

**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА**

**ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА БІЗНЕС-ЕКОНОМІКИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**ВИРОБНИЧА (ЕКОНОМІЧНА) ПРАКТИКА**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

рівень вищої освіти \_\_\_\_ перший (бакалаврський) рівень \_\_\_\_\_

галузь знань \_\_\_\_ 05 Соціальні та поведінкові науки \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_ 051 «Економіка» \_\_\_\_\_

інститут, факультет \_\_\_\_ фізико-математичний факультет \_\_\_\_\_

форма навчання \_\_\_\_ денна/заочна \_\_\_\_\_

**Суми – 2020**

Виробнича (економічна) практика: робоча програма. – Суми : СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2020. – 58 с.

Розробник: Ковтун Г. І., старший викладач кафедри бізнес-економіки та адміністрування Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Робоча програма містить мету і завдання, основні положення з організації, календарний план, вимоги до змісту, структури та оформлення звіту з практики, а також вимоги, що визначають порядок захисту й оцінювання.

Схвалено рішенням кафедри бізнес-економіки та адміністрування Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка

Протокол № 7 від «27» лютого 2020 р.

| ЗМІСТ                                                                                                | Стор. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ВСТУП                                                                                                | 4     |
| 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ                                                | 7     |
| 2. БАЗА ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ                                                            | 11    |
| 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ (ЕКОНОМІЧНОЮ) ПРАКТИКОЮ                                     | 12    |
| 4. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ                                                        | 14    |
| 5. ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА                                                                       | 24    |
| 6. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ | 25    |
| 7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ        | 32    |
| 8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ                                                                  | 35    |
| ДОДАТКИ                                                                                              | 43    |

## ВСТУП

Виробнича (економічна) практика є важливим етапом входження здобувачів вищої освіти до навчального процесу у закладі вищої освіти з метою формування в них свідомого ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь, навичок і компетенцій для майбутньої практичної діяльності економічній сфері.

Однією з складових освітньої компоненти є практична підготовка майбутніх фахівців, що передбачає розширення отриманих знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності. Такою практичною підготовкою є виробнича (економічна) практика здобувачів вищої освіти, що, відповідно до навчального плану за напрямом підготовки 051 «Економіка», проводиться у шостому семестрі третього курсу в об'ємі 180 годин (6 кредитів ECTS).

Виробнича (економічна) практика організовується та проводиться відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004); Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93; Положення про організацію освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка, Положення про практики у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка та навчального плану за напрямом підготовки 051 «Економіка».

Програма виробничої (економічної) практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 051 «Економіка» освітнього рівня «бакалавр» є основним навчально-методичним документом, де розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків практики. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практики, її системності, неперервності та послідовності навчання здобувачів вищої освіти.

Програма виробничої (економічної) практики передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з майбутньою професією, з умовами та перспективами її розвитку, з характером та змістом організації виробничого процесу, управлінської, маркетингової та рекламної діяльності, що сприятиме формуванню професійних навичок в економічній сфері.

Програма виробничої (економічної) практики є основним навчально-методичним документом, згідно якого планується і регламентується діяльність керівників практики та здобувачів вищої освіти упродовж періоду проведення даного виду практики.

Виробнича (економічна) практика проводиться на підприємствах різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами та функціонують на ринку не менше двох років. Підприємства повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу здобувачам вищої освіти у набутті ділових професійних навичок.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані пройти виробничу (економічну) практику в установлені терміни відповідно графіку освітнього процесу, виконати програму практики, скласти визначений програмою звіт. Під час практики здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки та охорони праці на підприємстві.

Керівники практики від кафедри забезпечують організацію та проведення практики відповідно до навчального плану, наскрізної та робочої програм практик, проводять інструктажі здобувачів вищої освіти та контролюють дотримання ними правил техніки безпеки, контролюють проходження практики, оцінюють її результати відповідно до поданих здобувачами вищої освіти звітів.

Програма виробничої (економічної) практики складається з розділів, що визначають мету та завдання практики; основних положень щодо організації практики; основних обов'язків здобувачів вищої освіти; форм контролю керівників практики від Університету та підприємства; вимоги щодо оформлення звіту з практики; підведення підсумків практики.

## ОПИС ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

|                                                                                                             | Напрямок підготовки,<br>рівень вищої освіти                                                                                                                                | Характеристика<br>навчальної дисципліни                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Кількість кредитів ECTS:</b><br/>6 кредитів</p> <p><b>Загальна кількість годин:</b><br/>180 годин</p> | <p><b>Галузь знань:</b><br/>05 Соціальні та поведінкові науки</p> <p><b>Напрямок підготовки:</b><br/>051 «Економіка»</p> <p><b>Рівень вищої освіти:</b><br/>«бакалавр»</p> | <p>Обов'язкова</p> <p><b>Рік підготовки:</b><br/>2019–2020</p> <p><b>Семестр:</b><br/>шостий</p> <p><b>Вид контролю:</b> залік</p> |

## **1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Виробнича (економічна) практика є невід’ємною складовою навчального процесу і основною формою професійної підготовки здобувачів вищої освіти у закладах вищої освіти, оскільки саме в період роботи на реальному підприємстві (установі, організації) закріплюються базові професійні уміння економіста, отримані ним в процесі теоретичного освоєння навчальної програми, та формуються специфічні професійні вміння відповідно галузевої специфіки підприємства.

Під час виробничої (економічної) практики здобувачі вищої освіти отримують додаткові професійні знання, уміння й навички роботи у підрозділах підприємств (установ, організацій); знайомляться з методами здобуття знань з фаху; визначають коло питань, якими вони повинні оволодіти під час навчання в СДПУ імені А. С. Макаренка та які потрібні будуть у майбутній професійній діяльності; вивчають кваліфікаційні вимоги до фахівців за обраною спеціальністю й професійні функції економістів у різних сферах господарської діяльності.

### **Мета виробничої (економічної) практики**

– закріплення, поглиблення та систематизація знань здобувачів вищої освіти шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, визначення на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з економіки та бізнесу в розвитку ринку товарів і послуг й підвищенні конкурентоспроможності підприємства;

– ознайомлення з сучасним станом вітчизняних підприємств, їх економічною діяльністю та проблемами, із виробничим процесом та основними напрямками діяльності підприємств у виробничо-технічній та організаційно-економічній сферах та з механізмами вирішення економічних, виробничих та управлінських проблем та завдань на прикладі конкретного підприємства (установи, організації);

– оволодіння сучасними методами та формами організації підприємницької діяльності;

– формування в здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень, систематизація та актуалізація знань і їх практична реалізація; збір та підготовка даних, необхідних для виконання індивідуальних завдань; збагачення досвіду ділового спілкування;

– підготовка до самостійної роботи на посадах, що потребують кваліфікації бакалавра галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 051 «Економіка».

### **Завданнями виробничої (економічної) практики є:**

– засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних положень з економіки підприємства в тісному взаємозв'язку з практикою господарювання та управління;

– ознайомлення здобувачів вищої освіти з досвідом роботи підприємств з метою уявлення щодо їх організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління підприємством і збутом товарів, організації рекламно-інформаційної діяльності тощо;

– поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання з економіки підприємства, основ бізнесу, фінансів;

– вивчення принципів роботи та функцій відповідних відділів, підрозділів підприємств (установ, організацій), на яких здобувачі вищої освіти проходять практику, систему економічних показників роботи підрозділів підприємства;

– виконання індивідуального завдання;

– засвоєння практичних навиків роботи та накопичення досвіду самостійної роботи згідно з обраним фахом;

– збір, обробка, аналіз та систематизація необхідних матеріалів (підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз; вивчення основних видів документів та їх застосування на практиці; набуття практичних навичок оформлення документів, що стосуються питань статистичної звітності та економічного аналізу із застосуванням сучасних інформаційних технологій) для виконання індивідуального завдання, написання звіту, а в подальшому курсових та бакалаврської роботи.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми після проходження виробничої (економічної) практики здобувачі вищої освіти повинні набути:

#### **інтегральні компетентності:**

**ІК** – Здатність вирішувати спеціалізовані завдання підвищеної складності, враховуючи реальні проблеми в економічній сфері та у навчальному процесі, використовуючи теоретичні основи та методичні прийоми економічної науки.

#### **загальні компетентності:**

**ЗК–2.** Здатність акумулювати набуті знання та використовувати їх у розв'язанні практичних ситуаційних проблем різнопланового характеру.

**ЗК–3.** Знання особливостей і тенденцій сучасного цивілізованого розвитку та володіння базовими механізмами соціальних, гуманітарних та економічних наук для розв'язання професійних завдань.

**ЗК–6.** Здатність будувати розгорнену, доказову відповідь та вирішувати проблемні питання на основі отриманої, проаналізованої та систематизованої



інформації з базових питань програмного матеріалу економічної навчальної дисципліни, акумулюючи різні джерела (монографії, навчальні посібники, періодичні видання, Інтернет ресурси та ін.).

**ЗК–7.** Здатність у невизначених умовах ефективно розв'язувати складні ситуаційні задачі та вирішувати практичні проблеми економічного буття, адаптувавшись до нової ситуації, використовуючи креативні методи діяльності, системність та комплексність.

**ЗК–9.** Здатність проводити оцінку поточного стану економічних, політичних, соціальних та інших реалій досліджуваного явища чи процесу, приймати обґрунтовані рішення проблем сьогодення і прогнозувати тенденції розвитку економічних відносин.

**ЗК–10.** Здатність проявляти ефективні міжособистісні комунікації та постійно удосконалювати емоційні здібності як інструмент розвитку у майбутніх фахівців навичок управління на індивідуальному, міжособистісному та груповому рівнях.

**ЗК–12.** Дотримання етичних принципів поведінки та усвідомлення соціальної відповідальності за результати своєї роботи у майбутній професійній діяльності.

#### **спеціальні (фахові) компетентності:**

**ФК–1.** Здатність виявляти особливості функціонування економічних процесів на макрорівні, на які спирається сучасна наука та господарська практика, а також закономірності оптимізації прийняття господарських рішень за наявних обмежених ресурсів на мікрорівні.

