Затверджено науково-методичною

радою Державний університет «Житомирська політехніка»

протокол від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**для складання звіту з виробничої практики**

для студентів освітнього ступеня «БАКАЛАВР»

денної та заочної форм навчання

спеціальностей 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

та 073 «Менеджмент»

факультет бізнесу та сфери обслуговування

кафедра менеджменту і підприємництва

Розглянуто і рекомендовано

на засіданні кафедри менеджменту і підприємництва

протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р. № \_\_\_\_

Житомир -2019

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Вступ……………………………………………………………………... | 3 |
| 1.Загальні положення …………………………………………………..  2. Мета і задачі практики………………………………………………..  3. Організація практики і навчально-методичне керівництво………………………………………………………………  4. Обов’язки керівників і студентів-практикантів…………………….  5. Програма практики ……………………………………..………..…..  6. Форми та методи контролю …………………………………………  7. Вимоги до оформлення звіту з виробничої практики……………...  8. Критерії оцінювання практики ……………………………………... 9. Додатки……………………………………………………………….. | 4  4  7  7  8  23  24  25  27 |

**ВСТУП**

Виробнича практична студентів є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня бакалавра і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на передових підприємствах та в сучасних організаціях різних галузей економіки, у сфері науки, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі та державного управління.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та спеціаліста з даного фаху. Призначення виробничої практики - закріпити знання та практичні навички, набуті під час вивчення профілюючих дисциплін, ознайомити із сучасним станом вітчизняних підприємств, їх економічною діяльністю та проблемами, із виробничим процесом та основними напрямами діяльності підприємств у виробничо-технічній та організаційно-економічній сферах. На практиці студенти ознайомлюються з механізмами вирішення економічних, виробничих та управлінських проблем та завдань на прикладі конкретного підприємства, установи, організації.

У Методичних рекомендаціях розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків виробничої практики студентів спеціальностей 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» та 073 «Менеджмент».

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Для засвоєння і поглиблення теоретичних знань при підготовці фахівців за спеціальністю 073 «Менеджмент» і 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», вивчення основ управлінської і організаційної діяльності, формування у студентів професійних знань, вмінь, навиків та їх використання в майбутній практичній діяльності передбачена виробнича практика.

Виробнича практика триває протягом 2-х тижнів, і передбачає виконання звіту за її результатами відповідно до програми практики, яка видається студенту перед початком практики.

За результатами виробничої практики і захисту звіту передбачене її оцінювання комісією, сформованою завідувачем кафедри менеджменту і підприємництва.

**МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають питання організації діяльності, технології та управління підприємством та складовою частиною процесу підготовки майбутніх фахівців з економіки. Виробнича практика студентів проходить на підприємствах, в організаціях та установах різних форм власності на робочих місцях спеціалістів за економічним профілем діяльності різних рівнів.

Мета практики полягає у набутті студентами практичного досвіду економічної діяльності та закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико-методичних аспектів функціонування підприємств (установ та організацій); здобуття навичок самостійної практичної роботи у сфері їх економічної діяльності; ознайомлення з конкретним виробництвом, роботою економіста, менеджера, керівників підрозділів тощо.

Отже, **основна мета виробничої практики** – практичне і творче застосування здобутих знань та набутих у процесі навчання вмінь, розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення практичних завдань, збагачення досвіду ділового спілкування, збирання матеріалів для випускної роботи і, головне, підготовка до самостійної роботи на посадах, що потребують кваліфікації бакалавра зі спеціальностей 073 «Менеджмент» та 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Згідно з програмою основною базою практики є підприємства будь-якого виду діяльності і форми власності.

**Завдання виробничої практики полягає у:**

* практичному поглибленні знань з усіх професійно орієнтованих дисциплін навчального плану;
* опануванні системи організації та механізму управління виробництвом;
* ознайомленні з методологією аналізу та планування показників діяльності підприємства (фірми), установи, організації;
* вивчені загальних функцій апарату управління і взаємозв’язку його зі всіма службами і підрозділами в місцях проходження практики;
* використанні економіко-математичних методів і моделей, інформаційних технологій при дослідженні економічних, виробничих, соціальних, фінансових процесів;
* набутті навиків аналізу і обробки інформації про виробничі, соціальні, фінансові процеси за допомогою пакетів прикладних програм, впроваджених на підприємствах, у фірмах чи інших місцях проходження практики.

Під час практики студент вивчає комплекс питань з економічного управління підприємством за конкретних умов, навчається самостійно вирішувати реальні завдання і набуває відповідних навичок.

