

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра економіки та міжнародних відносин

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова вченої ради

24.04.2023

протокол № 06, п.5

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ від 25.04.2023 № 54

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА 1
PRACTICAL TRAINING 1
РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» /	bachelor
Галузь знань	05 «Соціальні та поведінкові науки» /	Social and behavioral sciences
Спеціальність	051 «Економіка»/	Economy
Освітня програма	«Економіка бізнесу»/	Business economics

Розробники: Богацька Наталія, кандидат економічних наук, доцент
Хачатрян Валентина, доктор економічних наук, професор

Гарант освітньої програми «Економіка бізнесу» - Наталія Богацька,
кандидат економічних наук, доцент

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри економіки та міжнародних відносин від 04.04.2023 протокол № 05; на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права від 13.04.2023 протокол № 04

Рецензент(и):

Мельничук Оксана, кандидат економічних наук, доцент
Масонцев Олександр, директор ПАТ «АК-ТРАНС», м.Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма виробничої практики 1 визначає зміст та порядок її проходження здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка бізнесу» третього року навчання.

Робочу програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проходження практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», Положення ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35.

Метою виробничої практики 1 спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором, формування практичних умінь зі спеціальності, передбачає підбір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань. Проводиться у виробничих умовах на базах практики.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ

– інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

– загальні компетентності:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

- ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

– спеціальні компетентності:

СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК3. Розуміння особливостей провідних наукових шкіл та напрямів економічної науки.

СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.

СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

СК6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

СК9. Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ встановлює різні форми співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що створюють умови для реалізації робочої програми практики здобувачів вищої освіти.

3.2. Базами практики можуть бути підприємства (організації, установи), розташовані на території України або за її межами, що здійснюють різні види економічної діяльності, за умов забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог, передбачених робочою програмою практики та Положенням ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35.

3.3. Основні вимоги до підприємств, організацій, установ різних форм власності та підпорядкування, що можуть бути базами практики:

- наявність структурних складових, що відповідають спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка бізнесу», за якою здійснюється підготовка фахівців у ВТЕІ ДТЕУ;

- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою здобувачів вищої освіти;

- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;

- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;

- можливість забезпечення здобувачів вищої освіти які проходять практику необхідною робочою документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства, організації, установи;

- можливість користування усією документацією необхідною для виконання робочої програми практики;

- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технологічного забезпечення;

- можливість (у разі потреби) забезпечення місця проживання здобувачів вищої освіти які проходять практику.

3.4. Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами на основі - прямих договорів із організаціями, підприємствами, установами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм.

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати бази практики за умови узгодження цього питання з випусковою кафедрою та наявності у підприємств, організацій, установ належним чином оформленого паспорта підприємства, організації, установи. Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника від ВТЕІ ДТЕУ.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики (виробничої) та керівник практики від ВТЕІ ДТЕУ.

Навчально-методичне керівництво та виконання робочої програми практики забезпечують відповідні кафедри ВТЕІ ДТЕУ під керівництвом деканів факультетів.

4.2. Обов'язки декана факультету, відповідального за організацію та проведення практики по факультету:

- керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- підготовка наказу та розпорядження про направлення здобувачів вищої освіти на практику за поданням кафедр щодо персонального розміщення їх на базах практики;
- контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням робочої програми практики, своєчасним складанням заліку за результатами проходження та підсумками практики.

4.3. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики є:

1. Розроблення робочих програм практики за всіма їх видами, передбаченими навчальними планами та методичними рекомендаціями щодо організації проходження практики та оформлення документів відповідно до спеціальностей, освітніх програм.

Робочі програми практики оновлюються за потреби, але не рідше, ніж раз на п'ять років. Розробка та видання робочих програм практики за новими спеціальностями та освітніми програмами має здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

2. Визначення баз практики та укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ.

3. Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики.

4. Призначення керівників практики.

5. Підготовка документації для проходження практики здобувачами вищої освіти.

4.4. Структура робочої програми практики визначається методичними рекомендаціями.

Робоча програма практики може містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, рекомендовані заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо, порядком отримання документації, правилами користування обладнанням і матеріалами.