**ФК–2.** Здатність використовувати нормативно-правові акти, інструменти і засоби державного впливу на економічний і соціальний розвиток країни та регулювання окремих сфер та об'єктів і вирішення сучасних економічних проблем.

**ФК–10.** Навички використання принципів, норм та процедур, що стосуються визначення господарського та бухгалтерського обліку, аудиту в умовах реформування обліку і звітності в Україні, сучасних джерел економічної, соціальної, управлінської інформації для формулювання службових документів, аналізу та інтерпретації звітності підприємств різних форм власності, та використання отриманих відомостей для прийняття управлінських рішень.

**ФК–11.** Здатність обґрунтовувати економічні рішення, використовуючи результати аналізу та здійснювати підбір необхідної інформації за даними бухгалтерського та оперативного обліку, фінансової та статистичної звітності; користуючись даними планової та звітної документації, статистичними

показниками, стандартними методиками та інструментарієм аналітичної роботи.

**Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні мати результати навчання:**

|                                     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Знання</b>                       | <b>РН-1</b>  | Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.                                                                                                                                                            |
|                                     | <b>РН-4</b>  | Знати та уміти вести пошук рішень економічних, соціальних та виробничих задач на альтернативній методологічній основі.                                                                                                                                             |
|                                     | <b>РН-7</b>  | Знати основи, зміст, будову, структуру та методологію економічної науки, особливості та досвід застосування філософсько-методологічного доробку у економічних дослідженнях.                                                                                        |
| <b>Уміння</b>                       | <b>РН-3</b>  | Оволодіти загальнонауковими компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної економічної етики та загального кругозору.                                                                                                   |
|                                     | <b>РН-6</b>  | Вміти застосовувати теоретичні знання для вирішення практичних питань економічних дисциплін.                                                                                                                                                                       |
| <b>Комунікація</b>                  | <b>РН-18</b> | Спілкуватися в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності, презентувати, обговорювати та захищати власні погляди в усній та письмовій формах перед фаховою та не фаховою аудиторією. |
|                                     | <b>РН-20</b> | Мати навички міжособистісних взаємодій у науковому середовищі, вміти працювати в команді, формуючи чіткі правила комунікації всередині групи та сприятливий мікроклімат для конструктивної взаємодії.                                                              |
| <b>Автономія і відповідальність</b> | <b>РН-21</b> | Виявляти ініціативу і самостійність в різноманітних видах діяльності, брати відповідальність за результати своєї професійної діяльності, дотримуватись професійної етики та корпоративної культури.                                                                |

## **2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

### **Тема 1. Порядок проведення виробничої (економічної) практики, складання календарного плану проходження практики**

Ознайомлення здобувачів вищої освіти з метою та завданнями практики, порядком її проведення, основними темами, з вимогами щодо оформлення звітної документації.

Ознайомлення з базою практики (бесіди з адміністрацією, спеціалістами).

Складання індивідуального плану роботи на час проходження практики. Проходження інструктажу з техніки безпеки.

### **Тема 2. Сфера діяльності, мета та основні завдання підприємства (установи, організації)**

Знайомство з підприємством (установою, організацією). Ознайомлення з історією створення та розвитку підприємства (установи, організації).

Характеристика об'єкта економічної діяльності, його спеціалізацією і галузевими особливостями, виробничою структурою.

### **Тема 3. Організаційно-економічна характеристика підприємства (установи, організації). Нормативно-правове забезпечення підприємства (установи, організації)**

Робота з інформаційно-правовими базами, нормативно-правове забезпечення підприємства (установи, організації). Знайомство з нормативно-правовою та звітною (фінансовою, податковою, статистичною) документацією, яка є на підприємстві (установі, організації).

### **Тема 4. Техніко-технологічна база підприємства (установи, організації)**

Виробнича структура підприємства (установи, організації). Основні виробничі підрозділи (цехи, дільниці тощо), що приймають участь у виготовленні товарної продукції (послуг). Допоміжні виробничі підрозділи, що надають послуги основним виробничим підрозділам та створюють умови для їх ефективної роботи. Підрозділи, діяльність яких спрямована на задоволення соціальних потреб персоналу підприємства (установи, організації).

Схеми матеріальних потоків на підприємстві (сировини, напівфабрикатів, енергетичних ресурсів, готової продукції).

**Тема 5. Система управління підприємством (установи, організації).  
Організаційна структура підприємства (установи, організації)**

Організаційна структура, основні функції діючої системи управління підприємством (установи, організації) і збутом товарів.

Склад і компетенції органів управління, порядок прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації та ін.

**Тема 6. Внутрішній механізм підприємства. Внутрішня економічна політика підприємства**

Сутність, форми, завдання і функції внутрішнього економічного механізму підприємства.

Принцип поділу підприємства на центри відповідальності та оцінка його доцільності. Система зв'язків між структурними підрозділами (центрами відповідальності) підприємства.

Напрями вдосконалення зв'язків між структурними підрозділами підприємства.

**Тема 6. Фінанси підприємства**

Сутність і організація фінансів підприємства. Фінансова робота на підприємстві: планування, аналіз, джерела інформації, звітність.

Розрахунки підприємства з постачальниками, покупцями та державою: готівкові розрахунки: використання, контроль, звітність; безготівкові розрахунки: види безготівкових розрахунків, використання, контроль.

Фінансовий контроль на підприємстві.

Фінансовий аналіз на підприємстві.

**Тема 7. Інноваційно-інвестиційна діяльність підприємства**

Визначення інноваційно-інвестиційної діяльності, напрями інноваційно-інвестиційної діяльності.

Характеристика суб'єктів та об'єктів, оцінка ефективності та доцільності інноваційно-інвестиційних проектів підприємства.

**Тема 8. Характеристика зовнішнього середовища підприємства (установи, організації)**

Характеристика зовнішнього середовища, в якому знаходиться підприємство (установа, організація).

Партнерські та зовнішньоекономічні відносини з іншими підприємствами (установами, організаціями).

**Тема 9. Система управління збутом товарів (послуг). Маркетингова політика підприємства (установи, організації)**

Визначення каналів товароруку до споживача.

Організація рекламно-інформаційної діяльності на підприємстві (установі, організації).

Методи та інструменти, що використовує підприємство (установа, організація) під час збуту своєї продукції.

**Тема 10. Фінансово-економічні результати діяльності підприємства (установи, організації)**

Формування прибутку підприємства (установи, організації) та його використання в ринкових умовах.

Оцінка фінансово-економічного стану та ефективності діяльності підприємства (установи, організації).

Форми фінансової звітності, в яких міститься інформація щодо показників платоспроможності підприємства (установи, організації).

Порядок оподаткування доходів (прибутку) підприємства (установи, організації).

Для здобувачів вищої освіти напряму підготовки 051 «Економіка» планується виконання індивідуального завдання.

**Індивідуальне завдання** формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства-бази практики. Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання узгоджується з керівником практики. Завдання можуть бути пов'язані з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, тощо.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ (ЕКОНОМІЧНОЮ) ПРАКТИКОЮ**

Організація виробничої (економічної) практики здійснюється згідно з Положенням про проведення практик у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка і програмою виробничої (економічної) практики здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка».

Термін проходження практики визначається графіком навчального процесу. За навчальним планом практика здобувачів вищої освіти триває 4 тижні (37–40 тижні навчального року) (180 годин).

Методичне керівництво практикою від СумДПУ імені А. С. Макаренка здійснюють викладачі кафедри бізнес-економіки та адміністрування.

#### **Обов'язки керівника практики від Університету**

Керівник практики від Університету (викладач кафедри):

- контролює підготовленість баз практики та забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктажу з порядку проходження практики та з техніки безпеки;
- забезпечує практикантів необхідними документами (програмою, щоденником, календарним планом, індивідуальним завданням, методичними рекомендаціями тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляє здобувачам вищої освіти про систему звітності з практики, затверджену кафедрою, а саме: подання письмового звіту, вимоги щодо оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу, презентації тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази виробничої практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти;
- перевіряє щоденники й звіти здобувачів вищої освіти про виконання програми практики та рекомендує їх до захисту;
- у складі комісії приймає заліки з виробничої (економічної) практики;
- подає завідуючому кафедрою письмовий звіт про проведення виробничої (економічної) практики із зауваженнями та пропозиціями щодо покращення практики здобувачів вищої освіти.

### **Обов'язки здобувача вищої освіти-практиканта**

Під час виробничої (економічної) практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку виробничої (економічної) практики одержати від керівника практики від навчального закладу необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою виробничої (економічної) практики та рекомендаціями її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;

- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;

- підготувати та надати керівникові практики від Університету наступну звітність:

1. Звіт про проходження практики.

2. Індивідуальне завдання.

3. Щоденник з практики та характеристику, які повинні бути підписані керівником практики від підприємства та завірені печаткою підприємства.

- своєчасно скласти залік з виробничої (економічної) практики.

У період проходження практики здобувач вищої освіти **має право:**

- звертатися за методичною допомогою до керівників виробничої (економічної) практики;

- збирати практичний матеріал для звіту з виробничої (економічної) практики.

Графік проходження виробничої (економічної) практики здобувачами вищої освіти наведено в ДОДАТКУ В. Згідно з графіком проходження практики здобувач вищої освіти повинен здійснювати робочі записи, оформити звіт з проходження виробничої (економічної) практики та надати його для перевірки керівникові практики від кафедри в останній день практики, але не пізніше 10 днів після практики.

#### 4. БАЗА ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Виробничими базами практики є підприємства (установи, організації) різних форм власності, які здійснюють виробничу чи комерційну діяльність та здатні створити умови й надати допомогу здобувачам вищої освіти для виконання програми практики.

Визначення баз практики здійснюється адміністрацією СумДПУ імені А. С. Макаренка на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням кафедри, підбирати для себе базу практики та пропонувати її для використання. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри університету.

