

**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 (ПЕРЕДДИПЛОМНА)
ПРАКТИКА PRE-DIPLOMA PRACTICAL
TRAINING
РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«магістр»	/ Master
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки	/ «05 Social and behavioral sciences»
Спеціальність	051 «Економіка»	/ «Economics»
Освітня програма	«Економіка підприємства»	/ «Economics of an Enterprise»

Розробники: Хачатрян Валентина, доктор економічних наук, професор
Стратійчук Вікторія, доктор філософії з економіки

Гарант освітньої програми «Економіка підприємства» – Вікторія Стратійчук, доктор філософії з економіки, доцент кафедри економіки та міжнародних відносин.

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):

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

Редактор: Фатєєва Т.
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.

Підп. до друку 22.05.2023 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 2,20.
Обл.-вид. арк. 1,36. Тираж 2. Зам. № 191.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики визначає зміст та порядок її проходження здобувачами вищої освіти освітнього ступеня

«магістр» галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності «Економіка», освітньої програми «Економіка підприємства».

Робочу програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» зі змінами та доповненнями, Положення ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35, навчального плану та освітньої програми «Економіка підприємства» для ОС «магістр».

Метою виробничої (переддипломної) практики є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих здобувачами вищої освіти під час навчання та формування компетенцій і компетентностей майбутнього фахівця.

Виробнича (переддипломна) практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом підготовки фахівців у закладах вищої освіти, що проводиться на випускному курсі здобувачів ОС «магістр» з метою поглиблення, узагальнення та вдосконалення здобутих знань, набутого професійного досвіду, компетенцій, програмних результатів навчання. Під час виробничої (переддипломної) практики здобувач вищої освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи. Виробнича (переддипломна) практика повинна передбачати проведення наукових досліджень (творчих розробок) з проблем відповідної галузі з метою набуття здобувачами вищої освіти компетенцій інноваційного характеру, навичок науково-дослідної (творчої), управлінської діяльності.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ

Інтегральна компетентність: Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки підприємства або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК6. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.

СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проектів у соціально-економічній сфері.

СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.

СК11. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Програмні результати навчання:

РН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

РН 2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

РН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

РН 4. Розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

РН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

РН 6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

РН 7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

РН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

РН 9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

РН 10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

РН 11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

РН 12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

РН 13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

РН 14. Розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем.

РН 15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

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 та видів економічної діяльності, що відповідають спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка підприємства», 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 кафедрою економіки та міжнародних відносин 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 відповідною 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.

3. 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.
- 2) 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.
- 3) Визначення баз практики та укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти ВТЕІ ДТЕУ.
- 4) Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики.
- 5) Призначення керівників практики.
- 6) 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 інформації, рекомендовані екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедр та видаються кожному здобувачу вищої освіти. Зміст

індивідуального завдання повинен відповідати як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати інтереси здобувача вищої освіти, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо. Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти під час проведення виробничої (переддипломної) практики має бути узгоджене з керівником по практиці від кафедри із врахуванням тематики кваліфікаційної роботи.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Функції завідувача виробничої (переддипломної) практики щодо організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти:

- укладання договорів з організаціями, підприємствами, установами тощо, щовизначені 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, якірегламентують 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 заліку 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;

4.9. Обов'язки завідувачів кафедр, які забезпечують 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.

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

- розроблення тематики індивідуальних завдань, що враховує теми науково-дослідних, курсових і кваліфікаційних робіт;
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи індивідуальних 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, а також у кваліфікаційній роботі;
 - 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

Порядок проведення практики за кордоном, її керівництво та підведення підсумків практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами цього Положення ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35, робочою програмою практики, чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, які регламентують організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти у закладах вищої освіти.

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

5.1. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

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 торговельно-фінансової діяльності підприємства.

