



ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ПІВНІЧНОУКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ

Кафедра: Управління персоналом, економіки праці та публічного управління



Схвалено на засіданні кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління

(назва кафедри)

Протокол № 1 від 26.08.2025 р.

Завідувач кафедри  Ганна ПОПОВА  
(підпис)

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНО-ВИРЬНИЧОЇ ПРАКТИКИ

спеціальності:

051 Економіка

(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня:

Бакалавр

(назва освітнього рівня)

освітньої програми:

«Економіка»

(назва освітньої програми)

спеціалізації:

-

(за наявності)

(назва спеціалізації)

Програма навчально-виробничої практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітнього рівня «бакалавр», 2025 року, 22 с.

**Розробник програми практики:**

Попова Г.Ю., кандидат економічних наук,  
доцент, завідувач кафедри Управління  
персоналом, економіки праці та  
публічного управління

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Програму навчально-виробничої практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління

Протокол від 26.08.2025 р. № 1

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Г.Ю. Попова  
(підпис)

Програму навчально-виробничої практики погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми «Економіка» 27.08.2025.

Гарант (керівник) освітньої програми \_\_\_\_\_ Г.Ю. Попова  
(підпис)

Програму навчально-виробничої практики перевірено  
28.08.2025 р.

Заступник директора з  
науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_ К.Л. Положенцева  
(підпис)

**Пролонговано:**

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

## ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ..	5
1.1. Основна мета навчально-виробничої практики.....	5
1.2. Завдання навчально-виробничої практики.....	5
1.3. Вимоги до знань і вмінь.....	5
1.4. Пререквізити і постреквізити проходження навчально-виробничої практики.....	6
1.5. Програмні компетентності.....	7
1.6. Очікувані результати (РН).....	8
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	9
2.1. Бази навчально-виробничої практики.....	9
2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників навчально-виробничої практики.....	9
3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	11
3.1. Етапи проходження навчально-виробничої практики.....	11
3.2. Зміст навчально-виробничої практики.....	11
3.3. Методичні рекомендації щодо проходження навчально-виробничої практики .....	14
3.4. Документи та звітність за підсумками навчально-виробничої практики.....	15
4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	16
4.1. Критерії оцінювання.....	16
4.2 Шкала відповідності оцінок.....	17
5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	18
ДОДАТКИ.....	20

## ВСТУП

Одним із напрямів підготовки фахівців є система поетапної практичної підготовки майбутніх економістів з нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок. Навчально-виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів, що передбачена навчальним планом спеціальності.

В процесі практичної підготовки відбувається закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін; опанування сучасними прийомами та методами поглиблення, розширення, систематизація та закріплення знань з курсів загальнотеоретичної, загальноекономічної та спеціальної підготовки; ознайомлення з сучасними формами та методами організації і технологіями робіт економіста на підприємствах різних форм господарювання та в установах; надбання вмінь та навичок за напрямками майбутньої професійної діяльності; розробка та вдосконалення економічних методів управління, аналізу, оцінки та прогнозу ефективності виробничої, комерційної та фінансової діяльності на підприємствах (організаціях та установах) та їх підрозділах; оцінки внутрішніх виробничо-ресурсних можливостей зростання прибутковості, рентабельності та ліквідності, контролю та управління виробничими ресурсами.

Підприємство, де здобувач проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження. З огляду на це зростає значення найтіснішого контакту студентів з майбутніми роботодавцями, коли відбувається безпосередній процес оцінки теоретичних знань, удосконалення практичних навичок та коригування змісту подальшого навчання.

Навчально-виробнича практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 Економіка Північноукраїнського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» із числа студентів, які навчаються за денною формою навчання, є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми та невід'ємною частиною підготовки фахівців, що має на меті набуття ними професійних правових навичок та вмінь.

Дана програма є важливим інструментом для підготовки майбутніх спеціалістів, які матимуть змогу безпосередньо ознайомитися з процесами господарської діяльності, вирішення виробничих задач та виконання аналітичної роботи. Участь у програмі дозволяє не лише зрозуміти специфіку роботи економістів, а й сприяє формуванню професійного підходу до виконання завдань.