Підприємства (установи, організації) – бази практики повинні відповідати наступним основним вимогам:

- мати високий рівень технічного й технологічного розвитку, повинні впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління;

- повинні застосовувати передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної й маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку;

- штат підприємства (установи, організації) має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними надавати консультації та створювати відповідні умови студентам у набутті професійних навичок;

- мати достатню інформаційну базу для вирішення завдань виробничої практики та написання звіту з практики;

- надавати можливість отримання здобувачами вищої освіти практичного досвіду в сфері діяльності підприємств (установ, організацій) певної галузі, що сприятиме активному оволодінню практикантами навичками економічної роботи в підрозділах підприємства (установи, організації).

Базовим підрозділом підприємства (установи, організації), де проходить практика, є планово-економічний відділ як центральний орган економічної роботи на підприємстві (установі, організації) або інший підрозділ загальноекономічної роботи. Ті розділи програми практики, які не входять до компетенції цього відділу, вивчаються у відповідних службах.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти набувають досвід практичної, науково-дослідної, суспільно-політичної, організаційної роботи на місцях практики.



## **5. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ (НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ**

Здобувачі вищої освіти, які пройшли виробничу (економічну) практику, зобов'язані оформити щоденник і звіт про виконання програми практики й індивідуального завдання, зміст якого визначається програмою практики, та захистити їх.

**Звітна документація з практики повинна мати наступні складові:**

**1) щоденник практики;**

**2) звіт з практики**, структурними елементами якого є:

– титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (ДОДАТОК А);

– зміст звіту;

– вступ;

– розділ 1. Основна частина програми практики

1.1. Організаційний рівень підприємства

1.2. Операційна діяльність підприємства

1.3. Матеріально-технічний та технологічний рівень підприємства

1.4. Фінансові результати та ефективність операційної діяльності

підприємства

1.5. Фінансовий стан підприємства та здатність підприємства до фінансування інновацій

1.6. Узагальнюючі показники інноваційної діяльності підприємства

1.7. Спроможність підприємства до інноваційного розвитку

– розділ 2. Індивідуальне завдання. НАЗВА;

– висновки та рекомендації;

– список використаних джерел;

– додатки (містять ті документи, на які здобувач вищої освіти посилається у тексті).

**3) відгук (характеристика) керівника практики від бази практики (ДОДАТОК Б).**

Здобувач вищої освіти-практикант протягом всього періоду виробничої (економічної) практики веде щоденник. Важливою складовою щоденника є календарний графік проходження практики. В ньому здобувач вищої освіти подає перелік виконаних робіт за планом і фактично, початок і закінчення, тривалість роботи в днях або годинах.

Зміст звіту повинен містити вступ (мету і завдання практики), відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики,

виконане індивідуальне завдання, висновки й пропозиції, список використаної літератури та нормативних документів.

До звіту можуть входити визначені програмою матеріали (фото та характеристика підприємства (установи, організації), ліцензії, сертифікати, брошури, реклама, візитки, цифрові та табличні дані результатів проходження практики тощо). До звіту з проходження виробничої (економічної) практики на підприємстві (установі, організації) необхідно додати заповнені форми фінансової та податкової звітності за звітний період.

Звіт про виконання програми виробничої (економічної) практики разом із заповненим щоденником практики подається на рецензування та підпис керівнику практики.

Висновок керівника практики від підприємства – бази практики має відображати рівень засвоєних здобувачем вищої освіти теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, правильність оформлення звітної документації, висновки та пропозиції щодо оцінки практики.

В останній день виробничої (економічної) практики проводиться залік з практики, на якому здобувачі вищої освіти в індивідуальному порядку захищають звіти та щоденники з практики перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять завідувач кафедри, керівники практики СумДПУ імені А. С. Макаренка. Під час захисту здобувач вищої освіти повинен охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати свої пропозиції щодо її вдосконалення.

Підсумкова оцінка за практику визначається керівником практики і вноситься ним у щоденник здобувача вищої освіти – практиканта, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (залікову книжку), екзаменаційно-залікову відомість.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то розпорядженням навчально-наукового інституту/факультету здобувачу вищої освіти надається можливість продовжити термін проходження практики у вільний від навчання час.

**Підсумки практики** обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки підводяться на засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів.

## **6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ**

**Вимоги до ведення та оформлення щоденника** виробничої (економічної) практики:

1. Оформити титульну сторінку обкладинки щоденника.
2. Записи в щоденнику ведуться щоденно від свого імені в теперішньому часі (ознайомився, розглянув, оформив тощо), без скорочень, грамотно, пастою одного кольору, в тій послідовності, в якій виконувалась робота протягом дня. Записи у щоденнику ведуться українською мовою.
3. У щоденник не слід записувати техніку виконання роботи. Записи про виконані роботи повинні бути стислими, конкретними, з визначенням кількості виконаних операцій та назв господарських органів.
4. У графі «Тема та місце роботи» необхідно записати назву теми практики в той день, коли починається її вивчення, місце роботи, виконана робота з даної теми.
5. У графі «Зміст роботи» вказується, як виконувалась робота: самостійно чи колективно, шляхом спостереження чи шляхом вивчення інструкцій, архівного чи юридичного матеріалу.
6. Періодично щоденник подається керівнику від бази практики для перевірки правильності записів у ньому, виставлення оцінки, підпису.
7. Щоденник додається до звіту після закінчення практики.

Щоденник має бути підписаний керівником практики від кафедри і бази практики, в якому вміщені коротка письмова характеристика-відгук, підписана керівником практики від бази практики, та висновок керівника практики від кафедри.

Структура щоденника наведена в ДОДАТКУ В.

**Загальні вимоги до оформлення звіту.** У звіті про виконання виробничої (економічної) практики здобувач вищої освіти надає інформацію про фактично виконану роботу відповідно до робочої програми практики із зазначенням методів, завдяки яким отримано результати.

### **Рекомендації щодо виконання основної частини програми практики**

У підрозділі 1.1. *Організаційний рівень підприємства* необхідно:

- дослідити організаційну структуру управління підприємством (представити у вигляді схеми) і дати пояснення до неї;

- охарактеризувати економічну службу підприємства, функції та розподіл завдань між окремими відділами;
- визначити джерела інформації для ведення економічної діяльності та програмне забезпечення, що використовується при систематизації інформації, обліку та звітності;
- побудувати схеми інформаційних потоків для економічних підрозділів підприємства.

Підрозділ 1.2. *Операційна діяльність підприємства* повинен містити:

- аналіз динаміки показників, що характеризують обсяги операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (виробництво продукції, реалізація товарів, виконання робіт, надання послуг);
- аналіз звітів підприємства: про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів;
- аналіз та оцінку рівня оновлення асортименту, частку нової та інноваційної продукції (товарів, робіт, послуг);
- оцінку рівня сертифікації продукції, проаналізувати частку продукції, що відповідає міжнародним стандартам;
- оцінку рівня конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- визначення та оцінку факторів впливу на обсяг операційної діяльності, визначення причин негативних тенденцій у розвитку операційної діяльності;
- аналіз каналів збуту продукції підприємства, форми та методи реалізації товарів (робіт, послуг), оцінку ступеню впровадження підприємством інноваційних підходів до організації торговельної (збутової діяльності), зокрема електронної торгівлі.
- пропозиції щодо удосконалення операційної діяльності та її товарно-матеріального забезпечення, запропонувати доцільні до впровадження продуктивні новації, інноваційні підходи до організації продажу продукції (товарів, робіт, послуг).

Підрозділ 1.3. *Матеріально-технічний та технологічний рівень підприємства* передбачає:

- визначення складу та динаміки необоротних активів підприємства, частку основних засобів в їх складі, забезпеченість ними операційної діяльності підприємства;
- обчислення показників якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному' періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);

- визначення показників ефективності і використання основних засобів підприємства у звітному періоді у фактичних та порівняльних цінах (фондовіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції зміни показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства);

- аналіз обсягу та складу нематеріальних активів підприємства, показники, що характеризують їх придатність (знос) та рух (придбання, вибуття);

- аналіз складу та динаміки матеріальних оборотних активів, виявлення факторів впливу на обсяг і динаміку матеріальних оборотних активів підприємства;

- аналіз стану організації матеріально-технічного забезпечення операційної діяльності (суб'єкти здійснення, канали та форми закупівлі);

- визначення основних проблем сировинно-матеріального (товарного) забезпечення операційної діяльності;

- розробка пропозицій щодо удосконалення управління матеріально-технічними ресурсами на підприємстві, впровадження відповідних новацій.

У підрозділі 1.4. **Фінансові результати та ефективність операційної діяльності підприємства** необхідно:

- проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);

- здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;

- визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку прибутку від операційної діяльності підприємства;

- при наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища;

- розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), здійснити її динамічний та порівняльний аналіз;

- розробити пропозиції щодо удосконалення управління фінансовими результатами на підприємстві, запропонувати інноваційний інструментарій організації цієї роботи.

Підрозділ 1.5. **Фінансовий стан підприємства та здатність підприємства до фінансування інновацій** передбачає:

- проведення аналізу структури оборотних активів по окремих видах активів та оцінювання змін, що відбулися в них протягом звітного періоду;
- оцінювання обсягу і структури джерел формування оборотних коштів та напрямів їх використання у минулому періоді;
- аналіз обсягів і структури власного капіталу підприємства: розглянути кількість проведених додаткових емісій (для акціонерних товариств) або випадків збільшення власного капіталу (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування) та доцільність цих проектів, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу;
- аналіз обсягів і структури позикового капіталу підприємства, критична оцінка існуючих джерел формування позикового капіталу, ступінь використання існуючих можливостей формування капіталу;
- проведення динамічного та порівняльного аналізу показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнт структури активів, коефіцієнт стану та структури оборотних активів).