Виробнича практика передбачає наступні **цілі**:

* закріплення теоретичних знань, одержаних з управління і прийняття рішень, математично-статистичного аналізу, інформаційних систем;
* придбання навиків практичної роботи в планово-економічних і інформаційно-аналітичних відділах підприємств, фірм, фінансових органів, банків;
* збір початкових даних для виконання науково-дослідних робіт.

**Після проходження виробничої практики студент зобов’язаний знати:**

* законодавчі акти та нормативні документи з напрямів діяльності базового підприємства, суміжних галузей, з якими воно співпрацює;
* основні методологічні документи, положення, типові інструкції, що регулюють економічну, наукову і виробничу діяльність підприємства;
* сферу і напрями діяльності підприємства;
* склад майна підприємства та джерела його формування;
* характеристику загальної, виробничої, управлінської та організаційної структури підприємства, механізм його функціонування;
* систему взаємовідносин підприємства з зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою;
* зовнішньоекономічну діяльність підприємства;
* систему і стратегію маркетингу підприємства;
* показники виробничої потужності в цілому по підприємству і в розрізі його підрозділів;
* кадровий потенціал, структуру потенціалу і кадрову політику підприємства, форми й методи організації праці, її оплати та стимулювання;
* стан інноваційно-інвестиційної діяльності та перспективи розвитку підприємства;
* систему планів та організацію внутрішньофірмового планування;
* формування собівартості товарної продукції, політику ціноутворення;
* порядок формування та використання прибутку;
* систему податків і обов’язкових платежів підприємства;
* методи і прийоми аналізу процесів, що відбуваються в господарській діяльності підприємства.

**уміти:**

* всебічно аналізувати ситуацію, що склалася на підприємстві;
* самостійно розв’язувати завдання економічної діяльності підприємства, проводити обґрунтування стратегій розвитку,
* виконувати необхідні розрахунки прогнозних, планових економічних показників, аналізувати фінансову діяльність підприємства з відповідною економічною оцінкою,
* складати аналітичні звіти про діяльність його підрозділів;
* визначати резерви виробництва і розробляти економічно обґрунтовані інноваційно-інвестиційні проекти, комплексні заходи з ресурсозбереження, підвищення якості продукції, результативності діяльності та поліпшення фінансового стану підприємства.

**ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ КЕРІВНИЦТВО**

Навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснює кафедра менеджменту і підприємництва. Кафедра призначає керівників практики, доводить до відома студентів інформацію про бази практики. На основі цієї інформації студенти подають заяву на ім’я завідувача кафедри про вибір бази практики. Кафедра перед початком практики проводить засідання студентів і викладачів з метою ознайомлення зі змістом і організацією проходження практики.

За місяць до початку практики кафедра разом з відповідальним за виробничу практику від університету готує і оформляє наказ, в якому відображається закріплення студентів-практикантів і викладачів-керівників за базами практики.

Кафедра зобов’язана забезпечити студента-практиканта договорами, щоденником практики, програмою.

Протягом перших трьох днів після прибуття на базу практики необхідно оформити і надати в університет повідомлення про початок практики студентам, що проходять практику на підприємствах, в банках, фірмах м. Житомира та області.

Студенти, що проходять виробничу практику в інших містах, надають повідомлення по прибуттю в університет після закінчення практики. Це повідомлення є документом, що підтверджує своєчасність початку практики в передбачений термін.

Якщо студенти з поважної причини спізнилися у вказаний термін початку практики, то це питання регулюється деканатом.

**ОБОВ’ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ І СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ**

Керівництво практикою здійснюється викладачами від університету і керівником практики, призначеним наказом керівництва підприємства.

**Керівник практики від університету повинен:**

1. забезпечити проведення організаційних заходів перед виїздом студентів на базу практики;
2. забезпечити строге дотримання проходження практики відповідно до програми і навчального плану;
3. здійснювати поточне керівництво практикою згідно з календарним планом.

Керівник від університету приймає звіти, дає відзив і висновок по виробничій практиці відповідно до встановлених вимог. У звіті про проходження практики керівник дає характеристику бази практики, якості її проведення на підприємстві і висуває пропозиції щодо вдосконалення підготовки і проведення практики.

**Студенти-практиканти зобов’язані:**

1. повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики і календарним графіком;
2. дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, діючих на підприємстві;
3. систематично вести щоденник виробничої практики і надати звіт про проходження практики і виконання індивідуальних завдань.

Студент, який не виконав програму практики і одержав негативний відзив або незадовільну оцінку при захисті звіту, матиме заборгованість з виробничої практики.