За наявності вакантних місць та, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики, здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади.

На здобувачів вищої освіти під час проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально- трудові відносини, і становить для здобувачів вищої освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень.

4.5. Функції завідувача виробничої практики щодо організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти:

- укладання договорів з організаціями, підприємствами, установами тощо, що визначені як бази практик, не пізніше ніж за місяць до початку практики на термін, визначений сторонами;

- уточнення з базами практики умов її проведення та контроль готовності цих баз, а також здійснення у разі потреби підготовчих заходів до прибуття на практику здобувачів вищої освіти;

- розгляд проектів наказів і розпоряджень про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти, підготовлених деканатами факультетів, які регламентують розміщення здобувачів вищої освіти по базах практики відповідно до укладених договорів;

- надання кафедрам інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- забезпечення кафедр необхідною документацією з питань практики;

- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надання здобувачам вищої освіти які проходять практику

необхідних документів (договір, направлення, паспорт бази практики, щоденник);

- контроль за забезпеченням належних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти і проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- контроль за своєчасним складанням звіту за результатами

проходження практики після її закінчення та передачу до архіву документів з практики (щоденників тощо) через 14 днів згідно затверджених графіків;

- контроль проведення практики;

4.6. Обов'язки завідувача кафедри, який забезпечує керівництво практикою здобувачів вищої освіти:

- організація розроблення робочих програм практики;
- призначення відповідальних осіб за організацію проходження практики;

- визначення баз практик, узгодження чисельності здобувачів вищої освіти, підготовка документація для укладання договорів з базами практик.

- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики та подання інформації до деканату факультету;

- призначення керівників практики та забезпечення їх виїзду на бази практики за декілька днів до початку для перевірки готовності до прийому здобувачів вищої освіти і ознайомлення керівників організацій, підприємств, установ з документацією щодо проведення практики;

- розроблення тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;

- проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;

- видача здобувачам вищої освіти всіх необхідних документів і матеріалів для виконання програм практики;

- здійснення загального керівництва та контролю за проведенням практики;

- інформування здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики;

- обговорення результатів практик на засіданнях кафедр;

- подання до деканатів, навчального відділу, керівнику практики звітів про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

4.7. Обов'язки викладачів-керівників практики від кафедри:

- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи завдань з урахуванням особливостей місця практики та графіку її проходження;

- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;

- оформлення документів для проходження практики (договір, щоденник, направлення, паспорт практики) відповідно до розподілу здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконання робочої програми практики та дотримання термінів її

проведення;

- надання допомоги здобувачам вищої освіти при складанні календарного графіка проходження практики та методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до кваліфікаційної роботи;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики;

- інформування здобувачів вищої освіти про порядок складання заліку за результатами проходження практики;

- прийом заліку здобувачів вищої освіти за результатами проходження практики;

- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

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

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з робочою програмою практики;

- визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність її проходження;

- забезпечує проведення інструктажів та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;

- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;

- сприяє здобувачам вищої освіти які проходять практику у використанні необхідної документації тощо;

- контролює дотримання здобувачами вищої освіти які проходять практику правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти які проходять практику новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;

- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;

- виставляє оцінку роботи здобувача вищої освіти за результатами проходження практики.

4.9. Обов'язки здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ при проходженні практики:

- до початку практики одержати направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, робочу програму, договір, направлення, паспорт практики,

щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- перед початком практики пройти у ВТЕІ ДТЕУ інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики;

- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку, виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 1

Робоча програма виробничої практики передбачає послідовний економічний аналіз основних показників господарської діяльності підприємства за звітний період (3 останніх роки).

Економічний аналіз вимагає:

- дотримання принципів аналітичної роботи, які забезпечують об'єктивну оцінку стану господарської діяльності підприємства;
- знання методик та правил аналізу показників господарської діяльності, які викладені у навчальній та спеціальній літературі, нормативних документах органів державного управління, лекціях тощо;
- використання в аналітичній роботі надійних джерел економічної інформації;
- максимально можливої конкретизації факторів різного рівня, які вплинули на результати фінансово-економічної діяльності підприємства.