Організацію практичної підготовки регламентують ст. 51 Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Зкладах вищої освіти України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93, Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП», схвалене Вченою радою МАУП, протокол №1 від 24.01.2018 р., рішення та розпорядження керівництва Академії.

# 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

## 1.1. Основна мета навчально-виробничої практики

Навчально-виробнича практика є логічним продовженням навчальної практики. Це важливий етап підготовки здобувача до наступної самостійної професійної діяльності.

**Метою компоненти освітньо-професійної програми ОК35 Навчально-виробнича практика є закріплення, поглиблення і розширення знань, набутих при вивченні теоретичних дисциплін, одержання навичок роботи з первинною інформацією, що характеризує стан господарської та комерційної діяльності підприємства, вивчення техніко-економічних показників роботи підприємства й окремих його підрозділів.**

Програмою навчально-виробничої практики передбачено виконання кожним здобувачем індивідуального завдання з економічного планування та економічного аналізу на базовому підприємстві та у його структурних підрозділах.

## 1.2. Завдання навчально-виробничої практики

Завдання навчально-виробничої практики:

вивчення складу базового підприємства, структури управління, номенклатури і якості продукції, що випускається, технології її виробництва;

можливості застосування сучасних інформаційно-аналітичних засобів для економічних і фінансових розрахунків;

придбання навичок користування основними формами первинної і звітної документації і техніко-економічної інформації, що утримується в ній;

збір матеріалів, необхідних для виконання науково-дослідних, курсових робіт здобувачів.

Специфіка навчально-виробничої практики полягає у набутті, вдосконаленні та закріпленні вмінь і навичок в ході пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності, збору, аналізу й узагальнення теоретичного і практичного матеріалу.

## 1.3. Вимоги до знань і вмінь

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен виконати вимоги щодо наступних знань і вмінь:

**знання:**

- основних показників ефективності управління процесами, що є об'єктом дослідження;

- факторів, які впливають на ефективність управління процесами, що є об'єктом дослідження;

- існуючих напрямків удосконалення методичних підходів до управління процесом;
- методів розрахунку впливу удосконалених методичних підходів на загальні результати діяльності досліджуваного підприємства;
- методів розрахунку прогностичних показників роботи підприємства (установи), що є базою дослідження, з урахуванням удосконалених методичних підходів до управління економічними процесами.

**уміння:**

- розраховувати основні показники ефективності управління процесами, що є об'єктом дослідження;
- визначати вплив ефективності управління процесом, який досліджується, на показники використання економічних ресурсів підприємства (установи), фінансові результати діяльності підприємства (установи);
- визначати напрями удосконалення методичних підходів до управління процесом, що є об'єктом дослідження;
- структурувати та узагальнювати результати експериментальних досліджень;
- розраховувати вплив удосконалених методичних підходів до управління економічними процесами, на загальні результати роботи підприємства;
- розраховувати прогностичні показники роботи підприємства (установи), що є базою дослідження з урахуванням удосконалених методичних підходів до управління економічними процесами

**комунікація:**

- спілкуватися в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в сфері професійної діяльності, презентувати, обговорювати та захищати власні погляди в усній та письмовій формах перед фаховою та не фаховою аудиторією;
- мати навички міжособистісних взаємодій у науковому середовищі, вміти працювати в команді, формуючи чіткі правила комунікації всередині групи та сприятливий мікроклімат для конструктивної взаємодії;

**автономія і відповідальність:**

- виявляти ініціативу і самостійність в різноманітних видах професійної діяльності у сфері економічних відносин, брати відповідальність за результати своєї професійної діяльності, дотримуватись професійної етики та корпоративної культури.

