстві може бути створена комісія, яка складається з керівників практики від підприємства і кафедри, висококваліфікованих фахівців для прийому до захисту звітів студентів з практики. Результати роботи комісії оформлюються протоколом.

Якщо така комісія на підприємстві не створюється, керівник практики від університету має право самостійно прийняти від студента захист звіту. За результатами захисту виставляється диференційований залік.

Критеріями оцінки проходження практики є: зміст і якість звіту з практики, знання наведеного матеріалу, рівень трудової та виробничої дисципліни на період практики.

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

По закінченні практики студент надає на кафедру звіт та щоденник практики.

Загальною формою звітності за підсумками практики є письмовий звіт, що повинний складатися з титульного листа, змісту, вступу, основних розділів, висновків, списку використаних літературних джерел і додатків.

(У вступі вказується ціль і задачі практики і стислі зведення про базу практики. Основні розділи повинні містити виклад матеріалу, обумовленого програмою практики й індивідуальним завданням. Висновки повинні містити стислі підсумки за результатами проведеної роботи. У списку використаних джерел повинні бути подані: літературні джерела, технічні звіти підприємства, інші документи, що були використані при написанні звіту і на який є посилання в тексті. У додатках варто включати допоміжний матеріал: таблиці розрахунків із використанням ЕОМ, конструкторські і текстові документи і т.п.).

Звіт дається за декілька днів до закінчення практики керівнику практики від підприємства. Він повинний перевірити звіт, підписати і завірити підпис печаткою.

Звіт, разом із щоденником практики та затверджений печаткою підприємства та підписом керівника від нього, видається для перевірки керівнику практики від кафедри. При наявності зауважень студент зобов'язаний їх усунути. У щоденнику керівник практики від кафедри дає висновок про роботу студента.

Звіт про проходження переддипломної практики захищається студентом із диференційованою оцінкою в комісії, яку призначає завідувач кафедрою. При захисті враховуються: змістовність й оформлення звіту, якість виконання індивідуального завдання, наявність раціоналізаторських пропозицій, характеристика (відгук) керівника від бази практики, наявність заохочень по підприємству, підготовка матеріалів на конференцію, а також знання, уміння і навички, отримані під час проходження практики.

Звіт по переддипломній практиці повинний бути написаний, надрукований або набраний на ЕОМ із використанням будь-якого редактора текстів на форматі А4 (210x297мм). Оформляти звіт необхідно відповідно до вимог нормативних документів.

Кращі роботи рекомендуються на конкурс звітів, що проводить кафедра економіки підприємства. Звіти, що зайняли на конкурсі перші три місця, заохочуються за наказом керівництва університету.

Звіти студентів, які не виконали програму практики або отримали негативну характеристику про роботу на підприємстві під час практики, оцінюються незадовільно.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Основна:

1. Великанов К.М. Экономика и организация производства в дипломных проектах. Учебное пособие / Великанов К.М., Власов В.Ф. и др. – Л.: Машиностроение, 1986. – 254 с.
2. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия. Учебник для ВУЗов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. – М.: Банки и биржа, ЮНИТИ, 1996. – 234 с.
3. Котлер Ф. Основы маркетинга / Котлер Ф. – М.: Прогресс, 1990. – 156 с.
4. Мескон М.Х. Основы менеджмента / м Мескон М.Х., Альберт М, Ходоуди Ф. – М.: Дело, 1992. – 245 с.
5. Ковалев В.В. Финансовый анализ / Ковалев В.В. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 183 с.
6. Бачкин А.И. Экономика снабжения предприятия сегодня и завтра / Бачкин А.И., Варданян Г.И. – М.: Экономика, 1990. – 206 с.
7. Осипов Ю.М. Основы предпринимательского дела / Под ред. Ю.М. Осипова. – М.: Высш. Шк., 1992. – 128 с.
8. Лунин Е.И. Ценообразование и рынок. / Пер. с англ. Под общ. ред. Е. И. Лунина, С. Б. Рычкова – М.: Прогресс, 1992. – 239 с.
9. Аврашков Л.Я. Экономика предприятия: Учебник для вузов/ Аврашков Л.Я., Адамчук В.В., Антонова О.В. и др.; Под ред. проф. Горфинкеля В.Я., проф. Швандара В.А.. – 2-е. Изд., перераб. И доп. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. – 198 с.
10. Карлоф Б. Деловая стратегия / Карлоф Б. – М.: Экономика, 2001. – 328с.
11. Кинг У. Стратегическое планирование / У. Кинг, О. Клиланд – М.: Прогресс, 2002. – 311 с.
12. Моисеева Н.К. Международный маркетинг : [учебное пособие] / Моисеева Н.К. – М. : Центр экономики и маркетинга, 2009. – 320 с.
13. Покропивний С.Ф. Экономика предприятия / под ред. Покропивного С.Ф. – К. : Хвиля-Пресс, 2005. – 370 с.
14. Акуленок Д. Н. Бизнес-план фирмы / Акуленок Д. Н. и др. – М. : Гном – Пресс, 2009. – 88 с.
15. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель и др. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 2006. – 368 с.
16. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы : [уч. метод. пос.] / Алексеева М.М. – М. : Финансы и статистика, 2008 – 248 с.
17. Пелех А.С. Бизнес-план / Пелех А.С. – М. : Издательство «Ось –89», 2006. – 96 с.
18. Абалкина Л.И. Трудный поворот к рынку / Абалкина Л.И. – М.: Экономика, 2004. – 146с.
19. Сборник бизнес-планов. Современная практика и документация. Отечественный и зарубежный опыт / [под ред. В.М. Попова]. – М. : Финансы и статистика, 2005. – 336 с.
20. Сворцов Н.Н. Как разработать бизнес-план предприятия ? – К.: АО «Книга», 1994. – 96 с.