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

***1. Організаційно-правова характеристика підприємства***

*1.1. Основні положення установчих документів суб’єкта господарювання.* Ознайомитись з установчими (засновницькими) документами підприємства та зазначити основні положення: мета і предмет господарської діяльності; склад і компетенція органів управління, порядок прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації та ін.

*1.2. Організаційна структура підприємства.* Охарактеризувати діючу організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством. Вказати шляхи удосконалення організаційної структури суб’єкта господарювання.

*1.3. Структура та функції економічної служби.* Ознайомитись із організацією економічної служби підприємства, зазначити функції та розподіл завдань між окремими відділами. Описати систему організацію праці працівників економічного профілю на підприємстві. Вивчити систему документообігу господарюючого суб’єкта, ознайомитись із веденням синтетичного й аналітичного обліку на підприємстві. Вказати джерела інформації для ведення економічної діяльності та програмне забезпечення, що використовується при систематизації інформації, обліку та звітності. Вказати пропозиції щодо удосконалення організації та функціонування економічної служби суб’єкта господарювання.

***Студент повинен:***

- визначити історичні, правові й економічні основи функціонування підприємства, його цілі й напрямки діяльності, відповідність підприємства конкретним природно-економічним умовам і вимогам ринкової економіки;

- надати організаційно-управлінську характеристику підприємства (рис. 1);

- надати характеристику засновників підприємства за статутним капіталом (табл. 1);

- визначити стан і рейтинг підприємства за сучасною класифікацією;

- вивчити систему, функції, структуру, форми і методи управління підприємством, їх відповідність вимогам ринкової економіки і необхідність удосконалення;

- визначити шляхи удосконалення загальної, виробничої та організаційної структури управління з метою підвищення його ефективності.

**

Рис. 1. Загальна схема управління суб’єктом господарювання

**Таблиця 1**

**Реєстраційна картка підприємства**

**Дата заповнення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Повна назва підприємства

2. Скорочена назва підприємства

3. Юридична адреса

4. Фактичне місцерозташування

5. Телефон

6. Факс

7. Код ЄДРПОУ

1. Номер і дата державної реєстрації

9. Дата заснування та фактичний термін діяльності, років

10. Форма власності

11. Організаційно-правова форма

Таблиця 2

Характеристика засновників підприємства за статутним капіталом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Засновники підприємства | Статутний капітал | |
| сума, тис. грн. | питома вага, % |
| 1. Юридичні особи: |  |  |
| 1. Фізичні особи: |  |  |
| Кiлькiсть акцiонерiв - фiзичних осiб станом на 31.12.2019 року становить |  |  |
| Разом |  | 100,00 |

***2. Характеристика операційного середовища підприємства***

Мікросередовище (операційне) представляють суб’єкти ринкових відносин, що безпосередньо контактують з підприємством, впливають на нього, а підприємство також має змогу чинити вплив на них.

Характеристика операційного середовища та оцінка його впливу на підприємство проводиться за такими складовими:

- постачальники;

- споживачі;

- конкуренти;

- робоча сила.

Таблиця 3

Аналіз виробництва основних видів продукції

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Види продукції (робіт, послуг) | Обсяги виробництва, тис. грн. | | | Частка у загальному обсязі, % | | |
| 2017 р. | 2018 р. | 2019 р. | 2017 р. | 2018 р. | 2019 р. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | РАЗОМ |  |  |  |  |  |  |

Таблиця 4

Унікальні характеристики продукції або послуг підприємства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основні види продукції та послуг | Унікальні характеристики | Переваги над конкурентами | Недоліки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* Переваги (недоліки), які має Підприємство перед конкурентами в плані ціни на продукт, якості, засобів виробництва тощо.*

Таблиця 5

Основні постачальники сировини, продукції, матеріалів, комплектуючих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва постачальника | Вид продукції чи послуг | Частка в загальному обсязі | Наявність альтернативних постачальників |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Маркетинговий аналіз діяльності підприємства: об’єкти (товари, послуги, конкуренти, попит, пропозиція, споживачі, постачальники), суб’єкти, завдання.

Технічний аналіз: об’єкти (технічний знос основних засобів), суб’єкти, завдання.