У підрозділі 1.6. ***Узагальнюючі показники інноваційної діяльності підприємства*** на основі аналізу спеціалізованої звітності з інновацій (за її наявності) визначити й проаналізувати в динаміці:

- обсяги та структуру витрат на технологічні інновації (за джерелами фінансування; напрямками витрат);
- обсяги витрат на придбання (освоєння) підприємством нових технологій;
- частку впроваджених нових видів машин, устаткування, приладів, апаратів у загальному обсязі основних засобів підприємства (у розрізі усього нових і нових лише для підприємства);
- обсяги реалізованої інноваційної продукції за характером ринку (місцевий, міжнародний) і у розрізі новизни реалізованої продукції (яка є новою для підприємства, ринку);
- частку інноваційної продукції у загальному обсязі реалізованої продукції;
- частку витрат на освоєння інновацій у загальних втратах па підприємстві.

У підрозділі 1.7. ***Спроможність підприємства до інноваційного розвитку*** необхідно:

- проаналізувати наявність достатньої чисельності та відповідної кваліфікації персоналу, який здійснює розробку і впровадження інновацій;
- оцінити наявність завершених НДДКР або придбаних ліцензій, що можуть бути використані;

- проаналізувати наявність необхідного виробничого та технологічного обладнання і ступінь його оновлення;
- оцінити можливості підприємства щодо фінансування необхідних витрат на інноваційну діяльність за рахунок власних доходів (прибутку) тощо.

### **Рекомендації щодо виконання індивідуального завдання**

**Загальна характеристика підприємства (фірми)** передбачає вивчення та аналіз таких питань:

- коротка історія підприємства;
- статутні документи;
- структура управління підприємством: проаналізувати організаційну структуру апарату управління; виявити, чи є в ній зайві ступені, чи чітко розмежовані права, функції, обов'язки працівників тощо; скласти схему побудови апарату управління.
- зовнішньоекономічна діяльність, зокрема: зміст зовнішньоекономічної діяльності підприємства; організаційна структура зовнішньоекономічного підрозділу підприємства;
- маркетингова діяльність;
- фінансовий стан підприємства.

Визначаються види продукції, що випускаються, їх номенклатура і асортимент; типи виробництва на підприємстві, технологічні процеси і загальний технічний рівень виробництва; виробнича структура підприємства; тенденції фінансового стану; аналіз балансу; характеризуються структурні підрозділи підприємства; оцінюються перспективи розвитку підприємства.

Проводячи **аналіз проблем управління підприємством**, здобувач вищої освіти-практикант повинен:

- вивчити систему стратегічного та поточного планування, оцінити ефективність системи планування на підприємстві;
- ознайомитися з організацією, виробничою структурою підприємства, проаналізувати положення про економічні, постачальницькі, збутові відділи та служби підприємства, розробити пропозиції щодо вдосконалення діючої структури апарату управління підприємством;
- оцінити ефективність функції контролю на підприємстві (наявність стандартів та інших нормативних вимог, доступність та повнота інформації, можливість прийняття коригуючих дій);
- оцінити ефективність мотиваційної системи на підприємстві та проаналізувати зв'язок заробітної плати з результатами праці;
- знати технологію підготовки та прийняття управлінських рішень, організацію їх виконання, охарактеризувати рівень організації управлінської

праці (завантаженість працівників апарату управління, планування та використання робочого часу), провести хронометраж на різних рівнях функціонування апарату управління (за вибором), оцінити порядок проходження документів у відділах та службах, виявити недоліки в організації діловодства;

- проаналізувати систему роботи з кадрами, дати характеристику якісного складу кадрів, ознайомитися з роботою з добору кадрів, вивчити систему підвищення їх кваліфікації та перепідготовки;

- дати характеристику технічних засобів управління виробництвом, визначити ефективність їх використання;

- оцінити стиль керівництва, наявність неформальних груп, а також виявити причини існування відкритих та прихованих конфліктів;

- визначити проблеми управління процесом виробництва (операціями), проаналізувати процес управління запасами, якістю продукції, дати характеристику оперативного управління виробництвом;

- проаналізувати структуру витрат на утримання управлінського апарату, запропонувати можливі варіанти управлінських нововведень та визначити їх економічні параметри.

Розглядаючи **проблеми маркетингу** (ознайомитися з роботою відділу маркетингу), здобувач вищої освіти-практикант повинен:

- вивчити основні чинники мікро- та макросередовища підприємства, характеристики покупців та сегменти ринку, де працює підприємство;

- вивчити місткість ринку, проаналізувати можливості основних конкурентів та конкурентоспроможність продукції;

- проаналізувати процес розроблення товарів, а саме: вивчити фактичний стан справ та перспективи реалізації товарно-знакової політики розроблення та виробництва упаковки, організації сервісного обслуговування, формування товарного асортименту;

- оцінити обґрунтованість рішень щодо розроблення нових товарів, проаналізувати (на прикладі одного виробу) криву життєвого циклу товару, виявити та оцінити зміни в стратегії маркетингу відповідно до стадії життєвого циклу товару;

- дослідити канали розподілу (основні варіанти каналів розподілу, якими користується або може користуватися підприємство), проаналізувати систему товароруку (організація та зберігання продукції, підтримання товарно-матеріальних запасів, переміщення товарів);

- ознайомитися з комплексом маркетингових комунікацій (реклама, стимулювання збуту, пропаганда, особистий продаж);



- описати та оцінити процес створення і доведення до споживачів рекламних звернень;

- вивчити питання щодо розроблення кампанії із стимулювання збуту та пропагандистської кампанії, оцінити ефективність згаданих заходів, а також механізм формування бюджету маркетингових комунікацій;

- процес формування стратегії маркетингу, охарактеризувати (за необхідності – запропонувати) оптимальний варіант стратегії, оцінити (розробити) бюджет маркетингу;

- оцінити можливі варіанти стратегії проникнення товарів на зарубіжні ринки та запропонувати у зв'язку з цим необхідні зміни в комплексі маркетингу;

- дати оцінку рівню маркетингової діяльності підприємства та розробити конкретні заходи в даній галузі для впровадження їх на підприємстві.

Ознайомлення з **операційним менеджментом** підприємства (фірми) передбачає:

- вивчення організації виробництва необхідно починати з визначення форм власності, організаційно-правового статусу, типу виробництва (одиничне, серійне, масове). Для цього необхідно розрахувати коефіцієнт серійності завантаження робочих місць, проаналізувати показники номенклатури продукції, що випускається; масштаб і повторюваність випуску, спеціалізацію кадрів тощо;

- визначення методів організації виробництва, які повною мірою реалізують принципи раціональної організації виробництва (неперервність, пропорційність, ритмічність), чи можливе використання або розширення на базі поточних методів організації виробництва;

- ознайомлення з організацією виробничого процесу на робочих місцях.

Для аналізу **якості продукції і організації технологічного контролю** потрібно вивчити такі питання:

- систему контролю якості продукції на базі;

- організаційну структуру апарату технічного контролю (виконати у вигляді схеми);

- види, методи і засоби технічного контролю, які використовуються;

- організацію роботи з сертифікації продукції;

- роль стандартизації в забезпеченні якості продукції;

- виробничий брак, його документальне оформлення;

- реклаमाції споживачів.

Питання **планування підвищення ефективності виробництва** передбачає:

- ознайомлення з порядком складання річного плану підвищення

ефективності виробництва (план організаційно-технічних заходів), приділивши особливу увагу методиці і розрахунку економічної ефективності окремих заходів;

- визначення критерію ефективності;
- самостійний розрахунок економічної ефективності (показник загальної ефективності, економія в розрахунку на рік, додаткові показники; зниження трудомісткості, зростання продуктивності праці тощо) одного-двох найважливіших організаційно-технічних впроваджень або тих, що підлягають впровадженню.

Необхідно також вивчити організацію роботи з винахідниками і раціоналізаторами, виявити їх роль у підвищенні ефективності виробництва, ознайомитися з порядком узгодження плану підвищення ефективності виробництва з іншими розділами.

Вивчаючи **організацію прийняття управлінських рішень** на підприємстві, необхідно визначити коло завдань з прийняття управлінських рішень, планування і обліку виробничо-господарської діяльності, які вирішуються за допомогою інформаційних технологій, перелічити їх, визначити роль економіста у підготовці вихідної інформації.

Аналізуючи **процес планування і організації праці і заробітної плати**, здобувач вищої освіти-практикант повинен вивчити:

- структуру промислово-виробничого персоналу,
- співвідношення чисельності окремих категорій працюючих;
- форми і системи оплати праці робітників, питому вагу робітників, які оплачуються за різними системами матеріального заохочення робітників, інженерно-технічних працівників, службовців;
- умови оплати праці;
- середні розряди робітників і робіт;
- організацію підготовки і підвищення кваліфікації робітників, інженерно-технічних працівників, службовців;
- методику і практику розроблення та впровадження планів наукової організації праці й техніки безпеки.

Розглядаючи **планування собівартості продукції**, необхідно виявити роль собівартості продукції в оцінці роботи, вивчити показники собівартості планування (цехові і дільничні), їх розрахунок, методику складання кошторисів витрат з утримання та експлуатації обладнання, цехових витрат і звернути увагу на обґрунтованість розрахунків окремих статей кошторису. Слід запам'ятати, як коректуються змінні витрати кошторису при оцінці виконання плану із собівартості продукції. Після цього детально ознайомитися

з розрахунком планових калькуляцій на виробі цеху (машино-комплекти, вузли і замовлення).

При вивченні калькулювання необхідно з'ясувати обґрунтованість прийняття методики розподілу непрямих витрат, чи відповідає вона умовам даної бази. Якщо собівартість окремих виробів не визначається, необхідно самостійно розрахувати планову калькуляцію на один з виробів, узгодити її з керівником практики від підприємства. Даний розділ програми практики закінчується складанням кошторису витрат на виробництво.

Вивчаючи **стан зовнішньоекономічної діяльності**, необхідно:

- здійснити аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства з метою розроблення пропозицій щодо підвищення її ефективності при виході на зовнішній ринок;

- провести діагностику внутрішнього і зовнішнього середовища, організації та аналізу факторів та визначити стратегічні альтернативи розвитку підприємства, виявлення конкурентів;

- визначити стратегічні цілі функціонування організації при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності з метою вибору оптимальної стратегії зовнішньоекономічної діяльності та з урахуванням факторів рівня ризиків;

- провести аналіз і дослідження зовнішніх цільових ринків та обґрунтувати шляхи реалізації стійких конкурентних переваг суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності;

- проаналізувати методи адміністративного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні;

- проаналізувати систему нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні;

- проаналізувати систему тарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні;

- проаналізувати систему валютного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні.