5.1.1. Аналіз ресурсного потенціалу підприємства

Здобувач-практикант 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-практиканту 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 підприємстві, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів);

- середню заробітну плату працівника підприємства і по окремих категоріях персоналу порівняти отримані результати з встановленим мінімумом заробітної плати, прожитковим мінімумом, середньогалузевою заробітною платою;

- проаналізувати фактори, що обумовили зміну обсягів фонду оплати праці (чисельність працюючих, середня заробітна плата, продуктивність праці тощо);

- дослідити джерела формування фонду оплати праці (оплата праці у складі витрат обігу; грошові виплати за рахунок прибутку);

- оцінити ефективність системи стимулювання персоналу (на основі коефіцієнтів співвідношення) і проаналізувати фінансові можливості підприємства щодо формування фонду оплати праці, зробити висновки по результатах аналізу.

Провести багатоваріантні дослідження для обґрунтування плану прогнозу з праці на підприємстві. Для цього необхідно визначити:

- необхідну чисельність працівників підприємства (розраховується на основі кількості умовно-робочих місць та планового балансу робочого часу);

- продуктивність праці на одного працівника підприємства та одного працівника торговельно-оперативного персоналу;

- фонд оплати праці (в цілому і по структурних елементах: основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні і компенсаційні виплати) у сумі та у відсотках до обороту (використовуючи діючі на підприємстві посадові оклади та тарифні ставки, надбавки і доплати);

- середньомісячну заробітну плату, середній розмір виплат фонду оплати праці в розрахунку на одного працівника.

Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання трудових ресурсів і обчислити очікуване внаслідок цього зростання обсягу реалізації, суми і рівня комерційного доходу від реалізації товарів та прибутку підприємства (для проведення розрахунків використовувати методи факторного аналізу). Надати пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління трудовими ресурсами на підприємстві.

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

Здобувачу-практиканту необхідно:

- проаналізувати наявність та рух основних засобів підприємства у звітному періоді відповідно до їх структури залежно від: а) характеру використання; б) цільового призначення; в) участі у торговельно-технологічному процесі; г) джерел формування;

- визначити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);

- визначити показники ефективності використання основних засобів підприємства у звітному періоді фондівдачу (у фактичних та порівняльних цінах), фондомісткість, фондоозброєність праці; прибутковість основних засобів, товарообіг на 1 м² торговельної площі (у фактичних та порівняльних цінах), прибутковість 1 м² торговельної площі;

- зробити висновки про основні тенденції змін показників, вплив на обсяг товарообігу, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства.

На основі визначених показників якісного стану основних фондів, ефективності їх використання, обсягів діяльності підприємства, що прогнозується на плановий період, розробити план розвитку основних фондів за такими напрямками:

- 1) зміна торговельної площі підприємства (обсягу, якщо оптове підприємство) внаслідок нового будівництва, реконструкції або розширення;

- 2) технічне переозброєння підприємства внаслідок необхідності заміни морально або фізично застарілого устаткування

Розробити пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління матеріально-технічною базою на підприємстві.

5.1.2. Аналіз товарообороту та товарних запасів підприємства

Здобувач-практикант повинен оцінити рівень планово-економічної роботи з питань управління товарооборотом на торговельному 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-практиканту 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;

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

- на основі балансу роздрібного (оптового) товарообороту оцінити вплив факторів товарного забезпечення обороту - надходження товарів, товарних запасів та іншого вибуття товарів.

- проаналізувати стан товарних запасів та товарооборотність по підприємству в цілому та по основних товарних групах;

- оцінити динаміку загального обсягу товарних запасів по товарних групах, а також коефіцієнти випередження (відставання) темпів росту товарних запасів відносно товарообороту;

- методом ланцюгових підстановок оцінити фактори, які впливають на рівень запасів, виявити причини відхилення запасів від нормативів або попереднього періоду, прискорення (уповільнення) товарооборотності;

- провести аналіз сезонних коливань товарних запасів;

- проаналізувати якість товарних запасів (питому вагу неходових і залежалих товарів) та ефективність роботи з ними, середній розмір уцінки товарів, процент реалізації уцінених товарів;

- оцінити ефективність управління товарними запасами на основі показників: а) дотримання нормативу товарних запасів; б) співвідношення фактичної і нормативної широти асортименту; в) коефіцієнта концентрації товарних запасів; г) рівня активної частини товарних запасів; д) витрат і прибутку на одиницю товарних запасів.

Провести багатоваріантні розрахунки для обґрунтування плану прогнозу товарного забезпечення на торговельному підприємстві.