***Студент повинен:***

– вивчити, проаналізувати і дати економічну оцінку системи планування і організації виробництва, визначити недоліки, невирішені питання і конкретні пропозиції щодо їх усунення;

- засвоїти основні економічні функції держави, їх практичне застосування, з’ясувати позитивні й негативні результати державного економічного управління і відобразити висновки й про позиції по удосконаленню державного регулювання;

- вивчити сутність і значення індикативного макроекономічного планування, актуальність оперативного реагування на мінливі зміни в організації, технології, економічних відносинах з метою подолання недоліків, диспропорцій, кризових ситуацій в економічному розвитку держави, галузі, регіону;

- вивчити сутність , роль і завдання системи планування діяльності підприємства в ринкових умовах господарювання, з’ясувати стан планової роботи на підприємстві для визначення шляхів її покращення;

- проаналізувати практичне застосування довгострокових (стратегічних), середньо - та короткострокових планів, звернувши особливу увагу на роль оперативного планування як ефективного чинника гнучких форм управління;

- визначити та надати характеристику основних економічних показників підприємницької діяльності (табл. 8);

- розглянути структуру фінансового плану підприємства, формування чистого прибутку (табл. 9), формування доходів і витрат підприємства, плановий розподіл чистого прибутку, джерела формування та надходження коштів і напрями використання, структура операційних витрат (табл. 10).

Таблиця 7

Основні економічні показники господарської діяльності підприємства 2017–2019 рр.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | Відхилення 2019 р. до 2017 р. | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | +, – | % | |
| 1. Чистий дохід (виручка), тис. грн. |  |  |  |  |  |
| 2. Валовий прибуток, тис. грн. |  |  |  |  |  |
| 3. Операційний прибуток, тис. грн. |  |  |  |  |  |
| 4. Чистий прибуток, тис. грн. |  |  |  |  |  |
| 5. Середньооблікова чисельність працівників, осіб. |  |  |  |  |  |
| 6. Середньорічна вартість:   * необоротних активів, тис. грн. * в т.ч. основних засобів, тис. грн. * оборотних активів, тис. грн. |  |  |  |  |  |
| 7. Фондовіддача |  |  |  |  |  |
| 8. Фондомісткість |  |  |  |  |  |
| 9. Фондоозброєність, тис. грн./особу. |  |  |  |  |  |
| 10. Коефіцієнт оборотності оборотних активів |  |  |  |  |  |
| 11. Продуктивність праці, тис. грн./особу. |  |  |  |  |  |
| 12. Середньомісячна заробітна плата одного працівника, грн. |  |  |  |  |  |
| 13. Рентабельність господарської діяльності, % |  |  |  |  | х |
| 14. Рентабельність активів підприємства, % |  |  |  |  | х |
| 15. Рентабельність власного капіталу, % |  |  |  |  | х |

*\*Обов’язкові висновки після кожної таблиці.*

Таблиця 8

*Динаміка показників формування фінансових результатів підприємства 2017-2019 рр.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Показники* | *Роки* | | | *Відхилення 2019р. до -2017 рр.* | |
| *2017* | *2018* | *2019* |
| *+,-* | *%* |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) |  |  |  |  |  |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) |  |  |  |  |  |
| Валовий: прибуток (збиток) |  |  |  |  |  |
| Інші операційні доходи |  |  |  |  |  |
| Адміністративні витрати |  |  |  |  |  |
| Витрати на збут |  |  |  |  |  |
| Інші операційні витрати |  |  |  |  |  |
| Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток (збиток) |  |  |  |  |  |
| Доход від участі в капіталі |  |  |  |  |  |
| Інші фінансові доходи |  |  |  |  |  |
| Інші доходи |  |  |  |  |  |
| Фінансові витрати |  |  |  |  |  |
| Втрати від участі в капіталі |  |  |  |  |  |
| Інші витрати |  |  |  |  |  |
| Фінансовий результат до оподаткування: прибуток (збиток) |  |  |  |  |  |
| Чистий фінансовий результат: прибуток (збиток) |  |  |  |  |  |

Таблиця 9

Динаміка та структура операційних витрат підприємства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | | | | Відхилення 2019 р. до 2017 р. | | |
| 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| тис. грн. | % | тис. грн. | % | тис. грн. | % | +, – | % | п.с. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Матеріальні затрати |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Витрати на оплату праці |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Відрахування на соціальні заходи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Амортизація |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Інші операційні витрати |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разом |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 0 |

Таблиця 10

Динаміка показників оцінки ліквідності підприємства на кінець року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Норматив | Роки | | | Відхилення  2019 р. до 2017 р |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| +,- |
| 1.Коефіцієнт загальної ліквідності | >1-2 |  |  |  |  |
| 2.Коефіцієнт поточної ліквідності | >0,6 |  |  |  |  |
| 3.Коефіцієнт абслютної ліквідності | >0,2 |  |  |  |  |
| 4.Чистий оборотний капітал | >0 |  |  |  |  |

