



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 ВИРБНИЧОЇ 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 виробничої практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітнього рівня «бакалавр», 2025 року, 26 с.

**Розробник програми практики:**

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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

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

Програму 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) (ПБ)

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

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

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

## ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Основна мета виробничої практики.....	5
1.2. Завдання виробничої практики.....	5
1.3. Вимоги до знань і вмінь.....	6
1.4. Пререквізити і постреквізити проходження виробничої практики.....	7
1.5. Програмні компетентності.....	7
1.6. Очікувані результати (РН).....	8
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	9
2.1. Бази виробничої практики.....	9
2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників виробничої практики.....	9
3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	11
3.1. Етапи проходження виробничої практики.....	11
3.2. Зміст виробничої практики.....	12
3.3. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики.....	18
3.4. Документи та звітність за підсумками виробничої практики.....	19
4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	19
4.1. Критерії оцінювання.....	19
4.2. Шкала відповідності оцінок.....	20
5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	22
ДОДАТКИ.....	24

## ВСТУП

Виробнича практика здобувачів є завершальною складовою частиною процесу практичної підготовки бакалаврів, що передбачена навчальним планом спеціальності 051 Економіка.

Закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін – одне з найважливіших завдань виробничої практики.

Також відбувається опанування володіння 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.

Об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження є підприємство, де здобувач проходить практику. При цьому зростає значення контакту студентів з майбутніми роботодавцями, коли відбувається безпосередній процес оцінки теоретичних знань, удосконалення практичних навичок та коригування змісту подальшого навчання.

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 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 ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

## 1.1. Основна мета виробничої практики

Виробнича практика є логічним продовженням навчальної та навчально-виробничої практик. Це важливий етап підготовки здобувача до наступної самостійної професійної діяльності.

**Метою компоненти освітньо-професійної програми ОКЗ6 Виробнича практика** є формування у здобувачів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування студентами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Програмою 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 виробничої практики

Під час виробничої практики здобувач повинен опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу – бакалавр з економіки, основним видом діяльності якого є економічна та аналітична діяльність в організаціях. Завданнями виробничої практики є:

- вивчення практики господарювання на рівні підприємства, отримання знань про взаємодію всіх видів ресурсів, організацію виробництва й ефективність господарської діяльності підприємства;
- знайомство з виробничою та організаційною структурою управління підприємством;
- розгляд ресурсної бази підприємства та формування висновків про ефективність її використання;
- аналіз показників виробничої та збутової діяльності підприємства;
- вивчення структури витрат на виробництво і реалізацію продукції, вивчення особливостей нормування оборотних коштів, джерел доходів;
- оцінка фінансових показників підприємства та визначення основних недоліків фінансового стану тощо.

Специфіка 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 прогнозних 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 прогнозні 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, **ОК25** Економічний аналіз та бізнес-діагностика, **ОК26** Поведінкова економіка, **ОК27** Стратегічне управління та конкурентоспроможність, **ОК28** Економіка інновацій та стартапів, **ОК30** Основи наукових досліджень в сфері економіки, **ОК31** Цифрова трансформація бізнесу, **ОК32** Аналіз та прогнозування економічних процесів.

### Постреквізити:

Після завершення 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 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-трудоових 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 ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. Бази практики

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 виробничої практики

*Здобувачі вищої освіти під час проходження 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 консультивань для студентів-практикантів; приймає звіти.

### 3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Етапи проходження 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 виробничої практики

**Перший етап (науково-методичний)** містить декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності підприємства. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, тобто чітко визначене теоретичне поле роботи дає змогу перейти в наступних розділах до конкретного аналітичного дослідження.

Текст потрібно ілюструвати графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

#### **Завдання 1. Загальна характеристика підприємства**

Здійснити загальну системну характеристику підприємства:

Охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності).

Стисло описати історію створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства.

Ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.

Охарактеризувати середовище функціонування підприємства:

Визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє організація (монополістичний, олігополістичний тощо).

Зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація, що є базою практики, і які є її безпосередніми конкурентами.

Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції.

Дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства.

З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону:

Скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем):

постачальниками матеріально-технічних ресурсів;

покупцями продукції;

банками;

державними органами;

фондовою біржею фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку;

науково-дослідними організаціями і т. д.;

Оцінити стабільність зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності, вплив на діяльність підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі.

Ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. За їх відсутності - перспективами виходу на зовнішній ринок.

### **Завдання 2. Діагностування конкурентного середовища**

Здійснити PEST-аналіз тенденцій макросередовища, які мають суттєве значення для підприємства.

За підсумками проведеного дослідження необхідно зробити висновки про те, які чинники зовнішнього середовища мають негативний вплив на діяльність підприємств.

Скласти профілі зовнішнього, проміжного та внутрішнього середовища підприємства.

На основі проведених розрахунків необхідно зробити висновок про найбільш вагомні чинники, які впливають на його діяльність як позитивно, так і негативно.

Здійснити оцінювання конкурентного середовища підприємства за методом бального оцінювання з врахуванням вагомості показників та побудувати профіль галузі.

На основі отриманих даних побудувати профіль конкурентів.

Проаналізувати показники розподілу ринкових часток між конкурентами та рівень інтенсивності конкуренції за основними показниками.

Сформулювати загальні основні альтернативні варіанти конкурентних стратегій підприємства.

### **Завдання 3. Діагностування виробничого потенціалу підприємства**

Дослідити склад виробничого потенціалу підприємства

Визначити сутність поняття «виробничий потенціал» підприємства.

Визначити основні складові виробничого потенціалу підприємства.

Проаналізувати підходи до оцінки виробничого потенціалу підприємства.

Визначити основні етапи діагностики виробничого потенціалу підприємства.

Провести фінансову діагностику підприємства.

Проаналізувати рух, якісний стан основних засобів та склад і структуру оборотних засобів підприємства.

Визначити показники забезпеченості та ефективності використання основних виробничих і оборотних засобів підприємства.

Проаналізувати стан забезпеченості підприємства основними машинами та устаткуваннями.

Визначити фінансову стабільність та платоспроможність підприємства.

Визначити економічну безпеку підприємства за моделлю Альтмана.

Провести діагностику трудового потенціалу підприємства

Проаналізувати динаміку кількісного та якісного складу персоналу.

Проаналізувати фонд оплати праці у підприємстві та чинники його формування.

Визначити трудомісткість виробництва основних видів продукції підприємства.

Визначити ефективність використання трудового потенціалу підприємства.

Проаналізувати вплив факторів на підвищення ефективності використання трудового потенціалу підприємства.

Проаналізувати виробничу програму підприємства

Визначити виробничу спеціалізацію підприємства.

Проаналізувати стан основного виробництва.

Проаналізувати стан допоміжних виробництв.

Проаналізувати виробничу програму підприємства.

#### **Завдання 4. Прогнозування та планування діяльності підприємства**

Система планів підприємства. Охарактеризувати систему планування на підприємстві.

Вивчити різновиди планів та їх комплекси, з'ясувати і оцінити зміст поточних планів та організацію їх розробки, надати оцінку управлінню якістю планів на підприємстві організацію внутрішньогосподарського розрахунку.

Вивчити виробничі бюджети послідовність розробки поточних планів підприємства та оперативне планування.

Здійснити планування використання основних засобів виробництва: планування техніко-технологічного розвитку підприємства; планування обсягів виробництва.

Охарактеризувати фінансове планування на підприємстві, планування освоєння виробництва нової продукції, з'ясувати об'ємно-календарне планування виробництва нової продукції.

Бізнес-планування на підприємстві та особливості його організації. З'ясувати наявність бізнес-планування та призначення бізнес-плану.

Охарактеризувати технології на підприємстві.

Розкрити зміст, етапи та організацію розробки бізнес-плану.

Скласти план виробництва в підприємстві, розрахувати потребу та використання ресурсів, організаційний план, фінансовий план, інвестиційний план.

Здійснити оцінку ризиків та охарактеризувати управління ними.

### **Завдання 5. Система бюджетування та бюджетне управління на підприємстві**

Дослідити систему бюджетного управління підприємством.

Визначити сутність поняття бюджету та бюджетного управління підприємством.

Визначити основні складові та напрямки системи бюджетного управління підприємством.

Визначити й обґрунтувати функції економіста у бюджетному процесі підприємства.

Проаналізувати мотивацію керівників структурних підрозділів підприємства до виконання бюджетів.

Проаналізувати фінансову структуру підприємства у розрізі центрів фінансової відповідальності та місць виникнення затрат, об'єднаних схемою консолідації фінансової інформації.