#### **1.4. Пререквізити і постреквізити проходження навчальної практики**

**Пререквізити:**

**ОК7** Інформатика та цифрові технології, **ОК9** Статистика, **ОК10** Основи права та антикорупційне законодавство, **ОК11** Мікроекономіка, **ОК15** Економіка підприємства, **ОК16** Менеджмент, **ОК17** Фінанси, гроші та кредит, **ОК19** Маркетинг, **ОК23** Облік і аудит.

**Постреквізити:**

Після завершення навчально-виробничої практики здобувачі набувають знань, умінь і навичок, які стануть основою для подальшого навчання, професійного зростання та виконання будь-яких навчальних завдань, передбачених в основних та вибіркових компонентах даної ОПП на засадах академічної доброчесності.

### 1.5. Програмні компетентності

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми після проходження навчально-виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні набути наступні загальні (ЗК) та спеціальні (СК) компетентності:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

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

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

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

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

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

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

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

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

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

## 1.6. Очікувані результати (РН)

РН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки,

РН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

РН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

РН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

РН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

РН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

РН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

РН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

РН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

РН21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

РН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

РН23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

РН24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. Бази практики

Навчально-виробнича практика здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 051 Економіка проводиться протягом трьох тижнів на базі підприємницьких, державних та бізнесових установ, структур, які дозволяють здобути компетентності, необхідні для подальшої професійної діяльності. Під час проходження практики студенти виконують роботи, пов'язані з реальними прикладними завданнями, отримують доступ до нормативних документів, що дає можливість сформулювати власне бачення запиту, запропонувати своє вирішення проблеми та підготувати фахівців-економістів високого рівня, які володітимуть актуальними знаннями і практичними навичками. Це дає можливість розвивати аналітичні здібності, вміння працювати з діловими паперами, складати звіти, надають можливість розвивати Soft/ Hard Skills. Роботодавці вносять пропозиції щодо мети, змісту і завдань практики, беруть участь у захисті звітів про проходження навчально-виробничої практики.

Після узгодження календарно-тематичний план затверджується керівником практики від кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління.

### 2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практики

*Здобувачі вищої освіти під час проходження навчально-виробничої практики зобов'язані:*

- до початку практики вивчити її програму, одержати індивідуальні завдання від керівника практики закладу вищої освіти;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу, її результати, за довірені їм документи та матеріали;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку й техніки безпеки за місцем проходження практики;
- систематично вести щоденник практики і подавати його на підпис керівнику практики від бази практики;
- своєчасно подати керівнику практики від закладу вищої освіти щоденник-звіт про виконання поставлених завдань із додатком складених ним особисто документів;
- здійснити захист практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює керівник практики.

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління.

***Керівник практики від закладу вищої освіти:***

- перед початком практики контролює готовність бази практики для проходження практики здобувачами вищої освіти;
- проводить інструктаж про порядок проходження практики а також інструктаж з безпеки життєдіяльності, видає здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні документи (направлення, програми, індивідуальні завдання);
- знайомить здобувачів вищої освіти із системою звітності про проходження практики;
- забезпечує її проходження згідно програми;
- перевіряє звітну документацію й оцінює результати виконання програми практики;
- приймає захист звіту з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

***Керівник від підприємства-бази практики:***

- забезпечує необхідні умови для отримання студентами в період проходження практики знань за фахом з урахуванням індивідуального завдання, виконанню календарних графіків проходження практики;
- надає студентам можливості використання необхідної документації для написання звіту з проходження практики;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку та техніки безпеки робіт під час проходження практики;
- надає відгук і висновок щодо проходження практики та звіту.

***Випускаюча кафедра (Управління персоналом, економіки праці та публічного управління):***

- розробляє необхідний методичний матеріал для проходження практики;
- забезпечує виконання навчального плану, програми практики, навчальних занять, запланованих на період проведення практики, контролює якість проведення практики; контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує керівництво практикою досвідченими викладачами, та розподіляє студентів серед них;
- перед початком практики проводить виробничу нараду студентів-практикантів з викладачами-керівниками практики;
- здійснює контроль за проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту; встановлює графіки консультувань для студентів-практикантів; приймає звіти.