5.1. Загальне ознайомлення зі структурою підприємства, організацією його діяльності

На початку виробничої практики 1, здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з обсягом та характером господарчої діяльності підприємства, його організаційною структурою, рівнем організації економічної роботи.

Здобувачу вищої освіти необхідно:

- охарактеризувати статус підприємства (форму власності, належність до визначеної організаційної структури);
- ознайомитися з характером господарської діяльності (спеціалізації підприємства та іншими видами його діяльності);
- вивчити внутрішню організаційну структуру підприємства (структуру відділів), кількість працюючих, загальне розподілення обов'язків;
- ознайомитися з організацією економічної роботи на підприємстві (розподіленням обов'язків, посадовими характеристиками робітників, які виконують аналітичну, планово-економічну та фінансову роботу).

5.2. Управління оборотом споживчих товарів

Здобувач вищої освіти повинен оцінити рівень планово-економічної роботи з питань управління товарооборотом на підприємстві - базі проходження практики, визначити її основні напрямки та достатність для розробки загальної стратегії діяльності підприємства у взаємозв'язку з іншими напрямками планово-економічної роботи.

Здобувачу вищої освіти необхідно:

- проаналізувати динаміку загального обсягу товарообороту в цілому, по складових частинах (продаж товарів населенню, дрібний опт, продаж у кредит; в оптовому ланцюгу - оборот по формах та видах товаропросування), асортиментну структуру обороту по підприємству в цілому та по його структурних підрозділах (у фактичних і співставних цінах);
- дослідити ритмічність роботи і сезонність реалізації товарів, визначити фактори, що її обумовлюють;

- індексним методом та методом ланцюгових підстановок виявити вплив на обсяг товарообороту факторів, які обумовлені змінами використання матеріально-технічної бази (торговельної або складської мережі) і трудових ресурсів.

5.3. Управління трудовими ресурсами торговельного підприємства

Здобувач вищої освіти повинен оцінити рівень планово-економічної роботи з питань управління трудовими ресурсами на підприємстві, визначити її основні напрямки та достатність для розробки загальної стратегії діяльності підприємства у взаємозв'язку з іншими напрямками планово-економічної роботи.

Здобувачу вищої освіти необхідно:

- визначити чисельність та структуру працівників підприємства, їх динаміку протягом аналітичного періоду (по кварталах звітного року);
- проаналізувати рух, укомплектованість персоналу підприємства, ефективність використання робочого часу;
- проаналізувати продуктивність праці робітників підприємства, визначити вплив на неї таких факторів як обсяг товарообороту, фондоозброєність праці (рівень механізації праці), склад працівників тощо;
- на базі проведеного аналізу зробити висновки щодо відповідності чисельності та структури працівників підприємства обсягам реалізації товарів і послуг;
- проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці (основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати);
- визначити систему оплати праці на торговельному підприємстві, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів);
- оцінити ефективність системи стимулювання персоналу (на основі коефіцієнтів співвідношення) і проаналізувати фінансові можливості підприємства щодо формування фонду оплати праці, зробити висновки по результатах аналізу.

5.4. Управління матеріально-технічною базою торговельного підприємства

Здобувач вищої освіти повинен оцінити рівень планово-економічної роботи з питань управління матеріально-технічною базою на підприємстві, визначити її основні напрямки та достатність для розробки загальної стратегії діяльності підприємства у взаємозв'язку з іншими напрямками планово-економічної роботи.

Здобувачу вищої освіти необхідно:

- визначити склад позаобігових активів підприємства, частку основних засобів в їх складі;
- проаналізувати наявність та рух основних засобів підприємства у звітному періоді;
- обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу,

коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних фондів);

- визначити показники ефективності використання основних засобів підприємства у звітному періоді фондівіддачу (у фактичних та порівняльних цінах), фондомісткість, фондоозброєність праці;

- зробити висновки про основні тенденції змін показників.

5.5. Загальна оцінка ефективності господарсько-фінансового стану торговельного підприємства

Узагальнюючи проведений аналіз по кожному із вищенаведених напрямків управління в діяльності підприємства, здобувач вищої освіти повинен провести діагностику ефективності управління підприємством, а також можливості настання кризової ситуації.