Таблиця 11

Динаміка показників ділової активності підприємства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Норматив | Роки | | | Відхилення  2019 р. до 2017 р |
| *2017* | *2018* | *2019* |
| *+,-* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.Коефіціент оборотності активів | збільшення |  |  |  |  |
| 2.Коефіціент оборотності оборотних засобів | збільшення |  |  |  |  |
| 3.Коефіціент оборотності дебіторської заборгованості | збільшення |  |  |  |  |
| 4.Коефіціент оборотності кредиторської заборгованості | збільшення |  |  |  |  |
| 5.Коефіціент оборотності матеріальних запасів | збільшення |  |  |  |  |
| 6.Коефіціент оборотності основних засобів | збільшення |  |  |  |  |
| 7.Коефіціент оборотності власного капіталу | збільшення |  |  |  |  |

Таблиця 12

Динаміка показників платоспроможності (фінансової стійкості)   
підприємства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Норматив | Роки | | | Відхилення  2019 р. до 2017 р |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| +,- |
| 1.Коефіцієнт співвідношення залучених і власних коштів | <1 |  |  |  |  |
| 2.Коефіцієнт автономії | >0,5 |  |  |  |  |
| 3.Коефіцієнт маневреності власних коштів | >0,2 |  |  |  |  |
| 4.Коефіцієнт ефективності використання власних коштів | >0,4 |  |  |  |  |
| 5.Коефіцієнт використання фінансових ресурсів усього майна | збільшення |  |  |  |  |

Таблиця 13

Показники рентабельності (прибутковості) діяльності

підприємства за 2014-2016 рр.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Норматив | Роки | | | Відхилення  2019 р. до 2017 р+,- |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| 1.Коефіцієнт рентабельності активів | >0 |  |  |  |  |
| 2.Коефіцієнт рентабельності власного капіталу | >0 |  |  |  |  |
| 3.Коефіцієнт рентабельності діяльності | >0 |  |  |  |  |

Таблиця 14

Баланс ліквідності підприємства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Група активу | 2017 р | | 2018р | | 2019 р | | Група пасиву | 2017 р | | 2018 р | | 2019 р | | Платіжний надлишок або нестача, тис. грн. | |
| Сума, тис. грн. | % | Сума, тис. грн. | % | Сума, тис. грн. | % | Сума, тис. грн. | % | Сума, тис. грн. | % | Сума, тис. грн. | % | На початок періоду | На кінець періоду |
| 1 | А1 |  |  |  |  |  |  | П1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | А2 |  |  |  |  |  |  | П2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | А3 |  |  |  |  |  |  | П3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | А4 |  |  |  |  |  |  | П4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разом | х |  | 100,00 |  | 100,0 |  | 100,00 | х |  | 100,00 |  | 100,0 |  | 100,00 | х | х |

***3.*** *Оцінка системи планування та економічного аналізу на підприємстві*

Здійснити опис системи планування на підприємстві. Зазначити методи планування та служби відповідальні за даний процес

Навести фінансовий план підприємства за звітний період.

***4. Бухгалтерській облік на підприємстві***

При виконанні цього розділу студент дає характеристику і оцінку роботи бухгалтерії на підприємстві за наступним планом:

1. Основні цілі та завдання бухгалтерського обліку на підприємстві.

2. Форма ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

3. Оцінка освітньо-кваліфікаційного рівня працівників бухгалтерії підприємства.

4. Оцінка ефективності роботи бухгалтерії.

5. Аналіз активів і зобов’язань підприємства за даними балансу (табл. 15).

*Таблиця 15*

Характеристика активів та зобов’язань

підприємства за балансом

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | На 31.12.2018 р. | | На 31.12.2019 р. | | Відхилення | | |
| тис. грн. | Питома вага, % | тис. грн. | Питома вага, % | +, – | % | Пунктів стр-ри |
| Активи |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| Разом |  |  |  |  |  |  |  |
| Зобов’язання |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| Разом |  |  |  |  |  |  |  |

***Студент вивчає і аналітично досліджує:***

* облікову політики підприємства за окремими показниками стандартів (за відсутності її, розробляє і пропонує впровадити);
* економічну службу підприємства (перелік працівників які виконують функції з економічної роботи, їх обов’язки, права, відповідальність);
* основні форми фінансової, податкової і статистичної звітності;

*5****. Персонал і оплата праці***

При опрацюванні цього розділу студент описує стан нормування та оплати праці на підприємстві за наступним планом:

1. Характеристика персоналу підприємства.

2. Об’єкти нормування праці на підприємстві.

3. Організація розрахунків з основної оплати праці.

4. Додаткова оплата праці працівників та система їх участі в доходах підприємства.