21. Беседин В.Т. Планирование в условиях рынка / Беседин В.Т. – М.: Экономика, 2002 – 186 с.
22. Ворст Й. Экономика фирмы / Й. Ворст, П. Ревентлоу. – М.: Высш. школа, 2004. – 272 с.
23. Градов А.П. Экономическая стратегия фирмы : [учебное пособие] / [под редакцией А.П. Градова]. – СПб. : Специальная литература, 2005. – 416 с.
24. Герчигова И.Н. Маркетинг и международное коммерческое дело: [учебник] / Герчигова И.Н. – М. : Внешторгиздат, 2008. – 263 с.
25. Лавров С.И. Основы маркетинга промышленных объектов / С.И. Лавров, С.Ю. Злобин. – М. : Экономика, 2004. – 272 с.
26. Лебединский Н.П. Основы методологии планирования и автоматизации плановых расчетов / Лебединский Н.П. – М. : Экономика, 2010. – 272 с.
27. Макконел К.Р. Экономика: принципы, проблемы и политика : [пер. с англ.]. / К.Р. Макконел, С.Л. Брю. – М. : Республика, 2002. – 754 с.
28. Кредисов А.И. Маркетинг / [упоряд. вст. ст. Кредисова А.И.]. – К.: Україна, 2004. – 399 с.
29. Мескон М. Основы менеджмента / Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф.; пер. с англ. – М. : «Дело», 2002. – 702 с.
30. Михасюк И.Р. Проблемы государственного регулирования экономики переходного периода / Михасюк И.Р. // Экономика Украины. – 2006. – №3. – С. 24-26.
31. Моисеева Н.К. Организация внешнеэкономической деятельности предприятий / Моисеева Н.К. – М. : МИЭТ, 2005. – 364 с.
32. Гринева В.Н. Основы мирохозяйственных связей : [учебное пособие для экономических вузов и факультетов] / Гринева В.Н. и др. – Х. : Основа, 2003. – 192 с.
33. Ищенко И.И. Планирование экономического развития : [учебное пособие] / Ищенко И.И. – К. : Высшая школа, 2003. – 292 с.
34. Трусов А.О. Анализ хозяйственной деятельности предприятий химической промышленности / Трусов А.О. – М. : Высшая школа, 2009. – 206 с.
35. Ушанкова Г. М. Международный маркетинг / Ушанкова Г. – К. : КНЭУ, 2004. – 120 с.

Додаткова:

36. Шеремет Ю. Р. Анализ хозяйственной деятельности / Шеремет Ю. Р. – М. : Экономика, 2015. – 352 с.
37. Ткаченко Н. К. Бухгалтерский учет на предприятиях с разными формами собственности / Ткаченко Н. К. – Киев : "А.С.К.", 2016. – 322 с.
38. Завьялов Л.С. Маркетинг во внешнеэкономической деятельности: методические рекомендации / [под.общ.ред. Завьялова Л.С. и Демидова В.Е.] – М.: Внешторгиздат., 2014. – 152 с.
39. Демин А.А. Фирмы : первые итоги / Демин А.А. // Вестник Санкт-Петербургского университета. – 2016. – С. 204.
40. Уткин Э. А. Бизнес-план. Как развернуть собственное дело / Э.А. Уткин, А.И. Кочетова. – М. : Ассоциация авторов и издателей "ТАМДЕМ". Издательство

ЭКМОС, 2015. – 176 с.

Інформаційні ресурси:

Методичні вказівки до виробничої та переддипломної практики студентів денної форми навчання напряму 076 – «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: //portai.khadi.kharkov.ua

Розробники програми: доцент кафедри економіки і підприємництва,
доцент Поясник Георгій Володимирович,

асистент кафедри економіки і підприємництва Левченко Ярослава Сергіївна

(посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ розробників)

Примітки:

1. Програма визначає її місце і значення у процесі формування фахівця, її загальний зміст, знання та уміння, які набуває студент у результаті вивчення дисципліни. Програма навчальної дисципліни містить у собі дані про обсяг дисципліни (у годинах та кредитах), перелік тем та видів занять, дані про підсумковий контроль тощо.

2. Програма розробляється відповідною кафедрою у 2-х екземплярах на 5 років і затверджується до 30 серпня: 1 екземпляр – у навчальний відділ; 2- екземпляр залишається на кафедрі.

Форма в редакції ХНАДУ затверджена наказом ректора за №__ від __.06.2015 р.