Здобувачу вищої освіти необхідно провести:

- аналіз доходів і витрат торговельного підприємства;
- аналіз надходжень і витрачання грошових коштів (платіжний календар);
- аналіз формування та використання фінансових ресурсів підприємства.

Тематичний план проходження виробничої практики 1
здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
спеціальності 051 «Економіка»
освітньої програми «Економіка бізнесу»

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1.1	Інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії на підприємстві	2			
1.2	Загальне ознайомлення зі структурою підприємства, організацією його діяльності	25	10		
2	Управління оборотом споживчих товарів	18	15		
3	Управління трудовими ресурсами торговельного підприємства		20	10	
4	Управління матеріально-технічною базою торговельного підприємства			20	20
5	Загальна оцінка ефективності господарсько-фінансового стану торговельного підприємства			15	25
	Разом по тижнях	45	45	45	45
	Разом	180 год			

6. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку за наявності відповідним чином оформленого щоденника, підписаного з відгуком і оцінкою роботи здобувача вищої освіти під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів робочої програми практики 1, робити висновки та пропозиції тощо.

6.2. Залік з практики складається здобувачем вищої освіти за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики.

Викладач-керівник практики приймає залік у здобувача вищої освіти відповідно до діючої у ВТЕІ ДТЕУ системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, на базах практики протягом останніх 3-х днів, або не пізніше 3- го робочого дня після завершення практики.

6.3. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму виробничої практики 1 або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з ВТЕІ ДТЕУ.

6.4 Результат заліку з практики заноситься у відомість підсумкового контролю знань, щоденника практики, залікової книжки, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом викладача-керівника практики.

Критерії оцінювання результатів виробничої практики 1

Кількість балів	Критерії оцінки
90-100	1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав 100 % програми практики. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.
82-89	1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше 90% програми практики. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання; 4. Допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самотійно їх виправляє.

75-81	1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше 80% програми практики. 3. Грамотно надає відповіді, але допускає одну, дві несуттєві (непринципові) помилки, які під керівництвом викладача виправляє.
69-74	1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше 70% програми практики. 3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.
60-68	1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики - аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше, ніж 60% програми практики. 3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно. 4. Допускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку
35-59	1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав менше ніж 50 % програми практики. 3. Не володіє методикою ведення обліково-аналітичних робіт. 4. Допускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій. 5. Не відповідає на основні та додаткові запитання викладача
1-34	1. Щоденник не заповнений та має негативний відгук керівника практики від підприємства. 2. ЗВО виконав менше ніж 50 % програми практики. 3. Демонструє повне незнання та нерозуміння матеріалу, не відповідає на поставлені запитання

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Бойчик І. М. *Економіка підприємства : підручник*. Київ : Кондор, 2016. 378 с.
2. Геращенко О. *Економіка. Власний бізнес. Перший крок : навч. посіб.* Київ: Фоліо, 2020. 124 с.
3. Гринчуцький В., Карапетян Е., Погріщук Б. *Економіка підприємства: навч. посібник*. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 304с.
4. Дмитрієв І.А. *Економіка підприємства: навчальний посібник для практичних занять і самостійної роботи студентів вищих навчальних закладів / І.А. Дмитрієв, І.Ю. Шевченко*. Харків: ФОП Бровін О.В., 2018. 292 с.
5. *Економіка підприємства: збірник тестів і задач / Харченко Т., Шегда А., Сагайдак Ю., Пашнюк Л.* Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 240с.
6. *Економіка підприємства: Навч. посібник / уклад. Н. В. Романченко, Т. В. Кожемякіна, К. В. Пічик*. Київ: НаУКМА, 2018. 343 с.
7. *Економіка підприємства: навчальний посібник / О.І. Лисак, Л.О. Андрєєва, Л.О.Болтянська*. - Мелітополь: Люкс, 2020. 272 с.
8. *Економіка підприємства: Навчальний посібник / С.М. Рогач, Н.М. Суліма, Л.М. Степасюк та ін. – 2-ге вид. К. : «ЦП «КОМПРИНТ»»*. 2018. 392 с.
9. Захарченко В., Меркулов М., Ширяєва Л. *Економіка підприємства: практикум*. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 144с.
10. Іванілов О. *Економіка підприємства: нач. посібник*. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 728с.
11. Петрович Й. М., Прокопишин-Рашкевич Л. М. *Економіка і фінанси підприємства : підручник / за заг. ред. Й. М. Петровича. 2-ге вид., стер.* Львів : Магнолія 2006, 2021. 406 с. (*Вища освіта в Україні*).
12. Яркіна Н. М. *Економіка підприємства : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов.* Київ : Ліра-К, 2020. 596 с.