Аналізуючи **проведення експортно-імпортних операцій** та досліджуючи **динаміку експорту (імпорту) товарів та послуг**, здобувач вищої освіти-практикант повинен:

- проаналізувати динаміку експорту товарів та послуг за звітний рік у порівнянні з попередніми роками. Метою такого дослідження є аналіз змін, що відбулись у товарній структурі експорту, у розвитку нових видів експорту, його географічному напрямі, як змінився обсяг експорту в діючих і в базових цінах, як змінилися самі експортні ціни;

- під час дослідження динаміки експорту за ряд років потрібно обчислити темпи приросту експорту за кожний рік та середньорічний темп приросту

експорту за весь досліджуваний період;

- дані про експорт за досліджені роки потрібно згрупувати за країнами і за товарами в аналітичні таблиці;

- у кожному рядку аналітичних таблиць (країна, товар чи підсумок) потрібно обчислити індекс вартості, фізичний обсяг та ціну. Ці індекси покажуть, як і де змінилися вартість, фізичний обсяг експорту та середні експортні ціни;

- за товарними групами, які містять як кількісно, так і якісно спільномірні товари, потрібно обчислити індекс кількісної структури.

Аналізуючи **комерційну діяльність підприємства** щодо здійснення зовнішньоекономічної діяльності, провести аналіз ефективності і розробити пропозиції щодо удосконалення бартерних угод, угод з давальницької сировини, які мають бути зроблені за схемою:

- діюча система регулювання бартерних угод та угод з давальницької сировини;

- обсяг поставок товарів за бартерними угодами та угодами з давальницької сировини, його динаміка;

- асортимент товарів за бартерними угодами та угодами з давальницької сировини, його аналіз, висновки, пропозиції;

- оподаткування бартерних угод та угод з давальницької сировини;

- формування і розподіл доходів при здійсненні бартерних операцій та угод з давальницької сировини.

Проводячи аналіз та розробляючи пропозиції щодо **ефективності орендних та посередницьких операцій** (лізинг, консалтинг та ін.), необхідно:

- проаналізувати ефективність договорів-доручень;

- проаналізувати ефективність договорів-комісії;

- проаналізувати ефективність договорів-консигнації;

- проаналізувати ефективність орендних операцій (лізинг, консалтинг);

- розробити пропозиції щодо підвищення ефективності орендних та посередницьких операцій.

Розробляючи пропозиції щодо **ефективності міжнародних перевезень та транспортно-експедиційного обслуговування**, необхідно проаналізувати:

- ефективність перевезень автомобільним, водним, залізничним, повітряним, трубопровідним транспортом;

- здійснити оцінку функціонування логістичної системи підприємства.

Аналізуючи загальну **цінову політику підприємства** та конкретні **цінові стратегії** для конкретного ринку товарів та послуг, необхідно:

- визначити порядок ціноутворення;

- розробити загальну політику ціноутворення;
- розробити цінову стратегію та методи її реалізації;
- провести аналіз кон'юнктурно-цінової роботи фірми на зовнішньому ринку.

Вивчаючи **інвестиційні програми** підприємства, доцільно:

- провести аналіз ефективності функціонування підприємств з іноземним капіталом та визначити шляхи підвищення ефективності;
- оцінити формування інвестиційного портфеля підприємства;
- проаналізувати показники діяльності спільних підприємств (СП).

Досліджуючи **систему податків при перетині товарів** через митний кордон, потрібно:

- проаналізувати прямі і непрямі податки при перетині митного кордону України;
- проаналізувати існуючу систему оподаткування зовнішньоекономічної діяльності в Україні;
- визначити шляхи вдосконалення системи оподаткування зовнішньоекономічної діяльності.

*Обсяг звіту з практики* повинен складати не більше 30 сторінок (без додатків) на окремих аркушах паперу (формат А4: 210x297 мм), дотримуючись таких вимог: шрифт текстового редактора – Times New Roman; кегль 14; міжрядковий інтервал – 1,5; верхнє, нижнє, лівє поле – 20 мм, правє – 10 мм; розташування – книжнє, абзац – 1 см, вирівнювання по ширині. Нумерація сторінок у верхньому правому куті.

Складений здобувачем вищої освіти звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок (номер сторінки проставляється у верхньому правому куті аркуша). Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. Аркуші звіту повинні бути зшиті (переплетені).

Заголовки розділів виконують великими літерами, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Розділи звіту нумеруються римськими цифрами: I, II.

Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015.

*Розділ 2 містить індивідуальне завдання.*

Текст звіту та індивідуального завдання з проходження виробничої практики ілюструються різноманітними відомостями, систематизованими за допомогою таблиць, схем, графіків, діаграм, фотографій.

*Оформлення ілюстрацій (графіків, схем, діаграм).* Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах пункту змісту практики. Номер ілюстрації повинен складатися з номера пункту змісту звіту і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера ілюстрації крапка не ставиться. Наприклад, Рис. 1.1. Виробничі запаси (перший рисунок першого питання). В рисунках обов'язково вказується масштаб.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують по центру внизу ілюстрації після її номера. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (Рис. 1.3.2 Назва рисунку).

*Оформлення таблиць.* Таблиці нумерують послідовно в межах пунктів змісту практики. В правому верхньому куті над назвою таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера (знак «№» перед цифрою не ставиться). Номер таблиці повинен складатися з номера пункту змісту звіту і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номера таблиці крапка не ставиться. Наприклад, Таблиця 1.2.2 (друга таблиця пункту 1.2. (Ознайомлення з організацією облікової роботи на підприємстві)).

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її номер вказують один раз в правому верхньому куті над відповідним загальним заголовком першої частини таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2.2». Доцільність продовження таблиці на наступній сторінці є лише тоді, коли вона не поміщається на одній сторінці. Кожна таблиця повинна мати назву (загальний заголовок), яку розміщують по центру над таблицею. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Таблиця 1.2.2

Терміни зберігання бухгалтерських документів в архіві підприємства

| Тип документів бухгалтерського обліку                                     | Термін зберігання, років |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1                                                                         | 2                        |
| Бухгалтерські звіти й баланси організацій та пояснювальні записки до них: |                          |
| а) зведені річні                                                          | Постійно                 |
| б) річні                                                                  | Постійно                 |
| в) кварталні                                                              | 3                        |

Таблицю розміщують по тексту після першого посилання на неї та обов'язково необхідно надати її стислий аналіз.

Громіздкі таблиці допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки. Таблицю розміщують в тексті та додатках таким чином, щоб її можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

*Формули*, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера питання звіту та порядкового номера формули, розмежованих крапкою. Номер формули слід взяти у дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього ряду формули, до якої він відноситься. Допускається наскрізна нумерація формул по всій роботі.

Наприклад: кількість основних виробничих робітників-відрядників  $Ч$  визначають за формулою:

$$Ч = \frac{T_{ВП}}{\Phi_{РЧ} \cdot K_{ВН}}, \quad (2.1)$$

де  $T_{ВП}$  – трудомісткість виробничої програми підприємства;

$\Phi_{РЧ}$  – річний фонд робочого часу одного робітника;

$K_{ВН}$  – коефіцієнт виконання норм виробітку робітниками-відрядниками.

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, або після яких пояснюються її символи, відокремлюють комою. В іншому випадку після формули ставиться крапка.

*Цитати* у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, с. 10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на сторінці 10. При цитуванні текстів з газет, інформативних матеріалів, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад: [23]. При посиланні на непряме цитування у квадратних дужках додатково зазначається «див». Наприклад: [див. 7, с. 25].

*Оформлення додатків.* Додатки не включаються до загального обсягу роботи. Вони містять всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання.

Після списку літератури на окремому аркуші вказується «ДОДАТКИ» посередині сторінки. На наступній сторінці у правому верхньому куті пишеться «ДОДАТОК» Знак «№» не ставиться. Нумерація додатків здійснюється послідовно за допомогою літер алфавіту (А, Б, В...). Додатки позначаються великими літерами української абетки: А, Б, В, Д, Ж тощо

(наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» тощо). Винятком є літери Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Нумерація сторінок ведеться окремо по кожному додатку.

В якості додатків не можуть бути використані законодавчі та нормативні акти (або витяги з них). Оформлення таблиць та графічного матеріалу в додатках проводиться так, як було показано вище, крім нумерації таблиць і рисунків. Звіт доцільно доповнити ілюстраціями, фотокартками (презентацією) досліджуваного об'єкту.

В кінці звіту з практики здобувач вищої освіти ставить свій підпис і дату представлення звіту на кафедру для реєстрації та рецензування керівником практики. Без реєстрації звіт вважається не зданим.



## **7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Безпосереднє керівництво виробничою (економічною) практикою, організацію практики, її проведення і контроль здійснюють керівники (викладачі кафедри) та керівники від підприємств (установ, організацій) (керівники структурних підрозділів підприємств (установ, організацій)).

Під час проходження практики здійснюється поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів й усієї програми практики.

Поточний контроль виробничої (економічної) практики здійснюється керівником практики від кафедри шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи і залікових навчальних занять здобувачів вищої освіти .

Поточний контроль проходження практики здійснює керівник практики від закладу вищої освіти. Керівник проводить періодичний контроль за відвідуванням здобувачем вищої освіти баз практики, дотриманням ними режиму роботи, виконання здобувачами вищої освіти календарного плану; ведення робочих записів і щоденника практики; виконання індивідуальних завдань, дотримання здобувачем вищої освіти правил безпеки у виробничих умовах, а також проходження практики відповідно до встановленого графіка, що фіксується здобувачем вищої освіти в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства.

Керівник практики від підприємства контролює: бережливе користування здобувачем вищої освіти нормативною документацією та технічною літературою, яка взята на виробництві; дотримання здобувачем вищої освіти правил безпеки у виробничих умовах.