***Студент вивчає і аналітично досліджує:***

* проаналізувати нормування праці персоналу: норма виробітку, норма часу, норма обслуговування, норматив чисельності персоналу. Показники руху персоналу підприємства: плинність кадрів, стабільність роботи персоналу (табл. 16).
* положення про оплату праці на підприємстві, та колективний договір;
  + вивчити систему мотивації трудової діяльності в зв’язку з системою оплати праці на підприємстві, роль останньої в підвищенні матеріальної заохоченості (мотивації) (табл. 17), зростанні продуктивності праці і ефективності виробничої діяльності персоналу підприємства, з’ясувати необхідність і напрямки удосконалення політики й практики оплати праці (табл. 18);
  + вивчити діючі на підприємстві форми і системи оплати праці, проаналізувати їх ефективність з метою подолання існуючих недоліків і посилення їх мотивуючих функцій;
  + проаналізувати участь працівників підприємства у прибутках, їх економічне й правове обґрунтування в досягненні матеріального й духовного добробуту, соціального захисту працівників та їх сімей.

Таблиця 16

Склад та структура персоналу підприємства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | | | | Відхилення 2019 р. до 2017р. | |
| 2017 | | 2018 | | 2019 | |
| осіб | питома вага, % | осіб | питома вага, % | осіб | питома вага, % | % | пунктів структури |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Середньооблікова чисельність персоналу |  | 100,0 |  | 100,0 |  | 100,0 |  | – |
| в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| – управлінський персонал |  |  |  |  |  |  |  |  |
| – виробничий персонал |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблиця 17

Показники руху персоналу на підприємстві

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | Відхилення 2019 р. до 2017 р. | |
| 2017 | 2018 | 2019 |
| +/- | % |
| 1. Середньооблікова чисельність персоналу, осіб |  |  |  |  |  |
| 2. Прийнято працівників, осіб |  |  |  |  |  |
| 3. Вибуло працівників, осіб,  у тому числі:  – за власним бажанням  – за порушення дисципліни  – по скороченню штатів  – з інших причин |  |  |  |  |  |
| 4. Коефіцієнт прийняття кадрів |  |  |  |  | – |
| 5. Коефіцієнт вибуття кадрів |  |  |  |  | – |
| 6. Коефіцієнт плинності кадрів |  |  |  |  | – |
| 7. Коефіцієнт стабільності кадрів |  |  |  |  | – |

Таблиця 18

Обсяг та структура фонду оплати праці

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Складові фонду оплати праці | | Роки | | | | | | | | | | | Відхилення 2019 р. до 2017р. | | |
| 2017 | | | | 2018 | | | | 2019 | | |
| тис. грн. | | питома вага, % | | тис. грн. | | питома вага, % | | тис. грн. | | питома вага, % | % | | пунктів структури |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 | | 9 |
| Основна заробітна плата | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| Додаткова заробітна плата | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| Інші заохочувальні та компенсаційні виплати | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| Всього | |  | | 100,0 | | |  | | 100,0 | |  | | 100,0 |  | | – |

Таблиця 19

Співставлення темпів росту продуктивності   
та оплати праці на підприємстві

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Показники* | *Роки* | | |
| *2017* | *2018* | *2019* |
|  | Продуктивність праці, тис. грн. / чол. |  |  |  |
|  | Темп росту продуктивності праці, % |  |  |  |
|  | Середньорічна заробітна плата 1 працівника, тис. грн. |  |  |  |
|  | Темп росту середньорічної заробітної плати 1 працівника, % |  |  |  |
|  | Співвідношення темпів росту продуктивності праці та заробітної плати |  |  |  |

1. ***Фінанси підприємства***

При опрацюванні цього розділу студент повинен вивчити і описати фінанси підприємства за наступним планом:

1. Сутність і організація фінансів підприємства.

2. Фінансова робота на підприємстві: планування, аналіз, джерела інформації, звітність.

3. Розрахунки підприємства з постачальниками, покупцями та державою:

а) готівкові розрахунки: використання, контроль, звітність;

б) безготівкові розрахунки: види безготівкових розрахунків, використання, контроль.

5. Фінансовий контроль на підприємстві.

6. Фінансовий аналіз на підприємстві.

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

Для опрацювання цього розділу студент повинен дати визначення інноваційно-інвестиційній діяльності, вказати, якими напрямками цієї діяльності займається підприємство, дати характеристику суб’єктів та об’єктів, оцінити ефективність та доцільність інноваційно-інвестиційних проектів підприємства.