Додаткові

1. Бедринєць М., Довгань Л. *Фінанси підприємств: навчальний посібник*. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 292с.
2. Богацька Н.М., Хачатрян В.В. *Сучасний підхід до оцінки сутності ресурсного потенціалу підприємства. Економіка і суспільство*. 2016. Вип. 3/20. С. 134–139.
3. Богацька Н., Швець О. *Ресурсне забезпечення діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання*. URL: <http://intkonf.org/ken-dotsbogatska-nm-shvetsoiresursne-zabezpechennya-diyalnosti-pidpriemstva-v-suchasnih-umovah-gospodaryuvannya>
4. Вачевський М. В., Мадзігон В. М., Прокопенко І. Ф., Левченко Г. Є., Вачевський О. М., Примаченко Н. М. *Промисловий маркетинг: формування професійних компетенцій у майбутніх маркетологів : підручник / за ред. М. В. Вачевського*. Київ : Кондор, 2021. 486 с.
5. Гончар О. І., Хачатрян В.В. *Мотивація як фактор економічного росту підприємства та інструмент розвитку його підприємницького потенціалу. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. № 5. 2019. С. 85–89.
6. *Детермінанти соціально-економічного розвитку підприємств : [колективна монографія]. Вип.4 / [О. О. Бабицька, С. В. Башлай, В. М.*

Жмайлов, О. Г. Жмайлова, А. М. Забара, А. О. Ільченко, О. В. Ільченко, Л. І. Калачевська, Т. В. Касьяненко, А. І. Кліпун, І. І. Коблянська та ін.] : за наук. ред. Н. І. Строченко, В. В. Пилипенка, О. М. Ковальнової. Суми : Сумський національний аграрний університет, 2018. 344 с.

7. Економіка підприємства: теорія і практикум : навч.-метод. посіб. / [В. І. Блонська, Т. Г. Васильців, С. С. Гринкевич, Н. М. Заярна, Я. Д. Качмарик, О. Ю. Масленніков, Н. Г. Міценко, І. А. Маринич, І. О. Яценко] : за ред. Н. Г. Міценко, О. І. Яценко. Львів : Магнолія 2006, 2021. 688 с.

8. Кейт Феррацці, Ноель Вейріч, Кіан Гохар Конкуренція в новому світі праці: навч. посіб. Київ: Лабораторія, 2023. 323 с.

9. Конкурентоспроможність підприємства : навч. посіб. / Р. Л. Лупак, Т. Г. Васильців. Львів : Видавництво ЛКА, 2016. 484 с.

10. Конкурентоспроможність підприємства: навчальний посібник / І.А. Дмитрієв, І.М. Кирчата, О.М. Шершенюк. Харків: ФОП Бровін О.В., 2020. 340 с.

11. Кошова В. Ю., Богацька Н. М. Ділова активність підприємства та резерви її підвищення. *Економічні студії*. 2018. С. 37-40.

12. Нагорна Д.В., Богацька Н.М. Планування фінансової діяльності підприємства. *Міжнародний науковий електронний журнал ЛОГОС. ONLINE*. 2020. №16. URL: <https://www.ukrlogos.in.ua/10.11232-2663-4139.16.06.html>

13. Фінанси підприємств: навч. посібник / за ред. Г. Я. Аніловської, І. Б. Висоцької. Львів: ЛьвДУВС, 2018. 440 с.

14. Фінанси підприємств: навчальний посібник / [Ситник Н. С., Смолінська С.Д., Ясіновська І.Ф.]; за заг. ред. Н. С. Ситник.- Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 402 с.