### 3. НФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Етапи проходження навчально-виробничої практики

Етапи проходження практики	Основні дії	Відповідальні особи
1	2	3
<b>Підготовча робота</b> (за два місяці до початку практики)	Підписання договорів на проходження практики	Провідний фахівець навчально-методичного відділу
<b>Проведення організаційних зборів</b> (протягом тижня до початку практики)	Надання загальної інформації про керівників практики від ВНЗ, строки проходження практики та захисту звітів, отримання необхідних для проходження практики документів (щоденника, направлення на практику, індивідуального завдання) тощо	Керівник практики від кафедри, провідний фахівець навчально-методичного відділу
<b>Безпосереднє проходження практики</b> (4 тижні)	Відвідування підприємства, складання графіку проходження практики, виконання індивідуальних завдань, формування звіту	Здобувач, керівник практики від кафедри, керівник практики від підприємства
<b>Оцінювання результатів практики керівниками</b>	Надання оформленого звіту з практики керівникам від кафедри та підприємства	Здобувач, керівник практики від кафедри, керівник практики від підприємства
<b>Захист звіту</b>	Захист звіту у вигляді доповіді основних результатів, із поясненням проблемних аспектів підприємства, відповіді на питання	Здобувач, члени комісії, керівник практики від кафедри

#### 3.2. Зміст навчально-виробничої практики

Основні змістові етапи виконання завдань:

Назва змістовного етапу	Первісна база аналізу	Результат	Строк виконання
1	2	3	4
<b>Загальна характеристика підприємства</b>			
1. Аналіз загальної організаційно-економічної характеристики підприємства	Статут підприємства; організаційна структура управління підприємством; Форма 1. «Баланс підприємства» Форма 2. «Звіт	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про загальну ефективність функціонування	1 тиждень

	про фінансові результати» Форма 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання (річна)» Форма 5. «Примітки до річної фінансової звітності» Форма 11-ОЗ «Основні фонди підприємства»	підприємства	
<b>Виробнича та збутова діяльність</b>			
2. Аналіз якості, виробництва і реалізації продукції	№ 1-підприємництво «Звіт про основні показники діяльності підприємства» № 1-П «Терміновий звіт про виробництво промислової продукції	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про рівень якості, виробництва та збуту	1 тиждень
3. Аналіз збутової та маркетингової діяльності підприємства	(робіт, послуг)» № 1П-НПП «Звіт про виробництво промислової продукції»	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про цінову та збутову політику	1 тиждень
4. Аналіз витрат на виробництво та собівартості продукції	№ 1-ПЕ «Місячний звіт про економічні показники за видами економічної діяльності» Форма 2. «Звіт про фінансові результати» Калькуляції на основні види продукції Прайс-листи на продукцію підприємства	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про собівартість випуску всього обсягу продукції та окремих виробів	1 тиждень
<b>Ресурсна база підприємства</b>			
5. Аналіз трудових ресурсів підприємства	Форма 1-ПВ «Звіт з праці термінова (річна)»	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про забезпеченість персоналом	1 тиждень
6. Аналіз використання основних засобів	Форма 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання (річна)» Форма 11-ОЗ «Основні фонди підприємства»	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про забезпеченість та структуру основних фондів	2 тиждень
7. Аналіз використання оборотних коштів	Форма 1. «Баланс підприємства» Форма 2. «Звіт про фінансові результати» Форма 5. «Примітки до річної фінансової звітності»	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про наявність та структуру оборотних коштів	2 тиждень
8. Аналіз		Звіт з навчально-	2 тиждень