Після закінчення терміну практики керівник від підприємства надає відгук про проходження практики здобувачем вищої освіти, який заносить у щоденник.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувачів вищої освіти протягом всього терміну практики.

При оцінюванні результатів виробничої (економічної) практики враховуються наступні види та елементи робіт:

- зміст та оформлення звіту;
- повнота, глибина аналізу завдань практики;
- наявність ілюстративного матеріалу та естетичність оформлення звітної документації;
- захист матеріалів практики;

- оцінка керівника бази практики;
- виконання індивідуального завдання.

Процес оцінювання знань здобувачів вищої освіти включає:

- перевірку керівниками практики щоденника та звіту з виробничої (економічної) практики і написання відгуку;
- захист звіту здобувачем вищої освіти перед комісією.

Під час захисту оцінюється:

- повнота виконання програми виробничої (економічної) практики;
- відповіді здобувача вищої освіти на поставлені питання.

Для підготовки до захисту здобувачам вищої освіти рекомендується підготувати коротке резюме з основних положень практики, найбільш цікаві фрагменти роботи з демонстрацією ілюстративного матеріалу, зробленими висновками, практичними рекомендаціями.

При захисті здобувач вищої освіти повинен показати своє володіння матеріалом, викладеним у звіті; визначити завдання, проблеми та шляхи їх розв'язання; пояснити обґрунтованість складених висновків.

Кількість балів знімається за невиконання наступних вимог:

1. Невідповідне оформлення (поля, шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу, таблиць, рисунків, формул тощо) – 5–15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту про проходження практики та індивідуального завдання здобувача вищої освіти, несвоєчасне їх подання до захисту – 5 балів.

3. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення матеріалу – 5–10 балів.

4. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення матеріалу, визначення дискусійних питань тощо) – 5–10 балів.

5. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5–20 балів.

6. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5–20 балів.

7. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

8. Неправильно оформлений перелік посилань та списку використаних джерел – 5 балів.

### Розподіл балів оцінювання виробничої (економічної) практики

| №  | Вид діяльності здобувача вищої освіти - практиканта         | Термін виконання | Кількість балів |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| 1. | Зміст та оформлення звіту (відповідність вимогам та якість) | *                | 0–40            |
| 2. | Індивідуальне завдання                                      | *                | 0–30            |
| 3. | Оцінка бази практики                                        | *                | 0–15            |
| 4. | Захист матеріалів практики з презентацією                   | *                | 0–15            |
|    | <b>Загальна сума балів</b>                                  |                  | <b>100,0</b>    |

### Критерії оцінювання результатів проходження виробничої (економічної) практики

| Шкала ECTS | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b>   | Здобувач вищої освіти при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали щодо діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо. Здобувач вищої освіти повністю виконав індивідуальне завдання, має щоденник практики з відмітками керівника практики від підприємства, відгук про роботу здобувача вищої освіти на базі практики з оцінкою «відмінно»; чітко і повно відповідає на питання членів комісії під час захисту звіту з практики. |
| <b>B</b>   | Здобувач вищої освіти при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), має щоденник з відміткою керівника практики від підприємства (установи), відгук за підписом керівника бази практики з позитивною оцінкою, при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>C</b>   | Виставляється за складений звіт про проходження практики, але не чітко розкритий зміст кожної теми, що передбачені структурою                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | залікового кредиту практики, виконане індивідуальне завдання, наявність щоденника з відміткою керівника практики від підприємства (установи), відгуку за підписом керівника бази практики з оцінкою «добре», за вірні, але не зовсім чіткі відповіді на питання членів комісії під час захисту звіту з практики.                                                                                                                                                                       |
| <b>D</b>  | Звіт з практики в основному відповідає робочій програмі, але мають місце недоліки змістовного характеру: відсутні деякі розрахунки, аналіз діяльності підприємства, зроблено не в повному обсязі. Відповіді здобувача вищої освіти на питання членів комісії під час захисту звіту з практики не чіткі.                                                                                                                                                                                |
| <b>E</b>  | У звіті про проходження практики поверхово розкриті питання, передбачені структурою залікового кредиту, за окремими темами відсутні показники, що характеризують господарську діяльність бази практики. Звіт містить щоденник з відмітками керівника практики від підприємства (установи) та відгук за підписом керівника бази практики з оцінкою «задовільно». Відповіді здобувача вищої освіти на питання членів комісії під час захисту звіту з практики мають поверховий характер. |
| <b>FX</b> | Виставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених структурою залікового кредиту проходження практики, відсутність індивідуального завдання, незадовільну оцінку керівника практики від підприємства (установи) – бази практики, за нечіткі і неповні відповіді на питання членів комісії під час захисту звіту з практики.                                                                                                                        |
| <b>F</b>  | Виставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених структурою залікового кредиту, відсутність індивідуального завдання, незадовільну оцінку керівника практики від підприємства (установи) – бази практики, за неможливість відповісти на питання членів комісії під час захисту звіту з практики.                                                                                                                                                 |

В залежності від суми набраних балів оцінки виставляються в системі ECTS:

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |                                                             |
|----------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                              |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку                                                  |
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно                                                   | зараховано                                                  |
| 82 – 89                                      | <b>B</b>    | добре                                                      |                                                             |
| 74 – 81                                      | <b>C</b>    |                                                            |                                                             |
| 64 – 73                                      | <b>D</b>    | задовільно                                                 |                                                             |
| 60 – 63                                      | <b>E</b>    |                                                            |                                                             |
| 35 – 59                                      | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0 – 34                                       | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Апопій В. В. Основи підприємництва : навч. посіб. / В. В. Апопій, Н. О. Шутовська, С. А. Серета. – К. : Ліра-К, 2014. – 324 с.
2. Афанасьєв М. В. Економіка підприємства : підручник / М. В. Афанасьєв, О. Б. Плоха. – К. : Ліра-К, 2013. – 664 с.
3. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера: підручник для студ. вищ. навч. закл. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : ВД «Професіонал», 2007. – 407 с.
4. Бандурка О. М. Фінансова діяльність підприємства : підручник / О. М. Бандурка, М. Я. Коробов, П. І. Орлов та ін. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Либідь, 2012. – 384 с.
5. Безверхий К. В. Непрямі витрати в системі управління промислових підприємств: обліково-контрольний аспект : монографія / К. В. Безверхий. – К. : ЦУЛ, 2013. – 276 с.
6. Березівський П. С. Організація виробництва, прогнозування та планування в агропромисловому комплексі України : навч. посіб. / П. С. Березівський, Н. І. Михалюк. – К. : Ліра-К, 2015. – 440 с.
7. Березін О. В. Управління потенціалом підприємства: навч. посіб. / О. В. Березін, С. Т. Дуда, Н. Г. Міценко. – Львів : Магнолія, 2006, 2011. – 308 с.
8. Бойчик І. М. Економіка підприємства: підручник. / І. М. Бойчик. – К. : Кондор-Видавництво, 2016. – 378 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/12571/1/%D0%95%D0%9F-%D0%9F%D0%86%D0%94%D0%A0%D0%A3%D0%A7%D0%9D%D0%98%D0%9A%201%20%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB.pdf>.
9. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. / М. І. Бондар. – К. : ЦУЛ, 2015. – 570 с.
10. Бочко О. Ю. Основи планування діяльності підприємств невиробничої сфери : навч. посіб. / О. Ю. Бочко, В. Ф. Проскура. – К. : Ліра-К, 2014. – 218 с.
11. Бурик А. Ф. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. / А. Ф. Бурик. – К. : Ліра-К, 2013. – 260 с.
12. Брайсон Д. М. Стратегічне планування для державних і неприбуткових організацій: Перекл. з англ. / Д. М. Брайсон. – Львів : Літопис, 2004 – 350 с.
13. Варналій З. С. Конкуентоспроможність національної економіки: проблеми та пріоритети інноваційного забезпечення: монографія / З. С. Варналій, О. П. Гармашова. – К. : Ліра, 2013. – 387 с.
14. Васильєва Т. А. Прибутковість в Україні / Т. А. Васильєва // Маркетинг інновацій і інновації в маркетингу: монографія / за ред. С. М. Ілляшенка. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2008. – 615 с.

15. Васильців Т. Г. Економіка малого підприємства: навч. посіб. / Т. Г. Васильців, О. І. Іляш, Н. Г. Міценко; за ред. д-ра екон. наук Т. Г. Васильціва. – К. : Знання, 2013. – 446 с.
16. Верига Ю. А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навч. посіб. / Ю. А. Верига. – К. : ЦУЛ, 2014. – 264 с.
17. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. посіб. / Ю. А. Верига. – К. : ЦУЛ, 2015. – 312 с.
18. Волошенко А. В. Сучасна цінова політика: монографія / А. В. Волошенко. – К. : Ліра-К, 2014. – 239 с.
19. Воронкова В. Г. Основи підприємництва: теорія та практикум: навч. посіб. / В. Г. Воронкова. – К. : Ліра-К, 2014. – 455 с.
20. Герасименко А. Г. Аналіз і контроль концентрації суб'єктів господарювання : підручник / А. Г. Герасименко. – К. : Патерик, 2014. – 484 с.
21. Гетьман О. О. Економіка підприємства: навчальний посібник / О. О. Гетьман, В. М. Шаповал. – 2-ге вид. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.
22. Гиль О. О. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств: навч. посіб. / О. О. Гиль. – К. : Ліра-К, 2015. – 248 с.
23. Говорушко Т. А. Управління фінансовою діяльністю страхової компанії з метою забезпечення її ефективного розвитку: монографія / Т. А. Говорушко. – К. : ЦУЛ, 2013. – 168 с.
24. Говорушко Т. А. Управління фінансовою санацією підприємства: підручник / Т. А. Говорушко. – К. : ЦУЛ, 2013. – 400 с.
25. Гой І. В. Підприємництво: навч. посіб. / І. В. Гой. – К. : Ліра-К, 2013. – 368 с.
26. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436–IV зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
27. Грибик І. І. Економіка та управління підприємством: теорія і практика: навч. посіб. / І. І. Грибик. – К. : Ліра-К, 2014. – 428 с.
28. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / В. І. Гринчуцький, Е. Т. Карапетян, Б. В. Погріщук; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Тернопольськ. нац. економіч. ун-т. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 303 с.
29. Данилюк М. О. Планування і контроль на підприємстві: навч. посіб. / М. О. Данилюк. – К. : Ліра-К, 2015. – 328 с.
30. Джур О. Є. Економіка високотехнологічних підприємств: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Дніпропетр. нац. ун-т ім. О. Гончара. – Дніпропетровськ : Арт-Прес, 2010. – 319 с.