15. Фінанси підприємств: підручник / В. В. Сокурєнко, Д. В. Швець, С. М. Бортник, С. О. Ткаченко ; за заг. ред. В. В. Сокурєнка. – 2-ге вид., допов. та перероб. Харків : ХНУВС, 2022. 292 с.

16. Хачатрян В. В., Богацька Н. М. Змістовні особливості категорії «підприємницький потенціал» в умовах євроінтеграції та глобалізації. Глобальні та національні проблеми економіки. 2016. № 13. С. 98–100.

17. Хачатрян В., Стратійчук В. Планування обсягу оборотних активів підприємств торгівлі як індикатор результативності їх використання. *Соціально-політичні, економічні та гуманітарні виміри європейської інтеграції України* : зб. наук. пр. IX Міжнар. наук.-практ. конф., м. Вінниця, 14-16 вер. 2021 р. Вінниця, 2021. Ч. 1. С. 108-116

Інтернет-ресурси

1. Офіційна Інтернет-сторінка Державного комітету статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>

2. Офіційна Інтернет-сторінка Кабінету міністрів України // <http://www.kmu.gov.ua>

3. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства економіки України // <http://www.me.gov.ua>

4. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства фінансів України // // <http://www.minfin.gov.ua>

ДОДАТКИ

Місце кутового штампу
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/ є підставою для зарахування на практику

Згідно з угодою від «__» _____ 20__ року №_____,
яку укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які навчаються за
спеціальністю (спеціалізацією) _____

Назва практики _____

Строки практики з «__» _____ 202__ року
по «__» _____ 202__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Заступник директора

з навчально-методичної роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

Керівник виробничої практики ВНЗ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут

ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти спеціальності/спеціалізації

№ _____

(назва)
ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

Організаційно-правова форма _____
(оренда, кооператив, товариство, акціонерне, з обмеженою відповідальністю)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

Поштова адреса:

• поштовий _____ індекс

• область, _____ район

• населений _____ пункт

• вулиця, _____ будинок

Міжміський код, телефон та факс _____

Електронна поштова адреса _____

Адреса сайту в мережі Інтернет _____

Проїзд до підприємства _____

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА
(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____
(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

**Характеристика підприємства (організації, установи)
відповідно до вимог програм практики:**

1. Рік заснування _____

2. Форма власності _____
(державна, приватна, колективна та ін.)

3. Приналежність до об'єднань _____
(найменування та місце знаходження)

4. Організаційна структура _____
(підрозділ, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

5. Типи підприємства (для підприємств ресторанного господарства)

6. Організація бухгалтерського обліку та характеристика бухгалтерської звітності

7. Основні види економічної діяльності (із зазначення КВЕД)

8. Товарна спеціалізація або основні види продукції (роботи, послуги) _____

9. Основні ринки діяльності та клієнттури _____

10. Основні показники балансу на початок та на кінець останнього календарного року, тис. грн.:

– статутний капітал

– власний капітал

– загальний обсяг активів

– у т.ч. залишкова вартість основних засобів

11. Основні фінансові результати діяльності за останній календарний рік, тис. грн.:

– дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)

– фінансовий результат від операційної діяльності

– чистий прибуток

12. Середньооблікова чисельність працівників за останній повний календарний рік, осіб

13. Відомості про наявну матеріально-технічну базу (магазин, складські приміщення, автопарк, тощо) _____

14. Кредитний рейтинг (за наявності) _____

15. Дані про дату і місце оприлюднення останньої річної інформації (за наявності) _____

16. База практики відповідає /не відповідає програмі практики (підкреслити)

Завідувач кафедри _____ / _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

«_____» _____ 20____ р.

ДАНІ ПРО ВИКОРИСТАННЯ БАЗИ ПРАКТИКИ

[illegible]

Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

(назва)

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка

підприємства, організації, установа « _____ » _____ 202__ року

(підпис) (посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

вибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка

підприємства, організації, установа « _____ » _____ 202__ року

(підпис) (посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівник практики
від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 30 horizontal black lines spaced evenly apart, typical of standard notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings present.