фінансових ресурсів підприємства		виробничої практики; висновки про стан та розподіл фінансових ресурсів	
<b>Ефективність функціонування підприємства</b>			
9. Аналіз обсягів і ефективності інноваційної та інвестиційної діяльності підприємства	2-інвестиції (річна) «Капітальні інвестиції, вибуття й амортизація активів» 1-інновація (річна) «Обстеження інноваційної діяльності промислового підприємства»	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про стан інвестиційної та інноваційної діяльності підприємства, джерела фінансування та напрями використання	2 тиждень
10. Аналіз фінансових результатів	Форма 1. «Баланс підприємства» Форма 2. «Звіт про фінансові результати» Форма 3. «Звіт про рух грошових коштів» Форма 4. «Звіт про власний капітал» Форма 5. «Примітки до річної фінансової звітності»	Звіт з навчально-виробничої практики; висновки про загальну ефективність роботи підприємства	2 тиждень
<b>Особливості функціонування підприємства</b>			
11. Індивідуальне завдання	Показники 2-11 розділів звіту з виробничої практики	Звіт з навчально-виробничої практики, відповідно до обраної проблематики	3 тиждень
<b>Організаційна робота</b>			
Оформлення звіту з практики	Результати дослідження 1-11 розділів звіту з виробничої практики	Написання і/або заповнення документація з	3 тиждень
Надання звіту керівникам для оцінювання	Звіт з виробничої практики; щоденник з практики; усні відповіді на питання комісії	навчально-виробничої практики	3 тиждень
Захист звіту			3 тиждень

### Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

1. Розробка пропозицій з підвищення ефективності використання ресурсів на підприємстві
2. Формування та економічне обґрунтування пропозицій з розвитку підприємства
3. Аналіз економічних показників діяльності підприємства
4. Формування стратегічного плану підприємства на основі оцінки його господарської діяльності

5. Розробка пропозицій з удосконалення системи оплати праці на підприємстві
6. Підвищення ефективності використання персоналу на підприємстві
7. Дослідження й оптимізація витрат підприємства на виробництво продукції і послуг
8. Аналіз та прогнозування фінансово-економічного стану підприємства з виробництва продукції і послуг
9. Удосконалення планування обсягів збуту продукції і прибутковості підприємства
10. Удосконалення планування витрат і собівартості продукції
11. Оцінка ефективності витрат підприємства малого бізнесу
12. Оцінка стану та покращення використання основних виробничих фондів підприємства
13. Підвищення ефективності використання оборотних коштів підприємства
14. Собівартість продукції підприємства будівельного комплексу і пропозиції щодо її зниження.

### **3.3. Методичні рекомендації щодо проходження навчально-виробничої практики**

На початку практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з правилами роботи бази практики, її відомчим підпорядкуванням та нормативно-правовим забезпеченням діяльності місця практики. Здобувач вищої освіти-практикант організовує свою діяльність у відповідності до режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку бази практики.

Здобувач вищої освіти-практикант планує свою роботу відповідно до узгодженого та затвердженого тематичного плану практики та вимог і рекомендацій керівника практики у відповідній установі.

Приступаючи до висвітлення змісту цього розділу у звіті, практикант повинен ознайомитися з установчими документами бази практики, штатним розкладом, посадовими обов'язками працівників.

У відповідному розділі звіту висвітлюються: мета, завдання та функції бази практики, наводиться структура організації, аналізуються функціональні обов'язки працівників економічної служби.

Щодо охорони праці на робочому місці здобувач вищої освіти під час практики повинен ознайомитись з основними нормативними актами з питань охорони праці.

#### **Оформлення звітної документації, узагальнення підсумків навчально-виробничої практики за місцем її проходження**

Ці дії забезпечують систематизацію отриманого досвіду та підтвердження успішного проходження практики.

## **Захист звіту з навчально-виробничої практики**

### **1. Підготовка до захисту**

Ознайомлення з порядком захисту: виступ, відповіді на запитання, оцінка (узагальнення основних результатів практики: виконані завдання, здобуті навички, ключові висновки: підготовка презентаційних матеріалів (слайди, зразки документів, додатки до звіту).

2. Виступ під час захисту (вступ: мета та завдання практики, вибір місця її проходження; основна частина: опис виконаних завдань, розроблених документів, вивчених правових аспектів; висновки: аналіз отриманого досвіду, пропозиції щодо покращення навчальної програми).