31. Доберчак Н. І. Економіка виробництва : навч. посіб. / Н. І. Доберчак. – К. : Ліра-К, 2015. – 258 с.
32. Довбенко В. І. Потенціал і розвиток підприємства: навч. посіб. / В. І. Довбенко, В. М. Мельник. – Львів : Львівська політехніка, 2010. – 232 с.
33. Должанський І. З. Конкурентоспроможність підприємства: навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. / І. З. Должанський, Т. О. Загорна; МОН України; Макіївський економ.-гуманіт. ін-т. К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 381 с.
34. Економіка підприємства: компетентність і ефективність розвитку: навч. посіб. / За заг ред В. С. Пономаренка. – К. : Ліра-К, 2013. – 152 с.
35. Економіка підприємства: теорія і практикум: навч. посіб. / [Дорошенко Г. О., Семенець А. О., Пасенко Н. С. та ін.]. – К. : Ліра-К, 2013. – 328 с.
36. Економіка підприємства: підручник для вищої школи / за заг. ред. Л. Г. Мельника. – Суми : Університетська книга, 2012. – 864 с.
37. Економіка підприємства: формування компетентностей на основі тренінгів: навч. посіб. / За заг ред М. В. Афанасьєва. – К. : Ліра-К, 2013. – 360 с.
38. Економіка підприємства: зб. практичних задач і ситуацій: навч. посібник. – К. : КНЕУ, 2008. – 323 с.
39. Економіка підприємств: підручник / Ф. В. Горбонос. – К. : Знання, 2010. – 463 с.
40. Економіка промислового підприємства / за ред. Н. М. Тюріної. – Львів : Новий світ, 2000, 2008. – 312 с.
41. Ефективність системи управління підприємством: теоретико-методологічні аспекти та механізми реалізації [Текст]: монографія / Харків. ін-т фінансів; за заг. ред. Г. О. Дорошенка. – Харків : НТМТ, 2014. – 424 с.
42. Єгорова І. Г. Економіка та організація діяльності об'єднань підприємств: навч. посіб. / І. Г. Єгорова. – К. : Ліра-К, 2014. – 336 с.
43. Єлісеєва О. К. Удосконалення механізму інноваційного розвитку суб'єктів національної економіки України : монографія / О. К. Єлісеєва. – К. : ЦУЛ, 2013. – 250 с.
44. Жукова О. В. Трансфертне ціноутворення: український варіант / О. В. Жукова, В. І. Дубницький, В. О. Вареня. – К. : Ліра-К, 2014. – 184 с.
45. Заблоцький Б. Ф. Економіка і організація інноваційної діяльності: навч. посіб. / Б. Ф. Заблоцький. – 2-ге вид. – К. : Ліра-К, 2015. – 428 с.
46. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-ХІУ від 16 липня 1999 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.



47. Закон України «Про підприємництво» від 26 лютого 1991 р. // ВВР України. – 1997. – № 9. – С. 71.
48. Закон України «Про підприємства в Україні» від 27 березня 1991 р. // ВВР України. – 1991. – № 24. – С. 272.
49. Закон України «Про банки та банківську діяльність» // ВВР України. – 1991. – № 25.
50. Закон України «Про режим іноземного інвестування» // Урядовий кур'єр. – 1996. – № 77–78.
51. Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів» // Голос України. – 1996. – № 221.
52. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 р. // ВВР України. – 1991. – № 49. – С. 682.
53. Закон України «Про оплату праці» // Нове законодавство України. – К. : 1993. – Вип. 3.
54. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» зі змінами, внесеними Законами України № 607/97-ВР від 04.11.97 р. та № 639/97-ВР від 18.11.97 р. // Галицькі контракти. – 1998. – № 1,2.
55. Закон України «Про цінні папери і фондову біржу». – К. : Парламент. вид-во, 2000.
56. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18 вересня 1991 р. // ВВР України. – 1992. – № 10. С. 138.
57. Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» // Голос України. – 2000. – 5 травня.
58. Закон України «Про банкрутство» // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 31.
59. Закон України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом» // Голос України. – 1999. – 30 липня.
60. Залуцький І. Р. Планування і діагностика діяльності підприємств: навч. посіб. / І. Р. Залуцький, В. М. Цимбалюк, С. Г. Шевченко. – К. : Ліра-К, 2013. – 320 с.
61. Захарченко В. І. Економіка підприємства: навч. посіб. / В. І. Захарченко, О. В. Балахонова, М. М. Меркулов. – Львів : Магнолія 2006, 2014. – 300 с.
62. Захарченко В. І. Економіка підприємства: практикум (збірник задач і виробничих ситуацій): навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів / В. І. Захарченко, М. М. Меркулов, Л. В. Ширяєва; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одеськ. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Одеськ. нац. морський

ун-т, Одеськ. нац. політехніч. ун-т.– К. : Центр учбової літератури, 2012. – 146 с.

63. Захарчин Г. М. Основи підприємництва: навч. посіб. / Г. М. Захарчин. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Ліра-К, 2013. – 407 с.

64. Зовнішньоекономічна діяльність підприємств: кредитно-модульний курс: навчальний посібник / за ред. Ю. Г. Козака. – 3-тє вид., перероб. та доп. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 288 с.

65. Іванілов О. С. Економіка підприємства: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. С. Іванілов. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 728 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.dut.edu.ua/uploads/1\\_1163\\_43932476.pdf](http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1163_43932476.pdf).

66. Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві: навч. посіб. / В. В. Іванова. – Суми : Університетська книга, 2011. – 443 с.

67. Кавун С. В. Економічна безпека підприємства: інформаційний аспект [Текст]: монографія / С. В. Кавун. – Харків : Щедра садиба плюс, 2014. – 311 с.

68. Капаруліна І. М. Розвиток підприємства: концепція і технологія дослідження: монографія / І. М. Капаруліна. – К. : ЦУЛ, 2015. – 432 с.

69. Карпунь І. Н. Санація підприємств: навч. посіб. / І. Н. Карпунь. – К. : Ліра-К, 2015. – 448 с.

70. Касьянова Н. В. Потенціал підприємства: формування та використання : підручник / Н. В. Касьянова. – К. : Ліра-К, 2013. – 248 с.

71. Касьяненко Л. М. Економічна теорія : навч. посіб. / Л. М. Касьяненко. – К. : Цул, 2015. – 224 с.

72. Клівець П. Г. Стратегія підприємства: навч. посіб. / П. Г. Клівець. – К. : Академвидав, 2007. – 319 с.

73. Ковальчук І. В. Економіка підприємства: навч. посіб. / І. В. Ковальчук. – К. : Знання, 2008. – 679 с.

74. Ковтун О. І. Стратегія підприємства: навч. посіб. / О. І. Ковтун. – К. : Ліра-К, 2014. – 680 с.

75. Колесников О. В. Економіко-фінансова діяльність будівельних підприємств: навч. посіб. / О. В. Колесников. – К. : ЦУЛ, 2013. – 240 с.

76. Кривов'язюк І. В. Підприємство в умовах ринку: навчальний посібник. – К. : Кондор, 2009. – 840 с.

77. Крикавський Є. В. Економіка і фінанси підприємств: навч. посіб. / Є. В. Крикавський, З. С. Люльчак. – К. : Ліра-К, 2013. – 696 с.

78. Круш П. В. Економіка (розрахунки фінансово-інвестиційних операцій в EXCELL): навч. посіб. / П. В. Круш. – К. : Цул, 2014. – 256 с.

79. Кузьмін О. Є. Управління витратами на підприємствах: навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник, У. І. Когут. – К. : Ліра-К, 2014. – 244 с.

80. Кулішов В. В. Економіка підприємства: теорія і практикум: навч. посіб. / В. В. Кулішов. – К. : Ліра-К, 2014. – 208 с.
81. Лазебний В. С. Основи інтелектуальної власності: навч. посіб. / В. С. Лазебний, Г. М. Розорінов, С. В. Толюпа. – К. : Ліра-К, 2014. – 160 с.
82. Лапин Е. В. Оценка экономического потенциала предприятия: [монография] / Е. В. Лапин. – Сумы : Университетская книга, 2004. – 359 с.
83. Левченко Ю. Г. Економіка та організація інноваційної діяльності: навч. посіб. / Ю. Г. Левченко. – К. : Ліра-К, 2015. – 448 с.
84. Мельник Л. Г. Економіка підприємства: навч. посіб. / Л. Г. Мельник. – К. : Ліра-К, 2015. – 876 с.
85. Мельников А. М. Основи організації бізнесу: навч. посіб. / А. М. Мельников. – К. : Ліра-К, 2013. – 200 с.
86. Михалюк Н. І. Планування діяльності підприємств: навч. посіб. / Н. І. Михалюк. – К. : Ліра-К, 2015. – 620 с.
87. Міценко Н. Г. Економіка підприємства: теорія і практикум: навч. посіб. / Н. Г. Міценко. – К. : Ліра-К, 2014. – 688 с.
88. Мороз В. С. Організація виробництва: навч. посіб. / В. С. Мороз, А. С. Тельнов. – К. : Ліра-К, 2015. – 256 с.
89. Національний класифікатор України «Класифікатор професій»: ДК 003: 2010 станом на 11.04.2011 р.: нормативне виробничо-практичне видання. – К. : Центр навч. л-ри, 2011. – 359 с.
90. Непочатенко О. О. Фінанси підприємств: підручник / О. О. Непочатенко. – К. : ЦУЛ, 2013. – 504 с.
91. Оспішев В. І. Технологія наукових досліджень в економіці: навч. посіб. / В. І. Оспішев. – К. : Ліра-К, 2013. – 256 с.
92. Оцінка активів підприємства: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / [Ю. В. Панасовський, Б. А. Семененко, О. М. Теліженко та ін.]. – Суми: Університетська книга, 2009. – 510 с.
93. Панков В. А. Контролінг і бюджетування фінансово-господарської діяльності підприємства: навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. / В. А. Панков, С. В. Єлецьких, Н. М. Михайличенко; МОН України; Донбаська державна машинобудівна академія. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 109 с.
94. Пеліхов Є. Ф. Економіка сучасного підприємства: навч.-метод. і практ. посібник. – К. : Хай-Тек Прес, 2009. – 344 с.
95. Петухова О. М. Інвестування: навч. посіб. / О. М. Петухова. – К. : Цул, 2014. – 336 с.