***8. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства***

Для опрацювання цього розділу студент повинен дати визначення зовнішньоекономічній діяльності, вказати якими напрямками цієї діяльності займається підприємство, дати характеристику суб’єктів та об’єктів, оцінити ефективність та доцільність зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

***9. Правова робота на підприємстві***

При написанні цього розділу студент характеризує роботу підприємства у правовій сфері. Він повинен зазначити, хто займається оформленням договорів підприємства з постачальниками та покупцями, представленням підприємства у господарському суді при рішенні спірних питань, які виникають в процесі господарської діяльності підприємства, тощо. Чи займається цим окремий підрозділ в структурі підприємства, юрисконсульт, чи підприємство користується послугами юридичної фірми? Якщо правовою діяльністю на підприємстві займається окремий підрозділ або посадова особа, студент описує та характеризує їх роботу. Якщо підприємство користується послугами сторонньої організації, студент вказує, на якій основі співпрацює підприємство з цією організацією, якими послугами воно користується, як проводиться оплата за ці послуги тощо.

***01. Податкова політика підприємства***

При опрацюванні цього розділу студент повинен вивчити і описати:

* оподаткування та обов’язкові платежі підприємства (табл. 20).

*Таблиця 20*

Система оподаткування та обов’язкових платежів підприємства у 2019 році

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Види податків та обов’язкових платежів* | *Нараховано платежів* | |
| *сума, грн.* | *питома вага, %* |
|  |  |  |
| Разом |  | 100,0 |

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методи контролю – це способи діагностичної діяльності, які дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність навчального процесу. Вони повинні забезпечувати систематичне, повне, точне і оперативне отримання інформації про навчальний процес.

Під час організації, проходження і захисту звіту з виробничої практики у закладі вищої освіти використовують індивідуальну перевірку отриманих знань, умінь і навичок студентів.

Контроль за проходженням практики студентом здійснюють керівники практики зі сторони університету та бази практики, а за дорученням останнього або за рішенням адміністрації – інші особи. Студент перебуває на практиці у відповідності з встановленим режимом роботи на підприємстві (організації, установи) і дотримується всіх дисциплінарних вимог та норм. Практикант щоденно веде записи у щоденнику практики про зроблену роботу, які є основою для поверхневого контролю за ходом проходження практики.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з виробничої практики складається по мірі збору матеріалу, його кінцеве оформлення завершується до моменту закінчення практики на підприємстві.

Звіт про практику повинен відображати всі розділи програми. Текст оформляється згідно вимог до оформлення наукових робіт на аркушах стандартного формату (210 х 297), з відповідною нумерацією сторінок. Звіт виробничої практики оформлюється в текстовому редакторі Word, шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, поля: зліва – 30 мм, справа 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Закреслення, довільні скорочення (крім загальновживаних) і будь-які вставки і незрозумілі позначення не дозволяються.

Звіт складається із титульного аркуша, змісту, висновків, списку використаної літератури і додатків. Обсяг звіту складає 30-35 сторінок. Сторінки мають бути пронумеровані – знизу справа кожної сторінки. Першою вважається титульна сторінка, на якій не проставляється нумерація. Зразок оформлення титульної сторінки наведено в додатку А, наступною - є сторінка зі змістом, який відображає структуру звіту з виробничої практики (Додаток Б). Напроти кожної структурної частини змісту праворуч зазначаються відповідні сторінки тексту звіту. Кожна структурна частина звіту (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) починається з нової сторінки.

Текст роботи повинен бути чітким і грамотним, таблиці, рисунки, схеми, діаграми, графіки – пронумеровані та мати назву, супроводжуватися відповідними посиланнями, тобто давати досить повну інформацію про джерело, з якого взято матеріал, охайно оформлені. Посилання у звіті можуть робитись в тексті в дужках, наприклад: [2, с.17], де перша цифра «2», означає номер джерела в списку використаної літератури, а друга «17» - його сторінку.

У кінці звіту наводиться список використаних літературних джерел (не менше 30 найменувань). Зразки найбільш поширених посилань на джерела та літературу наведені у додатку В.

Після списку використаних літературних джерел розміщуються додатки, в які вноситься допоміжний матеріал, який недоцільно розміщувати в основний частини звіту. В правому куті друкується слово «Додаток \_\_\_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г,Є, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ь.

Перелік додатків студент формує на свій розсуд, таким чином, щоб вони підтверджували виконану роботу (статутні документи, первинні документи, форми звітності та інші документи, що підтверджують діяльність підприємства: бізнес-план, аналітичні таблиці аналізу тощо).

В процесі виробничої практики студент аналізує і описує, які існують відхилення в практичній роботі технологічних і економічних служб підприємства від діючих положень нормативних активів, дає їм оцінку, висловлює свою думку, як вони впливають на результати підприємницької діяльності, визначає їх доцільність чи наслідки щодо ефективності господарських операцій.