### **3. Відповіді на запитання**

4. Оцінювання (захист оцінюється на основі звіту, презентації, відповіді на запитання та відгуку керівника практики).

## **3.4. Документи та звітність за підсумками навчально-виробничої практики**

Після закінчення терміну проходження практики здобувач вищої освіти повинен надати на відповідну кафедру такі документи:

- 1) щоденник про проходження практики, підписаний і засвідчений належним чином;
- 2) письмовий звіт про виконання програми практики;
- 3) повідомлення з відповідними підписами та печаткою;
- 5) матеріали практики (додатки документів).

### **Щоденник навчально-виробничої практики**

Кожен здобувач вищої освіти, який направляється для проходження навчально-виробничої практики, від керівника практики кафедри одержує щоденник.

У період проходження практики здобувач вищої освіти повинен систематично, грамотно й акуратно вести одержаний щоденник і відтворювати в ньому зміст та обсяг виконаної роботи.

Зміст щоденника повинен охоплювати всю програму практики. Щоденник необхідно заповнювати щодня, описувати всю роботу, виконану практикантом, її організацію. Важливо також зробити висновки і пропозиції про шляхи подальшого удосконалення роботи бази практики. Орієнтовна структура щоденника практики представлена у Додатку № 1.

Одночасно із заповненням щоденника потрібно додавати документи з кожної теми (чисті бланки документів не додаються). Усі документи повинні бути заповнені, пронумеровані й підшиті за темами програми в окремій папці (матеріали практики).

Керівник практики від бази практики в щоденнику дає відгук і оцінює роботу здобувача вищої освіти на практиці.

Щоденник засвідчується підписом безпосереднього керівника практики від бази та печаткою.

У характеристиці мають бути відображені такі відомості:

1. Прізвище, ім'я, по батькові практиканта.
2. Місце бази проходження практики.
3. Ставлення практиканта до роботи.
4. Якість виконаної практикантом роботи, ступінь опанування практичними навичками.
5. Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти.
6. Індивідуальні якості та ін.

Характеристика складається та підписується керівником практики від бази та скріплюється печаткою.

### **Структура звіту про навчально-виробничу практику та вимоги до його складових**

Особливе місце серед підсумкової документації практики займає звіт про проходження практики. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел.

Зразок титульної сторінки звіту про проходження практики представлений в Додатку № 2.

Орієнтовна структура звіту про виконання програми практики представлена в Додатку № 3.

Загальний обсяг звіту практики – 30-35 сторінок друкованого тексту (шрифт Nimes New Roman, шрифт 14 кегля через 1,5 інтервал) формату А-4.

Складений здобувачем вищої освіти звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Звіт рецензується і затверджується керівником практики від кафедри.

Усі матеріали практики подаються у спеціальній обкладинці на відповідну кафедру, де вони реєструються у спеціальному журналі, а потім письмовий звіт разом зі щоденником, індивідуальним завданням і характеристикою подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

## **4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

### **4.1. Критерії оцінювання**

Оцінювання рівня якості проходження навчально-виробничої практики здійснюють керівник практики від кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів здобувачів вищої освіти на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів:

об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій. Оцінка результатів захисту звіту з практики здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь професійних компетенцій, передбачених профілем освітньо-професійної рівня вищої освіти.

Рівень якості виконання програми практики визначається за комплексною системою оцінювання: поєднання Європейської кредитнотрансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F») та національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється наступним чином:

#### 4.2 Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
68-74	<b>D</b>	задовільно	
60-67	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

При незадовільній оцінці (до 59 балів) звіт з практики переробляється та подається на повторне оцінювання.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка **“відмінно”** - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо.

Відгук про проходження практики студентом позитивний. Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.

Оцінка **“добре”** - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства. Відгук про проходження практики студентом позитивний. Є неістотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики.

Оцінка **“задовільно”** – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства. Відгук про проходження практики позитивний. Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики.

Оцінка **“незадовільно”** – відгук про проходження практики негативний. На запитання членів комісії студент дає неправильні відповіді. Програму виробничої практики виконано не в повному обсязі.