96. Петрович Й. М. Економіка і фінанси підприємства: навч. посіб. / Й. М. Петрович, Л. М. Прокопишин-Рашкевич. – Львів : Магнолія, 2006, 2014. – 408 с.
97. Петрович Й. М. Створення і функціонування суб'єктів підприємництва: навч. посіб. / Й. М. Петрович. – К. : Ліра-К, 2015. – 256 с.
98. Петухова О. М. Інвестування: навч. посіб. / О. М. Петухова. – К. : ЦУЛ, 2014. – 336 с.
99. Податковий Кодекс України № 2775 від 02.12.2012 р. зі змінами та доповненнями. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
100. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до складання фінансової звітності», затверджений Міністерством фінансів України від 07.02.2013 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1>.
101. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати», затверджений Міністерством фінансів України від 07.02.2013 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3>.
102. Портна О. В. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. / О. В. Портна. – К. : Ліра-К, 2015. – 312 с.
103. Портна О. В. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. / О. В. Портна, Н. М. Єршова. – К. : Патерик, 2015. – 312 с.
104. Проблеми управління інноваційним підприємництвом екологічного спрямування: монографія / МОН України, Нац. академія наук України, Сумський держ. ун-т, Науково-дослідний ін-т економіки розвитку; за заг. ред. О. В. Прокопенко. – Суми : Университетская книга. – 2007. – 511 с.
105. Рульєв В. А. Управління персоналом [Текст]: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. – К. : Кондор, 2013. – 309 с.
106. Салун М. М. Методологія, методика та оцінка процесів модернізації ресурсного потенціалу підприємства: монографія / М. М. Салун. – К. : Ліра-К, 2013. – 416 с.
107. Сіменко І. В. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. / І. В. Сіменко. – К. : Ліра-К, 2013. – 384 с.
108. Сусіденко О. В. Фінансова безпека підприємства: теорія, методи, практика: монографія / О. В. Сусіденко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 128 с.
109. Тюріна Н. М. Карвацка. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 408 с.

110. Тягунова Н. М. Підприємництво і бізнес-культура. Кредитно-модульний курс: навч. посіб. / Н. М. Тягунова. – К. : Ліра-К, 2014. – 118 с.
111. Фатхутдінов Р. А. Управління конкурентоздатністю організації: підручник / Р. А. Фатхутдінов, Г. В. Осовська. – К. : Кондор, 2009. – 470 с.
112. Фролова Л. В. Тренінг з економіки підприємства: навч-метод. посіб. / Л. В. Фролова, О. С. Кравченко. – К. : Ліра-К, 2013. – 154 с.
113. Хмурова В. В. Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т технологій та дизайну. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 284 с.
114. Хомяков В. І. Потенціал і розвиток підприємства: навч. посібник / В. І. Хомяков, В. М. Белінська, О. В. Федоренко. – К. : Кондор, 2011. – 432 с.
115. Череп А. В. Стратегічне планування і управління: навч. посіб. / А. В. Череп, А. В. Сучков. – К. : Кондор, 2011. – 334 с.
116. Шарко М. В. Економіка підприємства: навч. посіб. / М. В. Шарко, Н. В. Мешкова-Кравченко, О. М. Радкевич. – Херсон : Олді-плюс, 2014. – 436 с.
117. Швайка Л. А. Планування діяльності підприємства / Л. А. Швайка. – К. : Ліра-К, 2014. – 268 с.
118. Шевченко Л. С. Економіка підприємства: навч. посіб. / Л. С. Шевченко. – К. : Ліра-К, 2014. – 208 с.
119. Шегда А. В. Економіка підприємства: підручник / А. В. Шегда. – К. : Знання, 2010. – 614 с.
120. Щербань В. М. Створення товару: маркетингове, конструкторське та технологічне забезпечення: навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. / В. М. Щербань, К. М. Таньков, І. С. Задорожний. – К. : ВД «Професіонал», 2007. – 285 с.
121. Щербань В. М. Товарна інноваційна політика: навч. посібник / В. М. Щербань, Л. Д. Козубенко. – К. : Кондор, 2006. – 396 с.
122. Юрко І. В. Торговельне підприємництво: навч. посіб. / І. В. Юрко. – К. : ЦУЛ, 2014. – 308 с.
123. Яркіна Н. М. Економіка підприємства: навч. посіб. / Н. М. Яркіна. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – К. : Видавництво Ліра-К, 2017. – 600 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://cul.com.ua/preview/12271.pdf>.
124. Ярошевич Н. Б. Підприємництво і менеджмент: навч. посіб. / Н. Б. Ярошевич. – К. : Ліра-К, 2014. – 408 с.

### Електронні ресурси:

1. Національний інститут стратегічних досліджень: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua/>.
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://mfa.gov.ua/ua>.
5. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.msp.gov.ua>.
6. Офіційний сайт Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minregion.gov.ua/>.
7. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/>.
8. Офіційний сайт КМУ Урядовий портал: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>.
9. Офіційний портал Державної фіскальної служби України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://blind.sfs.gov.ua//>
10. Офіційний сайт Рахункової плати України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ac-rada.gov.ua/control/main/uk/index/>
11. Офіційний сайт Державної регуляторної служби України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.drs.gov.ua/>.
12. Офіційний веб-сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України: – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA/>.

## **ДОДАТКИ**

ДОДАТОК А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА**

**ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА БІЗНЕС-ЕКОНОМІКИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**ЗВІТ  
З ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Період практики: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Місце практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики  
від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики  
від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Звіт захищено з оцінкою

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_

Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від СумДПУ імені А. С. Макаренка:

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. керівника)

Суми – 2020



## ДОДАТОК Б

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

здобувача вищої освіти 3 курсу 532 групи  
фізико-математичного факультету

Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка  
галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальність 051 «Економіка»

**Іваненко Ганни Василівни**

Здобувач вищої освіти *Іваненко Г. В.* проходила виробничу (економічну) практику на підприємстві *ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА* з з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Для здобувача вищої освіти було створено всі умови для безпечної роботи та виконання завдань, що передбачені індивідуальним завданням виробничої (економічної) практики, він був ознайомлений з правилами внутрішнього розпорядку *БАЗИ ПРАКТИКИ*.

Здобувач вищої освіти *Іваненко Г. В.* фахово та своєчасно застосовувала одержані в університеті теоретичні знання, виконувала завдання, що ставилися керівником виробничої (економічної) практики. За час проходження проявила себе як сумлінний працівник, надійний, відповідальний, цілеспрямований спеціаліст. Всю доручену роботу виконувала старанно.

В роботі характеризується як вольова, напориста цілеспрямована людина, яка володіє необхідними знаннями в своїй галузі і швидко засвоює нову інформацію. Активно прагне до отримання нових знань і навичок.

В колективі зарекомендувала себе з позитивного боку. Службову та виконавчу дисципліну під час проходження виробничої практики не порушувала. З працівниками ввічлива, комунікабельна.

За результатами виконання завдань у процесі проходження виробничої (економічної) практики здобувач вищої освіти *Іваненко Г. В.* заслуговує оцінку « \_\_\_\_\_ ».

*Висновок керівника практики від підприємства – бази практики має відображати рівень засвоєних здобувачем вищої освіти теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, правильність оформлення звітної документації, висновки та пропозиції щодо оцінки практики.*

Керівник виробничої практики

від підприємства-бази практики \_\_\_\_\_  
посада

ПІБ керівника

Дата

ДОДАТОК В

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА**

**ЩОДЕННИК**  
**ВИРОБНИЧОЇ (ЕКОНОМІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Період практики: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_ р.

Місце практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики  
від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики  
від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

(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)

### Календарний графік проходження практики

| № з/п | Вид роботи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тижні |   |   |   |   |   | Відмітки керівника від бази практики про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|----------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |                                                    |
| 1.    | Установча конференція. Інформування про зміст практики.<br>Проведення керівником практики від Університету інструктажу з порядку проходження практики та отримання документації<br>Прибуття на практику. Проведення первинного інструктажу з техніки безпеки та протипожежної безпеки.<br>Вирішення організаційних питань. Знайомство з керівником практики від бази практики.<br>Узгодження поставлених завдань, мети, об'єкта і предмета дослідження з керівником практики від підприємства. | +     |   |   |   |   |   |                                                    |
| 2.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       | + |   |   |   |   |                                                    |
| 3.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |   | + |   |   |   |                                                    |
| 4.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |   |   | + |   |   |                                                    |
| 5.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   | + |   |                                                    |
| 6.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |   |   |   |   | + |                                                    |

|     |                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|
| 7.  |                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |
| 8.  |                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |
| 9.  |                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |
| 10. |                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |
| 11. |                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |
| 12. | Підготовка звітної роботи за підсумками практики. Оформлення звіту.<br>Захист звітної роботи з презентацією. Залік. |  |  |  |  |  | + |  |

Примітка: календарно-тематичний план складається для кожного здобувача вищої освіти окремо в залежності від специфіки діяльності підприємства-бази практики.

Керівники практики:

Від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

*Для формування звіту та виконання індивідуального завдання з практики, було досліджено ряд питань, таких як:*

*1. Підготовка, збір та систематизація матеріалів для використання їх у звіті з практики.*

2.

3.









---

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про  
проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(літерами)

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

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.
2. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою.