

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Уманський державний педагогічний університет**  
**Імені Павла Тичини**

**Інститут економіки та бізнес-освіти**

**Кафедра економіки та соціально-поведінкових наук**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**з проходження переддипломної практики**  
**для студентів економічного факультету**  
**зі спеціальностей 7.050107, 8.050107 – «Економіка підприємства»**

**Умань - 2015**

**Гарник О.А.** Методичні рекомендації з проходження переддипломної практики для студентів економічного факультету зі спеціальностей 7.050107, 8.050107 «Економіка підприємства» – Умань: УДПУ. – 2015. – 27 с.

**Рецензенти:**

**Курмаєв Петро Юрійович** – доктор економічних наук, професор, кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

**Олійник Катерина Андріївна** – кандидат економічних наук, завідувач кафедри маркетингу та управління бізнесом Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

## ЗМІСТ

1. Завдання практик	5
2. Організація проведення практик	6
3. Рекомендації для студентів про порядок проходження практики	8
4. Вимоги щодо ведення щоденника	8
5. Програми проходження переддипломної практики:	10
5.1. Переддипломна практика V курс спеціалісти	
5.2. Переддипломна практика V курс магістри	
6. Вимоги до звіту про практику	25
7. Критерії оцінювання	27

## 1.Завдання практики

Переддипломна практика - етап підготовки спеціаліста та магістра за галуззю знань 0305 - Економіка та підприємництво напряму «Економіка підприємства» виконання дипломної роботи і до майбутньої виробничої діяльності в якості економіста-організатора виробництва, що включає: закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, на основі знайомства з досвідом роботи конкретного підприємства (організації) у галузі економіки, організації та управління виробничою діяльністю; оволодіння методами дослідницької та аналітичної роботи для виявлення конкретних факторів і резервів підвищення ефективності виробництва з урахуванням досягнень науки і передової практики у галузі планування, організації та управління у конкретній сфері виробництва, придбання практичного досвіду і знань на конкретному робочому місці (планування, організація виробництва, управління конкретною ділянкою, цехом, бригади); придбання досвіду економічної, нормувальних, планово-облікової, організаторської роботи, розвиток навичок самостійної роботи, складання бізнес-планів, маркетингових досліджень, оволодіння знаннями в області техніки і технологій виробництва, реалізації продукції, уміння аналізувати фінансові результати, користуватися статистичними матеріалами та літературою за обраною темою; оволодіння методами розробки проектних рішень і вироблення навичок самостійної роботи за профілем майбутньої спеціальності.

### *Завдання практики:*

1. Студент повинен дати короткий аналіз галузі виробництва товарів або послуг та діяльності об'єднання, підприємства, цеху в системі даної галузі: охарактеризувати передову техніку і технологію, і заходи щодо їх вдосконалення на даному підприємстві; брати участь у роботі підприємства з заняттям робочих місць в підвідділу: обліку основних фондів, обліку матеріальних цінностей, обліку праці і заробітної плати, обліку виробництва і калькулювання собівартості продукції; ознайомитися з організацією та технікою обліку готової продукції та її реалізації, обліку грошових, розрахункових і кредитних операцій, обліку фондів і фінансових результатів, обліку інвестицій; вивчити склад, зміст і техніку складання всіх видів звітності, порядок її розгляду і затвердження, брати участь у складанні звітів за місяць, рік; ознайомитися зі складом комплексу технічних засобів (КТЗ), інформаційно-обчислювального центру або машинолічильних станції (бюро) виробничого об'єднання, вивчити стан комп'ютеризації обліково-обчислювальних робіт, внести пропозиції щодо поліпшення використання КТЗ, по конкретній дільниці обліку дати опис технології та його автоматизації.

2. Поглибити знання та набути практичних навичок в галузі аналізу господарської діяльності. Для цього: вивчити джерела економічної інформації: статистичну та оперативну звітність, дані поточного обліку,

планові та інші дані; вивчити джерела аналізу виконання планів за основними показниками діяльності виробничого об'єднання (підприємства); провести комплексний аналіз господарської діяльності підприємства за ряд років і за деякими показниками порівнянням дати порівняльний аналіз ефективності діяльності виробничого об'єднання; ознайомитися з організацією, цілей і завдань планування, показниками планів розвитку підприємства, механізмом їх розробки; накопичити необхідний матеріал для розробки проектної частини дипломного проекту; підібрати необхідні дані для розділу (Економічного обґрунтування результатів (в якому студент повинен показати перевагу та ефективність розробленого проекту, внесених ним пропозицій та правильності зроблених висновків; розглянути заходи з організації технічної безпеки виробництва, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежних заходів.

3. Приблизна тривалість роботи студентів над окремими питаннями програми практики та послідовність їх вивчення визначається відповідно до комплексу зразковим календарно-тематичного плану (див. Додаток 1).

Студенти можуть за місцем проходження практики зараховуватися на вакантні оплачувані посади за згодою на те відповідної кафедри і деканату економічного факультету. Зарахування окремих студентів на оплачувані посади не звільняє їх від виконання вимог, пропонованої програмою практики.

4. На рівні об'єднання, підприємства вивчаються і аналізуються наступні показники: основні види діяльності підприємства, види продукції, що випускається (номенклатура, асортимент, структура і ритмічність); характеристика спеціалізації виробництва; види сировини для виробництва готової продукції; постачальники сировини та форми взаємовідносин з ними; організація системи збуту; орієнтація на зовнішній або внутрішній ринок; форми та системи розрахунків з учасниками збуту.

5. Види просування продукції: реклама продукції; соціологічні дослідження, заходи щодо стимулювання збуту:

- а) контрактна система, договору;
- б) через посередників;
- в) власний торговий потенціал тощо.

## 2. Організація проведення практик

Керівництво практикою від університету здійснюється викладачами кафедри, які контролюють своєчасність прибуття студентів на місце практики, консультують практикантів з питань виконання програми практики, науково-дослідної роботи.

### **Керівник практики від кафедри:**

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення, програми практики, щоденника, календарного плану, індивідуальних завдань тощо);

- повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;

- видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;

- у складі комісії приймає звіти студентів з практики;

- подає на кафедру письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

Безпосередніми керівниками практики від бази практики є їх працівники. Вони здійснюють методичне керівництво практикою відповідно до затвердженої програми.

### **Керівник практики від бази практики:**

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;

- у тісному контакті з керівником практики від кафедри організує й контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики;

- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

- забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляє керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

- контролює ведення щоденника, підготовку звітів студентів-практикантів;

- після закінчення практики складає характеристику на кожного студента-практиканта, в якій дає оцінку підготовленого ним звіту.

### **Студенти, що проходять практику зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;
- максимально використовувати наявні можливості бази практики, незалежно від того, надаються вони в робочий чи неробочий час;
- заповнювати документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства.

Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою практики.

Після закінчення практики в п'ятиденний термін студент зобов'язаний подати на кафедру звіт про проходження практики.

### **3. Рекомендації для студентів про порядок проходження практики**

1. До початку практики:

а) у навчальному закладі слід отримати:

– навчально-методичний матеріал практики;

– щоденник;

– договір (2 екземпляри).

б) із керівником від бази практики необхідно скласти календарно-тематичний план проходження практики.

2. Проходження практики розпочинається з:

а) вивчення основних листів, інструкцій, положень та доповнень до них.

б) консультації у керівника від бази практики щодо незрозумілих питань.

Практика повинна проходити згідно з програмою та календарно-тематичним планом під керівництвом керівників від бази практики та університету. Кожен день на практиці ведеться щоденник, в якому записується послідовність виконаних робіт. Робота повинна виконуватися студентом переважно самостійно. Кожну операцію потрібно прослідкувати від початку виникнення та до її завершення.



## **4. Вимоги щодо ведення щоденника**

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

## **5. Програма проходження практик на підприємствах**

### **5.1. Програма виробничої переддипломної практики V курс спеціалісти, тривалість – 6 тижнів**

#### **Зміст практики і розподіл часу**

Метою даної практики є закріплення теоретичних знань та набуття практичних навиків і досвіду відповідно до профілю обраної спеціальності та зібрання матеріалів для написання дипломних робіт.

Рекомендується такий розподіл всього періоду практики.

**1. Ознайомлення з підприємством та складання календарного плану проходження практики – 1 день.**

**2. Планування роботи підприємства – 3 дня.**

Планування роботи підприємства: прогноз і перспективний план підприємства їх розділи і основний зміст. Річні, піврічні, квартальні та місячні плани, їх основне призначення. Бізнес план, основні розділи. Порядок розробки. Якщо система планів є комерційною таємницею, то бажано ознайомитися з загальною структурою всіх планів, методами їх розробки та складання.

**3. Склад, структура і ефективне використання основних фондів підприємств, організацій – 4 дня.**

1. Аналіз структури та складу основних фондів даного підприємства. Характеристика руху основних фондів (розрахунок коефіцієнтів оновлення, вибуття, приросту). Вивчення показників ефективності використання основних фондів (аналіз фондодіддачі, фондомісткості, фондоозброєності і технічної озброєності праці).

2. Аналіз технічного стану основних фондів за коефіцієнтами зносу і придатності (моральний, технічний і фізичний знос). Амортизація. Норми амортизації і порядок її нарахування.

3. Показники ефективності використання обладнання: екстенсивні, інтенсивні і інтегральні коефіцієнти змінності, коефіцієнт завантаження устаткування, коефіцієнт використання режимного часу.

4. Групування устаткування на наявне, встановлене і діюче обладнання.

5. Перевірка співвідношення темпів зростання технічної озброєності праці та середньорічний вироблення одного робітника.

**4. Оборотні фонди та оборотні кошти підприємства та шляхи підвищення ефективності їх використання – 4 дня.**

1. Дати поняття і показати як практично протікають процеси на даному підприємстві (з точки зору логістики).

2. Оборотні фонди, їх склад і структура. Оборотні виробничі фонди і фонди обігу. Показники ефективного використання оборотних фондів: кількість обертів, коефіцієнт оборотності в днях і коефіцієнт закріплення. Розрахунок суми коштів, вивільнених (додатково залучених) в результаті прискорення (уповільнення) їх оборотності.

## **5. Організації нормування праці. Праця і заробітна плата та шляхи підвищення ефективності їх використання – 3 дня.**

1. Трудові показники. Охарактеризувати основні форми і системи оплати праці. Аналіз використання фонду заробітної плати (визначення абсолютної і відносної перевитрати (економії) фонду заробітної плати). Аналіз співвідношення темпів зростання середньорічної зарплати і середньорічний вироблення одного робітника. Шляхи підвищення ефективності використання праці та заробітної плати.

2. Персонал підприємства. Категорії працюючих: основні і допоміжні робочі. Промислові та непромислові робітники. Професійний рівень (середньотарифний розряд). Розрахунок коефіцієнтів: плинності, стабільності, приймання, вибуття основних робітників. Система підвищення кваліфікації, заходи щодо скорочення плинності кадрів. Планування ділової кар'єри фахівців.

3. Дати характеристику відповідності розряду робіт і розряду робітників, підбір і розстановку кадрів. Аналіз виконання показників по праці, структурі кадрів, ступеня використання робочого часу. Аналіз використання фонду оплати праці - визначити правильність витрачання фонду заробітної плати та відповідність її розмірів обсягом продукції, що випускається продукції.

4. Продуктивність праці. Показники продуктивності праці: виробіток і трудомісткість. Розрахунок впливу змін продуктивності праці і чисельності на виконання плану з випуску продукції. Темп зростання продуктивності праці. Основні шляхи та резерви зростання продуктивності праці.

5. Баланс робочого часу. (Розрахунок впливу цілоденних і внутрішніх втрат робочого часу і середньоденний і середньогодинної вироблення одного робочого на виконання плану з випуску продукції).

## **6. Ефективність використання матеріальних ресурсів – 3 дня.**

1. Собівартість (витрати) підприємства: поняття і показники собівартості (собівартість одиниці виробу, % зниження собівартості, рівень витрат на 1 карбованець товарної продукції (ТП), загальногосподарські і загальновиробничі витрати, елементи витрат на виробництво, калькуляція собівартості продукції, повна собівартість продукції, повна собівартість товарної продукції (ТП)). Постійні і змінні витрати. Прямі і непрямі витрати. Порівнянню і непорівнянню продукція. Поняття шлюбу. Аналіз шлюбу. Вплив зміни частки шлюбу на випуск продукції. Шляхи зниження собівартості продукції (організаційно-технічні, організаційно-економічні). Виявити, чи застосовується показник граничні витрати.

2. Ціноутворення. Визначення цілей і стратегії ціноутворення. Метод ціноутворення. Порядок визначення ціни за видами продукції. Ринкову коригування ціни. Вплив антимонопольного законодавства та інших законодавчих актів на ціноутворення.

3. Результати господарської діяльності підприємства. Показники прибутку та рентабельності. Аналіз цих показників. Аналіз прибутку та реалізації продукції (розрахунок впливу змін: виробничої собівартості,

позавиробничі витрат, оптової ціни підприємства, фізичного обсягу реалізації продукції, ПДВ і структурних зрушень реалізованої продукції). Аналіз позареалізаційних прибутків і збитків. Максимізація прибутку в короткостроковому та довгостроковому періоді.

**7. Оцінки інвестиційних проектів та їх відбір для фінансування – 3 дня.**

1. Оцінка фінансового стану в процесі інвестиційного проектування. Показники, що відображають співвідношення витрат і результатів стосовно до інтересів учасників. Показники соціальної ефективності проекту і охорони навколишнього середовища.

2. Ціни, що застосовуються при розрахунку проектів. Дисконтування витрат, результатів. Термін окупності і окупність проекту.

**8. Аналіз еколого-економічних взаємозв'язків виробництва на підприємстві в регіоні – 3 дня.**

1. Розрахунок еколого-економічні показники.

2. ресурсомісткість виробництва. Принципи нормування використання природних (виробничих) ресурсів.

3. Система економічних оцінок природних ресурсів.

4. Ефективність природоохоронної діяльності.

**9. Аналіз фінансового стану підприємства – 3 дня.**

1. Платоспроможність підприємства. Аналіз ліквідності балансу. Аналіз руху грошових коштів.

2. Дебіторська і кредиторська заборгованості. Аналіз забезпеченості підприємства власними коштами, матеріальними активами.

**10. Реалізація продукції – 3 дня.**

1 Дослідження ринку. Маркетингові дослідження (збір та аналіз вторинної та первинної інформації) за основними техніко-економічним показниками роботи підприємства. Вивчення та аналіз попиту. Визначення ринкової структури. Вивчення товару. Дослідження умов конкуренції. Аналіз форм і методів збуту.

2. Планування. Стратегічне планування виробничої програми підприємства і коректування всіх техніко-економічних показників.

При необхідності студент застосовує й інші методи і показники аналізу діяльності підприємства, організації.

## **5.2. Переддипломна практика**

### **V курс магістри, тривалість – 6 тижнів**

#### **Зміст практики і розподіл часу**

Метою даної практики є закріплення теоретичних знань та набуття практичних навиків і досвіду відповідно до профілю обраної спеціальності та зібрання матеріалів для написання дипломних робіт.

Рекомендується такий розподіл всього періоду практики.

#### **1. Загальне ознайомлення з підприємством**

##### **1.1. Вивчення установчих документів**

Для виконання завдань практики студенти повинні ознайомитися з діяльністю підприємства в цілому. Необхідно вивчити установчі документи бази практики. При цьому вказати найменування і відомче підпорядкування, визначити юридичний статус, ціль діяльності та функції підприємства.

##### **1.2. Аналіз організаційної структури управління підприємством**

Під час проходження практики студенти мають вивчити організаційну структуру управління підприємством та взаємовідношення структурних підрозділів, визначити склад підприємства, вказати функціональні обов'язки основних відділів та служб. Організаційну структуру управління підприємством потрібно проаналізувати, тобто оцінити гнучкість організаційної структури, рівень фондоозброєності управлінського персоналу, коефіцієнт еластичності структури і її раціональності.

##### **1.3. Оцінка стану економічної та аналітичної роботи на підприємстві**

У даному підрозділі необхідно проаналізувати роботу планово-економічного відділу й оцінити стан економічного відділу та стан економічної й аналітичної роботи, розглянути функціональні обов'язки досліджувального відділу.

#### **2. Збирання вихідних даних та їх обробка відповідно до теми дипломної роботи**

До основної інформації, яку необхідно використовувати при написанні дипломної роботи з економіки, належать такі її види:

- *регулятивно-правова,*
- *нормативна,*
- *планова,*
- *облікова;*
- *необлікова.*

Основними нормативно-правовими актами, які регламентують економічні відносини, є: Закони України «Про підприємства в Україні», «Про підприємництво», «Про власність», «Про господарські товариства», «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом», «Про податок на прибуток», «Про податок на додану вартість», «Про акцизний збір», «Про банки та банківську діяльність» й ін., а також Постанови Кабінету Міністрів України, Укази Президента, листи Національного Банку України та інші різні підзаконні акти.

В Україні затверджена єдина система науково обґрунтованих техніко-економічних норм і нормативів для планування економічного та соціального розвитку. Мета створення системи норм і нормативів – досягнення наукової обґрунтованості, пропорційності й збалансованості планів, повніше виявлення та використання резервів виробництва, подальше підвищення його ефективності.

До системи норм і нормативів входять такі їх групи:

- нормативи ефективності загального виробництва;
- норми й нормативи затрат праці та зарплати;
- норми і нормативи затрат та запасу сировини, матеріалів, палива й енергії та інших видів нормованих оборотних коштів;
- норми і нормативи використання виробничих потужностей та норми продовження освоєння проектних потужностей;
- нормативи капіталовкладень і капітального будівництва;
- норми й нормативи необхідності та запасів обладнання;
- фінансові норми і нормативи;
- норми грошових (комплексних) затрат на виробництво (обслуговування, відрахування на цільові підприємства і т. д.);
- соціально-економічні норми та нормативи;
- норми і нормативи охорони навколишнього середовища.

Важливе місце в нормативному господарстві об'єднання (підприємства) займають норми використання виробничих резервів, які класифікують залежно від таких ознак:

- за масштабом використання – цехові, заводські, підгалузеві, галузеві, міжгалузеві;
- за періодом дії – часові; змінні (поточні); перспективні; довготермінові;
- за ступенем узагальнення – індивідуальні та групові;
- за виробництвом – на основному виробництві й на додаткові потреби;
- за цілеспрямованістю використання – поопераційні; подетальні; невиробничі; постадійні та збільшені.

При аналізі обґрунтованості норм затрат сировини, матеріалів, палива, енергії і затрат праці у виробництві промислової продукції слід використовувати такі джерела інформації, як затвержені регламенти й інша технічна документація (технічні карти, креслення на вироби); стандарти і технічні умови на сировину та готову продукцію; технічні звіти об'єднання; плани організаційно-технічних заходів для економії сировини, матеріалів, палива, енергії, зниження трудомісткості продукції на запланований період, дані про виконання плану заходів за звітний період; дані звітів ідентичних підприємств і рішень галузевих нарад; звіти науково-дослідних та проектно-конструкторських інститутів про науково-дослідницькі роботи в даній сфері.

При оцінюванні дотримання затверджених норм витрат сировини, матеріалів, палива, енергії і затрат використовують, як правило, нормативні, планові й звітні калькуляції собівартості окремих виробів чи відповідних калькуляційних одиниць.

Крім цього, узагальнені нормативні показники у вартісному виразі готової продукції (наприклад, нормативи витрат заробітної плати на вартість продукції, норми запасів сировини, матеріалів і палива) чи в натуральних одиницях (лінії чисельності) наводяться у певних розділах планів та форм звітності підприємств й об'єднань.

Планова інформація – це сукупність даних про склад запланованого об'єкта і тенденцію його розвитку. Вона відображена в оперативних, поточних та перспективних планах, а також у довготермінових прогнозах розвитку підприємств, об'єднань і галузей промисловості.

За ринкової економіки, коли підприємство само несе відповідальність за свій фінансовий стан, зросло значення перспективного, поточного й оперативного фінансового планування для забезпечення стійкого фінансового стану та підвищення рентабельності підприємств.

При сучасному рівні механізації й автоматизації управління на підприємствах і у виробничих об'єднаннях поточними є річні, квартальні та місячні плани. Поступово вся щомісячна інформація переходить до розряду оперативної, що дасть змогу підвищити гнучкість управління.

Оперативний аналіз служить засобом оперативного контролю і регулювання процесу виробництва й охоплює при цьому дуже обмежене коло важливих та оперативних даних. Найдетальніший аналіз усіх сторін діяльності підприємств і об'єднань проводять відповідно до наявних можливостей послідовно, як правило, за підсумками роботи за рік. Його результати використовують для оцінювання виконання планових завдань, виявлення напряму мобілізації внутрішніх резервів для підвищення ефективності виробництва.

Періодизація облікової інформації кореспондується з вищеназваними різновидами планових даних.

Господарський облік організований в єдину систему контролю за виконанням завдань і складається з трьох самостійних, але міцно пов'язаних між собою видів обліку: оперативного, бухгалтерського й статистичного. Відповідно до цього класифікують і види облікової інформації та звітність.

За обсягом і змістом основною є бухгалтерська інформація. Така її роль зумовлена низкою важливих особливостей, серед яких – суцільне і безперервне відображення всіх операцій, їх документальне оформлення й узагальнення у вартісних вимірниках, високі аналітичні можливості урахування реєстрів.

Усі види господарського обліку – це способи складання звітності, що належить до важливих джерел інформації про діяльність підприємств і об'єднань. Саме звітність займає головне місце в інформаційному забезпеченні економічного аналізу діяльності підприємств.

Бухгалтерська звітність – це система пов'язаних між собою показників, що характеризують кругообіг господарських засобів. Характерною особливістю бухгалтерської звітності є взаємопов'язана система її показників, документально підтверджених записами початкових господарських операцій, які відображають у різних вартісних оцінках, а за

речовими елементами (матеріальні цінності, продукція і т. ін.)—також у натуральному виразі.

Оперативна звітність (або виробничо-технічна) призначена переважно для поточного контролю й управління у середині окремих підприємств і об'єднань. Вона містить дані про виробництво важливих видів продукції, про хід поставок матеріалів та палива, про виконання договорів поставок замовникам комплектуючих виробів та напівфабрикатів тощо.

За способами складання оперативна звітність подібна до статистичної, тому на практиці їх часто виконують разом.

За періодичністю подання звітність поділяють на місячну, квартальну і річну. Місячна звітність, зокрема, складається з “Балансу”, “Звіту про фінансові результати”. Крім цього, сюди входять: додаток до балансу, де відображені показники реалізації продукції, прибутків та збитків; розшифрування до балансу; довідки, що містять конкретну характеристику різних статей балансу й ін. Місячна звітність також містить звіт із праці, дані про виконання планів із виробництва, праці і зарплати, про собівартість товарної продукції. Серед квартальної звітності слід відзначити звіт із праці, що містить дані про фонд оплати праці підприємства та його склад.

Річна звітність за основною діяльністю виробничого об'єднання нараховує 26 типових форм. Обсяг річної звітності ширший від квартальної переважно за рахунок унесення до неї звітів про основні показники діяльності підприємства, про основні фонди, про рух грошових коштів, про власний капітал тощо.

Фінансова звітність згідно з П(С)БО – це бухгалтерська звітність, що відображає фінансовий стан підприємства і результати його діяльності за звітний період.

Фінансова звітність складається з:

- форми №1 “Баланс”;
- форми №2 “Звіт про фінансові результати”;
- форми №3 “Звіт про рух грошових коштів”;
- форми №4 “Звіт про власний капітал”;
- форми №5 “Примітки до річної фінансової звітності”;
- приміток до звітів.

Зміст фінансової звітності забезпечує інформаційну потребу для:

- оцінки ділової та ринкової активності;
- оцінки якості управління;
- оцінки фінансово-майнового стану підприємства;
- оцінки здатності підприємства вчасно виконувати свої зобов'язання;
- оцінки забезпеченості зобов'язань підприємства;
- визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу;
- оцінки фінансових результатів діяльності;
- визначення шляхів поліпшення фінансової діяльності підприємства;
- аналізу інших показників із метою прийняття оптимальних управлінських рішень.



Статистичну звітність підприємств і виробничих об'єднань можна поділити на дві групи. Перша охоплює певну систему техніко-економічних даних, вимірювання й узагальнення яких невластиві для бухгалтерського обліку, оскільки ці дані виходять за межі системи повсякденного обліку, процесів і явищ господарського життя. До таких даних належать, наприклад, відомості про введення нових потужностей відповідно до одиниць вимірювання, стан обладнання й освоєння проектних потужностей, баланс виробничих потужностей, енергобаланс та ін. Багато показників статистичної звітності цієї групи формуються на основі організації спеціального обліку.

Друга група статистичної звітності підприємств та виробничих об'єднань подібна за деякими формами і показниками на бухгалтерську. До неї належать місячні звіти про виконання плану виробництва продукції, про собівартість товарного випуску й розподіл, про заробітну плату робітників і її склад у звітності про працю. Названі вище форми протягом року проходять таблиці статистичної звітності, але дані для її складання беруть із бухгалтерських реєстрів.

До статистичної інформації належать також такі дані, які періодично вираховують на основі тимчасових спостережень або фотографування робочих місць: затрати робочого часу, простої обладнання.

Для виконання розрахунків та аналізу в дипломній роботі необхідно взяти таку статистичну звітність:

- форму №1-підприємництво «Звіт про основні показники діяльності підприємства»;
- форму №11-ОЗ «Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос)»;
- форми 1-ПВ, 2-ПВ «Звіт із праці» (місячна, квартальна, річна);
- форма 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу»;
- форма 1-Б «Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість» (місячна) тощо.

Залежно від галузевої належності підприємства, його розмірів, а також галузі дипломного дослідження студенту може знадобитися деяка інша статистична звітність.

Позаоблікова інформація, на відміну від нормативної, планової й облікової, має позасистемний характер. Її призначення полягає у тому, щоб доповнити недостатні дані для проведення аналізу. Потреба в ній виникає, як правило, за необхідності поглиблення економічного аналізу і визначення конкретних причин зміни показників, які вивчаються.

До позаоблікових джерел інформації належать: матеріали ревізій і перевірок, проведених вищестоящими та контролюючими органами; протоколи виробничих нарад; переписи обладнання й матеріалів, які проводять органи статистичного управління; фотографії робочого дня і роботи обладнання, проектно-конструкторська та технологічна документація; дані візуальних спостережень, опитувань, анкетувань й інших спеціальних досліджень.

### **3. Розрахунок та аналіз основних техніко-економічних показників за останні 3 роки**

Основні техніко-економічні показники наведені у таблиці 1. Після заповнення таблиці студент повинен їх проаналізувати, вказати тенденції зміни основних показників діяльності підприємства та проілюструвати аналітичну записку графіками.

### **4. Управління матеріально-технічним потенціалом підприємства**

Потенціал розвитку техніко-технологічної бази підприємства. Визначення та аналіз активних елементів техніко-технологічної бази сучасних підприємств. Ідентифікація ключових елементів матеріально-технічного потенціалу підприємства. Оцінка рівня забезпеченості та прогнозування основних пропорцій між складовими техніко-технологічної бази підприємства. Фактори, що визначають динамічність техніко-технологічного потенціалу сучасних підприємств.

### **5. Управління матеріальними потоками виробничої системи підприємства.**

Основні проблеми організації та раціоналізації матеріальних потоків на сучасних підприємствах. Показники оцінки інтенсивності та стабільності (ритмічності) матеріальних потоків підприємства. Логістичні системи управління матеріальними потоками: постулати, складові елементи, різновиди, переваги та недоліки, специфіка впровадження. Внутрішнє моделювання матеріальних потоків підприємств.

### **6. Система управління формуванням та використанням трудового потенціалу підприємства**

**Основи формування соціально-трудової системи підприємства.** Фактори, що визначають структуру та якісні характеристики соціально-трудова систем сучасних підприємств. Основні принципи організації трудового потенціалу підприємства. Специфіка взаємодії техніко-технологічного та управлінського потенціалу. Оцінка корисності працівників різних категорій у рамках окремих організаційних утворень.

**Нематеріальні структури підприємства.** Основи ідентифікації формальних і неформальних зв'язків між працівниками підприємства. Концепція превентивних змін нематеріальних структур підприємств як передумова організаційного розвитку. Механізми вирішення організаційних конфліктів.

**Управління трудовим потенціалом підприємства.** Цільове управління та механізми його практичної реалізації на сучасних підприємствах. Принципи, фактори, методи і сучасні тенденції розвитку соціально-трудова системи підприємства. Специфічні особливості оцінки ефективності управління потенціалом техніко-технологічного та управлінського персоналу.

## **7. Система антикризового управління потенціалом підприємства**

**Кризовий стан як прояв негативних явищ у діяльності підприємства.** Передумови та механізм виникнення кризових станів потенціалу підприємства. Типологія криз потенціалу підприємства. Ідентифікація кризи потенціалу підприємства.

**Прогнозування сценаріїв розвитку кризових ситуацій на виробничих підприємствах.** Ідентифікація системи негативних мультиплікативних ефектів. Особливості протікання кризових процесів у розрізі основних складових потенціалу.

**Концепція антикризового управління потенціалом підприємства.** Принципи побудови антикризових систем управління. Елементний склад системи антикризового управління потенціалом підприємств. Взаємозв'язок і взаємо підпорядкованість елементів системи. Технологія формування антикризової системи управління потенціалом підприємства.

## **8. Управління результативністю (ефективністю) використання потенціалу підприємства**

**Особливості визначення ефективності використання потенціалу підприємства як складної ієрархічної системи.** Багатокритеріальний підхід до визначення результативності діяльності підприємства (організації). Показники продуктивності економічних систем.

**Управління результативністю підприємства і стратегія її підвищення.** Основні функції. Прогнозування ефективності використання потенціалу підприємства. Розробка програм (проектів) підвищення результативності використання потенціалу та його окремих складових (концептуальні основи, цілі та організаційні підходи). Мотиваційні механізми як складова програм доцільнішого використання потенціалу підприємства.

## **9. Конкурентоспроможність фірми і шляхи її досягнення**

Специфічні підходи, методи, системи показників для оцінки різних рівнів конкурентоспроможності підприємства. Структура чинників, що впливають на формування конкурентоспроможності. Визначення ринкової конкуренції. Поняття конкуруючих фірм.

Внутрішній аспект забезпечення конкурентних переваг: ключові компетенції. Сфери формування та реалізації конкурентних переваг. Тактичні та стратегічні чинники конкурентної переваги фірми.

Порівняльний характер конкурентних переваг. Прив'язаність конкурентних переваг до конкретних умов і причин. Підкореність конкурентних переваг неоднозначному впливу множини різнорідних чинників. Життєвий цикл конкурентної переваги. Концепція «ланцюгу створення вартості» та її застосування при формуванні конкурентних переваг.

## **10. Особливості управління конкурентоспроможністю продукції**

Конкурентоспроможність продукції та послуг — основа формування конкурентоспроможності підприємства. Критерії конкурентоспроможності товарів: рівень якості продукції, споживча новизна, імідж, інформативність, ціна. Чинники, що визначають конкурентоспроможність товару на ринку: зовнішні/внутрішні; нетоварні / товарні.

Принципи та загальний порядок оцінки конкурентоспроможності товарів. Методи оцінки конкурентоспроможності товарів. Методики кількісної оцінки конкурентоспроможності продукції: оцінка корисного ефекту (функціональної ефективності) об'єкту; визначення сукупних витрат протягом життєвого циклу об'єкту; розрахунок інтегрального показника конкурентоспроможності продукції. Інші підходи та методики: реєстраційний, вимірювальний, органолептичний, експертний. Методи порівняльної оцінки: регресивний, імітаційний, комплексний. Методи оцінки з використанням освітньої вибірки(метод одного еталону, метод кількох еталонів.). Методи порівняльної оцінки якості, засновані на теоріях корисності, заміщення та нечітких множин.

Політика підприємства у сфері якості. Система якості (забезпечення, управління та покращення. Оптимізація співвідношення ціни, якості та обслуговування як основна мета управління конкурентоспроможністю товару. Модель установавання оптимальної ціни якості. Методи аналізу витрат на якість продукції. Параметри та показники якості продукції. Методи оцінки рівня якості продукції. Метрологія та забезпечення єдності вимірювань у процесі оцінки рівня якості. Роль стандартизації та сертифікації в забезпеченні конкурентоспроможності товарів.

## **11. Розробка та забезпечення реалізації програм підвищення конкурентоспроможності**

Концепція розробки та забезпечення реалізації програми підвищення конкурентоспроможності підприємства. **Стратегія і тактика забезпечення цільового рівня конкурентоспроможності підприємства і управлінських механізмів їх реалізації. Основні складові стратегії забезпечення конкурентоспроможності підприємства.**

Етапи розробки програми підвищення конкурентоспроможності: визначення та впорядкування пріоритетності цілей; конкретизація цілей та діагностика ресурсних та часових обмежень; формулювання стратегій реалізації програми; планування дій та визначення фаз програми; створення організаційної структури програми; встановлення методів та вибір інструментарію виміру досягнутих результатів; визначення витрат, що пов'язані з реалізацією програми; оцінка ефективності заходів, що запропоновані. Цикл управління конкурентоспроможністю.

## **12. Конкурентна стратегія фірм у сфері інновацій**

Інноваційна концепція розвитку організації. Особливості визначення напрямків інноваційного розвитку підприємства. Моделі розробки базисних і поліпшуючих інновацій.

Управління розробкою продуктових і процесних інновацій. Показники оцінки інноваційного розвитку підприємства

Оцінка рівня управління інноваційними процесами на підприємстві. Необхідність комплексного підходу до оцінювання рівня організації управління інноваційними процесами на підприємства з врахуванням їх особливостей Показники оцінки рівня управління інноваційними процесами на підприємстві. Функціональний підхід до організації інноваційних процесів на підприємстві.

Система інформаційної підтримки інноваційного бізнесу підприємства. Інформаційна складова інноваційного бізнесу. Інформаційні продукти і послуги та їх місце і інноваційному бізнесі. Концепція побудови системи інформаційної підтримки інноваційного бізнесу підприємства. Технології формування та використання інформаційних ресурсів і інноваційному бізнесі. Створення баз даних підтримки інноваційного бізнесу.

### **13. Діагностика конкурентного середовища підприємства**

**Методичні особливості проведення діагностики галузі.** Зміст та інформаційна база дослідження. Первинна та вторинна інформація. алгоритм проведення дослідження. Порядок проведення діагностики. Визначення профілю галузі.

**Діагностика сил конкуренції.** Основні сили конкуренції. Оцінка інтенсивності суперництва на «центральному рингу»; чинники інтенсивності. Потенційні конкуренти, аналіз імовірності входжень в галузь. Економічні можливості постачальників ресурсів і покупців (споживачів) продукції галузі.

**Оцінка конкурентних позицій підприємств – основних суперників.** Карта стратегічних груп як основний діагностичний спосіб визначення конкурентних позицій суперників. Вибір стратегічних змінних. Оцінка результатів побудови. Аналіз найближчих конкурентів; майбутні цілі й поточна стратегія, припущення і можливості.

**Оцінка перспектив розвитку галузі.** Виділення провідних чинників успіху в галузі, їх оцінка. Чинники, що ґрунтуються на науково-технічних перевагах, організації виробництва, маркетингових нововведень. Узагальнення отриманих результатів за попередніми етапами. Оцінка перспектив розвитку галузі. Аналіз можливостей структурних трансформацій.

### **14. Діагностика конкурентоспроможності підприємства**

Конкурентоспроможність підприємства. Оцінка конкурентоспроможності підприємства. Ринкова конкурентоспроможність. SWOT- аналіз підприємства. Характеристика чинників, що визначають сильні та слабкі сторони підприємства, можливості й загрози.

Порівняльна діагностика конкурентоспроможності підприємств-суперників. Методичні підходи до порівняння суперників, використання провідних чинників успіху в галузі. Процедура оцінки. Особливості оцінки вагомості чинників. Інтегральна оцінка конкурентоспроможності: переваги й недоліки.

## **15. Оцінка конкурентоспроможності продукції**

Конкурентоспроможність продукції: сутність і особливості оцінки. Основні аспекти визначення конкурентоспроможності продукту: корисність, ціна споживання та здатність пропозиції. Особливості оцінки конкурентоспроможності продукції порівняно з конкурентоспроможністю підприємства. Інформаційна база оцінки.

Процедура оцінки конкурентоспроможності промислової продукції. Основні етапи оцінки, завдання кожного з них. Особливості вибору аналогів та базових зразків. Склад ціни споживання.

Зведена оцінка конкурентоспроможності продукції і конкурентоспроможності підприємства. Експертний вибір відмітних ознак вибору та їх оцінка. Особливості визначення рангів та зважених оцінок. Обчислення загальних показників та їх аналіз.

## **16. Управлінська діагностика**

Сутність управлінської діагностики та організація її проведення. Управлінська діагностика як особлива дослідницька діяльність. Своєрідність проведення діагностики й можливостей використання попередніх результатів. Систематизація інформації для дослідження.

Діагностика структури управління та якості управлінських рішень. Ознайомлення з формальною організаційною структурою, визначення її типу. Оцінка відповідності оргструктури стратегії підприємства. Оцінка параметрів: гнучкості, надійності, оперативності, якості рішень.

Оцінка зв'язків підприємства із зовнішнім середовищем. Основні контрагенти підприємства, оцінка взаємозв'язків. Діагностика зовнішнього середовища підприємства. Аналіз зв'язків з органами місцевої влади і самоврядування. Екологічні чинники, оцінка їх впливу.

Оцінка загальних результатів діяльності підприємства. Критерії і показники, що використовуються для загальної діагностики системи менеджменту підприємства. Загальна ефективність діяльності як ступінь досягнення цілей. Інформаційні технології та оцінка ефективності їх використання.

## **17. Фінансова діагностика**

Основні моделі фінансової діагностики, їх характеристика. Дескриптивні, предикативні і нормативні моделі фінансової діагностики, їх сутність, особливості і сфера використання. Методичні проблеми дескриптивних моделей. Побудова системи аналітичних коефіцієнтів, методика їх обчислення і способів оцінки.

Система показників фінансового стану підприємства. Діагностика за показниками ліквідності, фінансової стійкості, обіговості, рентабельності. Використання програмних комп'ютерних продуктів для оцінки фінансового стану підприємства. Життєвий цикл підприємства і тенденції у значеннях певних груп показників фінансового стану.

## **6. Вимоги до звіту про практику**

Практикант складає звіт про практику, у якому висвітлює виконану роботу. Цей звіт повинен містити найповнішу, але лаконічну характеристику самостійної роботи практиканта. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках і лекціях не допускається.

Звіт про виконану роботу практикант складає у відповідній послідовності за розділами, що передбачені змістом практики.

Обсяг звіту про практику становить:

– для студентів V курсу (спеціалісти) – 35-40 сторінок машинописного тексту;

– для студентів V курсу (магістри) – 45-50 сторінок машинописного тексту.

У звіті мають бути наведені стислі описи виконаних практикантом операцій з посиланням на копії відповідних документів. Студент повинен викласти аналіз зібраних аналітичних матеріалів, які знаходять своє відображення у численних розрахунках, статистичних таблицях, графіках, діаграмах. До звіту додаються копії документів про виконану роботу. Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані буквами. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на букву додатку.

Звіт практиканта про практику перевіряє і підписує керівник бази практики. Звіт завіряється печаткою установи – бази практики.

**В останній день практики проводиться співбесіда, за результатами якої у письмовий звіт ставиться підпис керівника бази практики з відбитком печатки.**

Вибуваючи з бази практики, потрібно зробити відмітку у щоденнику з практики.

Після повернення з практики, необхідно надати викладачу звіт, до якого додається:

– договір;

– характеристика на окремому аркуші завірену підписами та печаткою;

– щоденник.

За представленим звітом комісія проводить із студентами співбесіду, перевіряє правильність складання звіту та виставляє оцінку за практику з урахуванням відповідей на запитання.

## 7. Критерії оцінювання

Процес оцінювання знань студентів включає перевірку керівниками звіту з практики та його захист перед комісією, де студент повинен охарактеризувати виконану роботу.

Під час захисту оцінюються:

- 1) повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- 2) відповіді студента на поставлені запитання.

**Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS за національною системою оцінювання в Україні та запропонована в УДПУ**

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за націон. системою	Оцінка за сист. в УДПУ
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5	90-100%
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	82-89%
C	Добре – правильна робота з певною кількістю помилок	4	75-81%
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю помилок	3	69-74%
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	3	60-68%
FX	Незадовільно – потрібно доопрацювати на перездачу	2	35-59%
F	Незадовільно – обов'язковий повторний курс	2	1-34%
ABCDE	Зараховано		60-100%
FXF	Не зараховано		1-59%



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Уманський державний педагогічний університет**  
**імені Павла Тичини**

**Інститут економіки та бізнес-освіти**

**Кафедра економіки та соціально-поведінкових наук**

**З В І Т**

з проходження \_\_\_\_\_ практики

в \_\_\_\_\_  
(назва організації)

Студента \_\_ курсу \_\_ групи  
Інституту економіки та бізнес-освіти  
П.І.Б.

Керівник практики (від  
університету):  
П.І.Б.

Керівник практики (від бази  
практики):  
П.І.Б.

**Умань (рік)**