## 5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основні

1. Програма забезпечення якості вищої освіти в ПрАТ “ВНЗ “МАУП”  
URL: [https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/maup\\_programa\\_jakosti.pdf](https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/maup_programa_jakosti.pdf)
2. Стратегія розвитку ПрАТ “ВНЗ “МАУП” URL: <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/strategiya-rozvitku-maup.pdf>
3. Стратегія розвитку інституту URL: <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/strategija-rozvitku-institut.pdf>
4. Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ “ВНЗ “Міжрегіональна Академія управління персоналом” URL: <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/polozhennja-pro-praktiku-maup.pdf>
5. Кафедра «Управління персоналом, економіки праці та публічного управління» URL: <https://chern.maup.com.ua/kaf-upravlinja/>
6. Економічний аналіз: *підручник* / Г.М. Філюк, В.І. Головка та інші; за заг. ред. Г.М. Філюк, В.І. Головка. К.: ВЦ «Академія», 2021. 880 с.
7. Економічний аналіз: *навчальний посібник для здобувачів вищої освіти* / Н.Ю. Рекова, Є.О. Підгора, В.В. Ровенська, О.В. Латишева, Т.П. Гітіс, І.Ю. Єрфорт, І.І. Смирнова, С.В. Касьянюк. Краматорськ: ДДМА, 2021. 200 с.
8. Дропа Я.Б. Фінансовий аналіз: *навч. посібник*. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2023. 238 с.

9. Запорожець Г.В. Аналіз господарської діяльності: *конспект лекцій*. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2024. 121 с.
10. Цифрова економіка : *підручник* / Т. І. Олешко, Н. В. Касьянова, С. Ф. Смерічевський та ін. К. : НАУ, 2022. 200 с.
11. Колешня Я. О. Цифрова трансформація і нові бізнес-моделі. *Навчальний посібник*. :
12. [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49817/1/Tsyfrova\\_transformatsiia.dosx](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49817/1/Tsyfrova_transformatsiia.dosx)

### **Інформаційні ресурси в мережі Інтернет**

1. Веб-сайт Кабінету Міністрів України URL : <http://www.kmu.gov.ua/>
2. Веб-сайт Міністерства економіки України URL : <http://www.me.gov.ua/>
3. Веб-сайт Міністерства фінансів України URL : <http://www.minfin.kmu.gov.ua/>
4. Веб-сайт Державної фіскальної служби України URL : <http://sfs.gov.ua/>
5. Веб-сайт Національного банку України URL : <https://www.bank.gov.ua>
6. Веб-сайт Державної служби статистики України URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/>
7. Веб-сайт Державної казначейської служби України URL : <http://treasury.gov.ua/>

## 6. ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Щоденник розроблений за формою, що визначена в “Положенні про практику студентів МАУП”, і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики здобувача, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи здобувача;
- відгук керівника практики від Академії про роботу здобувача;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчих зборів з практики.

## Додаток 2

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

## ЗВІТ

про виконання програми \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

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

групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практики  
від бази практики

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики  
від кафедри

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
Підпис

Звіт захищено

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
Підпис

Оцінка:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

Чернігів 20\_\_

## ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІЧНІ РЕСУРСИ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇХ ОЦІНКА.....	5
1.1. Конкурентоспроможність підприємства як економічна категорія та об'єкт управління.....	5
1.2. Майновий стан підприємства та методика його оцінки	10
1.3. Характеристика ліквідності та платоспроможності підприємства, розрахунок їх показників.....	15
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ТЕХМАШСТРОЙ».....	20
2.1. Загальна характеристика підприємства.....	20
2.2. Аналіз техніко-економічних показників діяльності ТОВ «ТЕХМАШСТРОЙ».....	25
2.3. Аналіз конкурентоспроможності підприємства.....	30
2.4. Індивідуальне завдання. Напрямки підвищення конкурентоспроможності підприємства.....	35
ВИСНОВКИ.....	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	43
ДОДАТКИ.....	45