Для цього необхідно:

- обґрунтувати норматив товарних запасів в цілому та по основних товарних групах у сумі і в днях обороту, порівняти отримані результати з фактичними нормативами підприємства, зробити висновки;

- обґрунтувати планові обсяги надходження і закупівлі товарів в цілому по підприємству, по товарних групах і джерелах надходження товарів;

- обґрунтувати пропозиції щодо зміни методу закупівлі і постачальника товарних ресурсів (по одній з товарних груп).

На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну обсягів товарних запасів і структури товарного забезпечення, обґрунтувати напрямки її оптимізації на торговельному підприємстві - базі проходження практики. Надати пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління товарооборотом та товарним забезпеченням на торговельному підприємстві.

5.1.3. Аналіз поточних витрат та фінансових результатів діяльності підприємства

Здобувач-практикант повинен оцінити рівень планово-економічної роботи з питань управління поточними витратами та управління фінансовими результатами на підприємстві, визначити її основні напрямки та достатність для розробки загальної стратегії діяльності підприємства у взаємозв'язку з іншими напрямками планово-економічної роботи.

Здобувачу-практиканту необхідно:

- проаналізувати обсяг і структуру поточних витрат підприємства (виходячи з бухгалтерської звітності за напрямками діяльності), а також їх рівень до загального обсягу надходження, рівень витрат по кожному напрямку до відповідного обсягу надходжень;
- проаналізувати витрати обігу підприємства (на основі даних управлінського обліку) за їх видами та статтями в абсолютних показниках і відносних (% до товарообороту);
- визначити динаміку розміру і структури витрат обігу у звітному періоді, тенденції змін, що спостерігаються;
- оцінити тенденції зміни умовно-постійних і умовно-змінних витрат торговельного підприємства;
- використовуючи метод ланцюгових підстановок, процентних чисел, різниць, обчислити кількісну оцінку впливу на суму та рівень витрат обігу таких факторів як обсяг та склад товарообороту, ціни і тарифи на товари та послуги тощо;
- здійснити розрахунки ефективності витрат обігу у звітному періоді, її динаміку;
- проаналізувати динаміку прибутку та рентабельності в цілому по підприємству в звітному періоді, темп їх зміни;
- здійснити аналіз змін складу та розміру основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;
- визначити динаміку структури чистого прибутку підприємства за напрямками його розподілу у звітному періоді;
- за наявності негативного фінансового результату (збитків), визначити збитковість діяльності та види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища.

Провести багатоваріантні розрахунки для обґрунтування плану - прогнозу поточних витрат підприємства для цього необхідно:

- 1) на основі визначених обсягів діяльності підприємства, діючих тарифів на послуги за допомогою методу техніко-економічних розрахунків обґрунтувати розмір витрат обігу за їх видами і статтями на плановий період;
- 2) визначити рентабельність витрат обігу в плановому періоді, а також можливість забезпечення при таких витратах цільового прибутку у плановому періоді.

На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну поточних витрат, обґрунтувати резерви їх мінімізації на підприємстві - базі проходження практики. Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності витрат обігу у плановому періоді та обчислити очікуване внаслідок цього зростання прибутку підприємства.

Надати пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління поточними витратами на підприємстві.

Здійснити багатоваріантні розрахунки для обґрунтування плану - прогнозу фінансового результату підприємства.

Для цього необхідно:

- 1) за наявності збиткової діяльності підприємства визначити план, що забезпечував би беззбитковість;

2) виходячи з потреби підприємства у фінансуванні необхідного соціального та виробничого розвитку, створення спеціальних фінансових фондів за умовами самофінансування, а також обов'язкових платежів, що здійснюються з прибутку підприємства, розрахувати розмір необхідного прибутку на плановий період;

3) за допомогою розрахунково-аналітичного методу визначити розмір можливого прибутку, який буде одержаний у плановому періоді від запланованих тенденцій зміни прибутку та рентабельності у звітному періоді та прогнозних розмірів змін факторів, які впливають на його величину;

4) за результатом порівняння розрахункових розмірів необхідного та можливого прибутку на плановий період обґрунтувати шляхи врегулювання визначеної невідповідності;

5) на основі обчисленого розміру планового прибутку визначити планові показники рентабельності підприємства.

На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну прибутків (збитків), обґрунтувати резерви їх збільшення (зменшення) на підприємстві - базі проходження практики.

Надати пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління фінансовими результатами на підприємстві.

Здійснити багатоваріантні розрахунки для обґрунтування плану - прогнозу фінансового результату підприємства.

Для цього необхідно:

1) за наявності збиткової діяльності підприємства розробити план, що забезпечував би беззбитковість;

2) виходячи з потреби підприємства у фінансуванні необхідного соціального та виробничого розвитку, створення спеціальних фінансових фондів за умовами самофінансування, а також обов'язкових платежів, що здійснюються з прибутку підприємства, розрахувати розмір необхідного прибутку на плановий період;

3) за допомогою розрахунково-аналітичного методу визначити розмір можливого прибутку, який буде одержаний у плановому періоді від запланованих тенденцій зміни прибутку та рентабельності у звітному періоді та прогнозних розмірів змін факторів, які впливають на його величину;

4) за результатом порівняння розрахункових розмірів необхідного та можливого прибутку на плановий період обґрунтувати шляхи врегулювання визначеної невідповідності;

5) на основі обчисленого розміру планового прибутку розрахувати планові показники рентабельності підприємства.

Розробити пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління фінансовими результатами на підприємстві.

5.1.4. Аналіз оборотних активів підприємства

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

Здобувачу-практиканту необхідно:

- проаналізувати обсяг і структуру обігових активів підприємства (виходячи з бухгалтерської звітності за напрямками діяльності);
 - визначити динаміку розміру і структури обігових активів у звітному періоді, тенденції змін, що спостерігаються;
 - проаналізувати динаміку складу оборотних активів підприємства в розрізі основних їх видів: запасів сировини, матеріалів і напівфабрикатів; запасів готової продукції; дебіторської заборгованості; залишків грошових активів;
 - визначити оборотність окремих видів оборотних активів у загальній їх сумі. Цей аналіз проводиться з використанням показників - коефіцієнта оборотності та періоду обороту оборотних активів. Визначити загальну тривалість і структуру операційного, виробничого й фінансового циклів підприємства; дослідити основні фактори, що впливають на тривалість цих циклів;
 - визначити рентабельність оборотних активів, досліджуються фактори, що її формують;
 - проаналізувати склад основних джерел фінансування оборотних активів, динаміку їх суми та питомиї ваги в загальному обсязі фінансових засобів, інвестованих у ці активи; визначити рівень фінансового ризику, що генерується сформованою структурою джерел фінансування оборотних активів.
- Розробити пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань управління обіговими активами на підприємстві та виявити основні напрями його підвищення в майбутньому періоді.

5.1.5. Аналіз формування власних та позикових фінансових ресурсів підприємства

Здобувач-практикант повинен оцінити рівень планово-економічної роботи з питань формування власних та позикових фінансових ресурсів підприємства, визначити їх достатність для розробки загальної стратегії діяльності підприємства у взаємозв'язку з іншими напрямками планово-економічної роботи.

Здобувачу-практиканту необхідно:

- вивчити загальний обсяг приросту власних фінансових ресурсів, відповідність темпів приросту власного капіталу темпам приросту активів і товарообігу, динаміку частки власних ресурсів у всьому обсязі формування фінансових ресурсів підприємства в аналізованому періоді.
 - визначити джерела формування власних фінансових ресурсів (вивчити співвідношення зовнішніх і внутрішніх джерел формування власних фінансових ресурсів; потім у розрізі кожної групи розглянути частку конкретних джерел їх формування, розрахувати вартість залучення власного капіталу з різних джерел).
 - оцінити достатність власних фінансових ресурсів, сформованих на підприємстві в аналізованому періоді;
- вивчити динаміку загального обсягу залучення позикових коштів у аналізованому періоді, темпи цієї динаміки зіставити з темпами приросту суми власних фінансових ресурсів, обсягу реалізації товарів і суми активів підприємства;
- визначити основні форми залучення позикових коштів, проаналізувати в динаміці частки фінансових кредитів, товарних кредитів і стійких пасивів у загальній сумі позикових коштів підприємства;

- визначити період залучення позикових коштів, згрупувати за залученням на коротко- і довгостроковій основі, вивчити динаміку складу позикових коштів за цією ознакою і їхню відповідність обсягу оборотних і необоротних активів;

- вивчити склад конкретних кредиторів і умови надання ними фінансового і товарного кредитів, ці умови проаналізувати з позицій їхньої відповідності поточній кон'юктурі фінансового і споживчого ринків.

- вивчити ефективність використання позикових коштів у цілому й окремих їхніх формах на підприємстві з використанням показників середнього періоду обороту і рівня рентабельності позикових коштів.

Розробити пропозиції щодо удосконалення планово-економічної роботи з питань формування власних та позикових фінансових ресурсів підприємства та виявити основні напрями його покращення в майбутньому періоді.

5.1.6. Аналіз фінансової рівноваги підприємства

Здобувач-практикант повинен оцінити рівень фінансової рівноваги досліджуваного підприємства відомим Вам економічним методом на вибір.

Тематичний план проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка підприємства»

№ з/п	Назва роботи	Тижні проходження практики					
		1	2	3	4	5	6
1.1	Інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії на підприємстві	2					
1.2.	Аналіз ресурсного потенціалу підприємства	25					
2.	Аналіз товарообороту та товарних запасів підприємства	8	15			10	
3.	Аналіз поточних витрат та фінансових результатів діяльності підприємства		20	10			10
4.	Аналіз оборотних активів підприємства Аналіз формування власних та позикових фінансових ресурсів підприємства			20		15	15
5.	Аналіз фінансової рівноваги підприємства			5	25	10	10
6.	Виконання індивідуального завдання	10	10	10	20	10	10
	Разом по тижнях	45	45	45	45	45	45
	Разом	270 годин					

5.2. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Виробнича (переддипломна) практика є підсумковим етапом підготовки здобувачів вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи.

Виконання індивідуального завдання передбачає більш глибоке та всебічне

вивчення одного з напрямків міжнародної економічної діяльності підприємства та збір практичних і статистичних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Зміст індивідуального завдання, порядок його виконання, методи дослідження визначається науковим керівником практики та кваліфікаційної роботи та мають відповідати темі наукового дослідження. Однак, завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, дослідженням окремих питань на замовлення підприємств.

Потягом терміну виробничої (переддипломної) практики практиканту необхідно:

- проаналізувати організаційно-економічну діяльність підприємства за останні три роки на підставі аналізу статуту підприємства та динаміки показників звітності підприємства;
- здійснити поглиблений аналіз та огляд спеціальної літератури з теми кваліфікаційної роботи;
- прийняти участь у науково-дослідній роботі кафедри;
- підготувати до публікації доповіді на наукову конференцію;
- дослідити окремі питання на замовлення підприємства, кафедри, інституту;
- зібрати практичний матеріал для проведення економічного аналізу, який буде використано для написання кваліфікаційної роботи.

Після закінчення переддипломної практики студент має подати науковому керівнику пропозиції щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи. Пропозиції зі змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер.

У процесі виконання індивідуального завдання переддипломної практики студент повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до теми і цілей дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення роботи підприємства.

6. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

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 та індивідуального завдання, 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 (переддипломної) практики 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 (переддипломної) практики

Кількість балів	Критерії оцінки
90-100	<ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав 100 % програми практики. Індивідуальне завдання виконано. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.
82-89	<ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше 90% програми практики. Індивідуальне завдання виконано. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання; 4. Допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самостійно їх виправляє.
75-81	<ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше 80% програми практики. Індивідуальне завдання виконано. 3. Грамотно надає відповіді, але допускає одну, дві несуттєві (непринципові) помилки, які під керівництвом викладача виправляє.
69-74	<ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше 70% програми практики. Індивідуальне завдання виконано. 3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.
60-68	<ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики -аналітичних робіт. 2. ЗВО виконав не менше, ніж 60% програми практики. Індивідуальне завдання виконано частково. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики аналітичних робіт. Індивідуальне завдання виконано частково. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. *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. Масленников, Н. Г. Міценко, І. А. Маринич, І. О. Яценко] : за ред. Н.Г. Міценко, О. І. Яценко. Львів : Магнолія 2006, 2021. 688 с.*
2. *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).*
3. *Яркіна Н. М. Економіка підприємства : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : Ліра-К, 2020. 596 с.*
4. *Голобородько А. Ю. Сутність економічного розвитку підприємства. Проблеми економіки. 2022. № 4. С. 140–147.*
5. *Клименко Л. В., Загороднюк О. В., Халахур Ю. Л. Діалектика поняття «економічний розвиток підприємств» в системі менеджменту. Підприємництво та інновації. 2020. № 12. С. 120–125.*
6. *Кузьомко В., Бурангулова В., Бурангулова В. Можливості використання штучного інтелекту в діяльності сучасних підприємств. Економіка та суспільство. 2021. № 32. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/808/775>.*
7. *Гук О.В. Економіка та фінанси підприємства: конспект лекцій: навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійних програм «Менеджмент і бізнес адміністрування», «Менеджмент інвестицій та інновацій», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Логістика» першого бакалаврського рівня вищої освіти. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2020. 165 с.*
8. *Дмитрієв І.А., Шевченко І.Ю. Економіка підприємства : навчальний посібник для практичних занять і самостійної роботи студентів вищих навчальних закладів. Харків : ХНАДУ, 2018. 292 с.*
9. *Кузьмин В.М. Економіка підприємства та управлінська економіка : практикум. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. 51 с.*

Додаткові

10. *Метошоп І.М., Ящеріцина Н. І. Економіка і фінанси підприємства: навчальний посібник: ІФНТУНГ, 2017. 291 с.*

11. Павленко О.П., Розмарина А.Л. Підприємство: економіка і фінанси: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за спеціальностями «Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування». Міністерство освіти і науки України, Одеський державний екологічний університет. Одеса: ТЕС, 2019. 212 с.
12. Павленчик Н. Ф. Економіка та фінанси підприємства : опорний конспект лекцій для ОС «бакалавр». Львів, 2018. 115 с.
13. Шило Ж.С. Економіка і фінанси підприємств : конспект лекцій. Рівне: НУВГП, 2018. 68
14. Кулинич М. Б. Цифрова трансформація вітчизняних підприємств в сучасних умовах. *Економіка, управління та адміністрування*. 2019. № 3(89). С. 8–15. URL: [https://doi.org/10.26642/ema-2019-3\(89\)-8-15](https://doi.org/10.26642/ema-2019-3(89)-8-15).
15. Пиршін М. І. Самодостатність як об'єкт управління в системі економічного забезпечення діяльності лісогосподарських підприємств. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2021. № 1. С. 77–83. URL: [https://doi.org/10.26642/pbo-2021-1\(48\)-77-83](https://doi.org/10.26642/pbo-2021-1(48)-77-83).
16. Стецевич А. І. Актуальність економічної роботи на підприємстві як однієї з основ стабільного розвитку бізнес-сектору. *Інфраструктура ринку*. 2021. № Вип. 51. С. 220–223. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2021/51_2021_ukr/37.pdf.
17. Федотова І. В. Методичні основи оцінки життєдіяльності підприємств. *Економіка АПК*. 2020. № 7. С. 77–83.

Інтернет-джерела

18. Офіційна Інтернет-сторінка Європейського Союзу. URL: <http://europa.eu/>
19. Офіційна Інтернет-сторінка Кабінету міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
20. Офіційна Інтернет-сторінка Міжнародного валютного фонду. URL: <http://www.imf.org>
21. Офіційна Інтернет-сторінка Міністерства економіки України. URL: <http://www.me.gov.ua>
22. Офіційна Інтернет-сторінка Програми розвитку ООН URL: <http://www.undp.org>
23. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства. URL: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>
24. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
25. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

ДОДАТКИ

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів
закладу вищої освіти

м. Вінниця

_____ 20 _____

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету (далі – заклад вищої освіти) в особі директора Замкової Наталії Леонідівни діючого на підставі Положення про ВТЕІ ДТЕУ та Довіреності № 14/28 від 31.01.2023 року, і з другої сторони,

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____ (посада)

_____, діючого на підставі _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (далі – сторони), _____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Прізвище та власне ім'я здобувача	Спеціальність, освітня програма	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Термін практики (початок – кінець)

1.2 Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3 Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти робочої програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають робочій програмі практики та майбутньому фаху.

1.4 Забезпечити здобувачів вищої освіти умовами безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти які проходять практичну підготовку безпечних методів праці.

1.5 Надати здобувачам вищої освіти які проходять практичну підготовку можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформацією про діяльність підприємства, необхідною для виконання робочої програми практики.

1.6 Забезпечити облік виходів на практичну підготовку здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти адміністрацію інституту.

1.7 Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти який проходить практичну підготовку, в котрій відобразити виконання робочої програми практики.

1.8 Надати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових робіт та кваліфікаційних робіт щодо діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

1.9 Додаткові умови _____

2. Інститут зобов'язується:

2.1 До початку практики надати базі практики для погодження робочу програму практики, а не пізніше, ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3 Сприяти додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.4 Інститут зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства шляхом знищення курсових робіт, кваліфікаційних робіт у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

3.1 Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно із чинним законодавством про працю в Україні.

3.2 Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3 Договір набуває законної сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

3.4 Договір складений у двох примірниках: для - бази практики та закладу вищої освіти.

3.5 Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: 21050 м. Вінниця, вул. Соборна, 87

база практики: _____

Підписи та печатки

Від закладу вищої освіти:

_____ Наталія ЗАМКОВА

(підпис)

Від бази практики:

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

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

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від _____ 20__ року № _____,

який укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які
навчаються за спеціальністю, освітньою програмою _____

Назва практики _____

Строки практики з _____ 20__
по _____ 20__

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, власне ім'я)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Заступник директора з
навчально-методичної роботи

_____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач практики (виробничої)

_____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

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

ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти за спеціальністю, освітньою програмою

_____ (назва)

ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

Організаційно-правова форма _____

господарське товариство (акціонерне, з обмеженою відповідальністю), приватне підприємство, державне підприємство тощо

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____

Поштова адреса:

• поштовий індекс _____

• область, район _____

• населений пункт _____

• вулиця, будинок _____

Міжміський код, телефон та факс _____

Електронна адреса _____

Адреса сайту в мережі Інтернет _____

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА

(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) _____

(підпис)

_____ (прізвище та власне ім'я)

_____ 20 _____

М.П.

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

1. Рік заснування _____

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

3. Приналежність до об'єднань _____
(назимування та місцезнаходження)

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

5. Типи підприємства (для підприємств ресторанного господарства) _____

6. Організація бухгалтерського обліку та фінансової звітності _____

7. Основні види економічної діяльності (із зазначенням КВЕД) _____

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

9. Основні ринки діяльності та клієнтура _____

10. Основні показники балансу на початок та на кінець звітного періоду (календарного року), тис. грн.:

– зареєстрований (статутний) капітал _____

– власний капітал _____

– вартість активів _____

у т.ч. залишкова вартість основних засобів _____

11. Основні показники фінансово-господарської діяльності за звітний період (рік), тис. грн.:

– чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) _____

– фінансовий результат від операційної діяльності _____

– чистий прибуток (збиток) _____

12. Середньоспискова чисельність працівників за звітний період (рік), осіб

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

14. Дані про дату і місце оприлюднення фінансової інформації за останній звітний період (за наявності) _____

– розміщена на сайті у мережі Інтернет _____ (адреса сайту)

15. База практики відповідає/ не відповідає робочій програмі практики (підкреслити)

Завідувач кафедри _____ / _____
(підпис) (прізвище та власне ім'я)

_____ 20____

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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти _____

_____ (прізвище та власне ім'я)

Факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність, освітня програма

_____ (назва)

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

_____ (прізвище та власне ім'я)

прибув на підприємство, організацію, установу _____

_____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та власне ім'я відповідальної особи)

М.П.

Вибув з підприємства, організації, установи _____

_____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище та власне ім'я відповідальної особи)

М.П.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

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

Дата складання заліку: _____ 20____ року

Оцінка:
за шкалою ДТЕУ (кількість балів) _____

Керівник практики від
інституту

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)