Визначте особливості контролю в системі бюджетного управління підприємством: звітування по виконанню бюджетів та внутрішній аудит у процесі розробки та виконання бюджетів.

Дослідити організацію бюджетного управління на підприємстві.

Комплексно охарактеризувати організацію бюджетного планування на підприємстві.

Визначити та обґрунтувати галузеві особливості бюджетного управління підприємством.

Обґрунтувати механізм стратегічного та оперативного бюджетного планування на підприємстві.

Обґрунтуйте механізм формування бюджетів виробничих, соціальних, інноваційних, інвестиційних проектів підприємства.

Дослідити технологію формування операційних бюджетів на підприємстві

Обґрунтувати місце бюджетування в системі операційного управління підприємством.

Проаналізувати технології бюджетування: сутність, види, механізм впровадження на підприємстві.

Використовуючи інформацію з відділу маркетингу, розробити прогноз обсягу реалізації продукції підприємства за видами. Проаналізувати тип цінової стратегії, яку використовує підприємство при прогнозуванні обсягу продажів.

Спираючись на дані сформованого бюджету продажів, розробити бюджет виробництва продукції за видами. Врахувати при цьому виробничі потужності, зміни обсягів запасів та величину зовнішніх закупівель підприємства.

Грунтуючись на розроблених раніше операційних бюджетах, розробити для підприємства систему бюджетів витрат та бюджет собівартості за видами продукції.

Дослідити систему фінансових бюджетів підприємства.

Визначити сутність фінансового бюджетування на підприємстві. Обґрунтувати послідовність та період розробки системи бюджетів доходів і витрат підприємства.

Охарактеризувати наявну доходну і видаткову частину бюджету підприємства за видами діяльності підприємства. Розрахувати планові обсяги надходжень та видатків та визначити плановий чистий рух грошових коштів у розрізі операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства.

Розробити бюджет інвестиційного проекту для підприємства.

На підставі звітної офіційної інформації дослідити джерела фінансування діяльності підприємства в динаміці за три останні роки.

### **Завдання 6. Фінансова діагностика підприємства**

Проаналізувати відносні показники фінансової стійкості підприємства та визначити його тип фінансової стійкості підприємства.

Провести розрахунок і дати оцінку рівня та динаміки відносних показників фінансової стійкості підприємства.

Визначити та проаналізувати тип фінансової стійкості підприємства та шляхи його підвищення.

Провести розрахунок і розкрити економічний зміст показників порогу рентабельності та запасу фінансової стійкості підприємства.

Визначити вплив факторів на зміну показника порогу рентабельності.

Визначити вплив факторів на зміну показника запасу фінансової стійкості підприємства.

Проаналізувати аналіз складу, структури та динаміки активів (майна) та шляхи його формування.

Проаналізувати структуру майна підприємства та шляхи його формування.

Провести аналіз складу, структури та динаміки витрат і відрахувань підприємства.

Провести аналіз необоротних активів підприємства.

Провести горизонтальний та вертикальний аналіз майна підприємства.

Визначити вплив факторів на зміну чистого доходу від реалізації продукції.

Проаналізувати показники формування фінансових результатів та визначити напрями їх підвищення.

Провести аналіз факторів формування показників фінансових результатів за видами діяльності підприємства.

Провести розрахунок і проаналізувати динаміку показників рентабельності та окупності.

Визначити вплив факторів на зміну показників загальної рентабельності сукупного капіталу, обґрунтувати шляхи підвищення загальної рентабельності сукупного капіталу.

Визначити вплив факторів на зміну показників загальної рентабельності власного капіталу, обґрунтувати шляхи підвищення загальної рентабельності власного капіталу.

Визначити вплив факторів на зміну показників загальної рентабельності виробничих фондів, обґрунтувати шляхи підвищення загальної рентабельності виробничих фондів.

Проаналізувати аналіз ліквідності і платоспроможності підприємства та шляхи їх підвищення.

Провести групування оборотних активів за рівнем ліквідності та зобов'язань за терміновістю оплати.

Провести розрахунок і дати оцінку рівня та динаміки відносних показників які характеризують ліквідність і платоспроможність підприємства.

Визначити вплив факторів на зміну коефіцієнта загальної ліквідності.

Визначити наявність (відсутність) ознак поточної, критичної та надкритичної неплатоспроможності підприємства.

### **Орієнтовна тематика індивідуальних завдань**

Індивідуальне завдання студент виконує письмово.

У кожному з них необхідно:

сформулювати ціль і завдання дослідження;

розкрити теоретичні положення проблеми, що досліджується;

обґрунтувати методику розв'язання практичного завдання;

здійснити необхідні розрахунки за даними досліджуваного підприємства;

оцінити отримані результати, зробити необхідні висновки та подати пропозиції.

**Завдання 1.** Проаналізувати рівень собівартості продукції підприємства та провести його факторний аналіз.

**Завдання 2.** Проаналізувати досягнутий рівень продуктивності праці та провести його факторний аналіз.

**Завдання 3.** Провести факторний аналіз прибутку підприємства. Визначити напрями підвищення прибутковості підприємства.

**Завдання 4.** Дослідити динаміку рентабельності продукції та провести її факторний аналіз.

**Завдання 5.** Дослідити динаміку рентабельності продукції та провести її факторний аналіз.

**Завдання 6.** Проаналізувати стан основних виробничих фондів підприємства та ефективність їх використання.

**Завдання 7.** Обґрунтувати напрями підвищення ефективності використання виробничої бази.

**Завдання 8.** Проаналізувати показники ефективності використання персоналу підприємства. Визначити резерви підвищення продуктивності праці.

**Завдання 9.** Проаналізувати економічну ефективність використання капіталу підприємства. Визначити оптимальну структуру капіталу підприємства.

**Завдання 10.** Проаналізувати ефективність діяльності управління. Розрахувати нормативну чисельність адміністративно-управлінського персоналу і порівняти з фактичною наявністю.

**Завдання 11.** Проаналізувати показники раціонального використання оборотного капіталу підприємства. Обґрунтувати пропозиції щодо прискорення оборотності оборотного капіталу.

**Завдання 12.** Проаналізувати динаміку виробництва продукції на підприємстві. Визначити резерви збільшення виробництва продукції.

**Завдання 13.** Визначити сильні та слабкі сторони підприємства, можливості та загрози за допомогою SWOT-аналізу. Розробити пропозиції щодо уникнення загроз та усунення слабких сторін підприємства.

**Завдання 14.** Проаналізувати ефективність системи управління маркетинговим потенціалом підприємства та обґрунтувати напрями підвищення її ефективності.

### **3.3. Методичні рекомендації щодо проходження 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 виробничої практики за місцем її проходження**

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

### **Захист звіту з 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 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 виробничої практики**

Кожен здобувач вищої освіти, який направляється для проходження навчальної 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 – 35-40 сторінок друкованого тексту (шрифт Times 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 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», «Е», «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. Економіка підприємства. Підручник. За заг. ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника. К.: Університетська книга, 2024. 874 с.
7. Мацибора В.І., Збарський В.К., Мацибора Т.В. Економіка підприємства: навчальний посібник. К.: Каравела, 2023. 320 с.
8. Горбач Л. М., Котляров В. О. Економіка підприємства: навчальний посібник. К.: Кондор, 2024. 620 с.

9. Марусяк Н.Л. Фінанси підприємств : навч. посіб.: 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 176 с.
10. Єршова Н.Ю., Портна О.В. Аналіз господарської діяльності: теорія та практикум. *Навчальний посібник*. Львів, «Магнолія 2006», 2024. 309 с.
11. Покровська, Н., & Катрич, Д. (2024). ДЕФІНІЦІЯ ТЕРМІНУ "ПРИБУТОК» В ЕКОНОМІЧНІЙ НАУЦІ. *Економіка та суспільство*, (59). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-59-151>
12. Теоретико-методичні засади дослідження бізнес-процесів у підприємстві. *Монографія*. / Н. А. Волкова, Р. М. Волчек, О. М. Гайдаєнко та ін. Одеса: ППЦ «Белка», 2019. 242 с.
13. Андрусь О.І. Фактори та система формування прибутковості підприємства. за ред.О.І. Андрусь, С.Ю. Пятаченко *Економіка і суспільство*. Вісник мукачівського державного університету. Мукачево: 2022. С.233–240
14. Корбутяк, А., & Привалов, А. (2023). УПРАВЛІННЯ ПРИБУТКОМ ПІДПРИЄМСТВА В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ. *Молодий вчений*, 5 (117), 149-153. <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2023-5-117-29>
15. Белінська С.М., Крисіна І.О. Управління прибутком підприємства. *Ефективна економіка*. 2022. № 1. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2022.1.16>

### 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