Написаний звіт зшивається, подається студентом на кафедру менеджменту і підприємництва і підлягає рецензуванню керівником практики від університету. Оцінка за практику ставиться під час захисту звіту. При цьому береться до уваги:

* зміст звіту;
* якість описаної інформації;
* оформлення звіту згідно з вимогами;
* навички студента пов’язувати теоретичні знання з практикою господарювання;
* зміст доповіді при захисті матеріалів звіту;
* повнота і точність відповідей на запитання.

Звіт з виробничої практики повинен включати текстову частину і додатки.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Оцінка «відмінно» ставиться студентові, який:

- отримав позитивну характеристику за місцем проходження практики;

- у повному обсязі виконав завдання практики (видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що має бути відображено у звіті та щоденнику практики;

- оформив звіт з додержанням всіх вимог;

- дав вірні відповіді на запитання комісії (2-3 запитання стосовно виконуваної на базі практики роботи або отриманої там інформації;

Оцінку «добре» одержує студент, який зробив вірні, але не досить вичерпні висновки в звіті, або допустив неточності при відповіді на декілька запитань комісії, або невірно відповів на одне запитання, проте за усіма іншими позиціями звіт відповідає встановленим вимогам.

Оцінку «задовільно» одержує студент, який:

- отримав позитивну характеристику за місцем проходження практики;

- у повному обсязі виконав завдання практики (видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що має бути відображено у звіті та щоденнику практики;

- оформив звіт з додержанням всіх вимог;

- дав вірні відповіді не менше, ніж на 60% запитань.

Таблиця 21

Критерії оцінювання

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка ECTS | Бали | Вітчизняна оцінка |
| A | 90-100 | ВІДМІННО- глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навичок |
| B | 82-89 | ДОБРЕ – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками |
| C | 74-81 | ДОБРЕ – в загальному правильна відповідь з двома суттєвими помилками |
| D | 64-73 | ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діял ьністю за професією |
| E | 60-63 | ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання |
| FX | 35-59 | НЕДОВІЛЬНО – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни |
| F | 1-34 | НЕДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни |

ДОДАТКИДодаток А

**ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ**

*ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА*

*Кафедра менеджменту і підприємництва*

***ЗВІТ***

**З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) групи \_\_\_\_\_\_

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

(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_\_\_Оцінка:\_\_\_\_\_\_\_ECTS \_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

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

(підпис) (прізвище та ініціали (підпис)

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

(підпис) (прізвище та ініціали

м. Житомир – 2019 рікДодаток Б

**Зразок оформлення змісту звіту**

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Вступ………………………………………………………… | 3 |
|  |  |
| *1.Організаційно-правова характеристика підприємства……….*  *2. Характеристика операційного середовища підприємства……*  *3.Оцінка системи планування та економічного аналізу на підприємстві………………………………………………………………*  *4. Бухгалтерській облік на підприємстві…………………………..*  *5. Нормування і оплата праці……………………………………..…..*  *6. Фінанси підприємства………………………………………………*  *7. Інноваційно-інвестиційна діяльність підприємства………..…*  *8. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства…………….….*  *9. Правова робота на підприємстві…………………………..……*  *10. Податкова політика підприємства…………………………….* | 5  10  13  25  29  35  40  45  50 |
| Висновки | 65 |
| Список використаних джерел | 68 |
| Додатки | 70 |

Додаток В

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ**

**бІблІографІЧного опису у списку**

**джерел, Який наводЯть у ЗВІТІ**

|  |  |
| --- | --- |
| *Характеристика джерела* | *Приклад оформлення* |
| Книги:  Один автор | Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2012. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики ІV—V ст. ; № 14). |
| Два автори | Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2010. — 397, [1] с***.*** — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1). |
| Три автори | Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XIII, 265 с. |
| Чотири автори | Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [ Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ "Украгропромпродуктивність", 2014. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). |
| П’ять і більше авторів | Психология менеджмента / [ Власов П. К., Липницкий А. В., Лущихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2013. — 510 с. |
| Без автора | Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. ***—*** (Грані світу). |
| Багатотомний документ | Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— .— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки – 2007. – 573, [1] c. |
| Матеріали конференцій, з’їздів | Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. |
| Препринти | Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4). |
| Депоновані наукові праці | Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНИТИ 13.06.02, № 145432. |
| Словники | Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. |
| Законодавчі та нормативні документи | Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). |
| Дисертації | Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с. |
| Автореферати дисертацій | Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад***.*** — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с. |
| Частина книги, періодичного, продовжуваного видання | Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2013. — № 6. — С. 15—18, 35—38. |
| Електронні ресурси | Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] ] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера. |

