

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

# **НАСКРІЗНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації щодо проходження**

**СУМИ –2022**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет економіки і менеджменту**

**Кафедра менеджменту імені професора Л.І. Михайлової**

# **НАСКРІЗНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

## **Методичні рекомендації щодо проходження**

**для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент»**

**денної і заочної форми навчання**

**першого (бакалаврського) рівня**

**СУМИ –2022**

УДК 338.43:658.5.012.2

**Укладачі:** Орехова А.І., д.е.н., професор, завідувач кафедри менеджменту;  
Ткаченко В.В., к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту;  
Турчіна С.Г., к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту;

**Орехова А.І., Ткаченко В.В., Турчіна С.Г.**

**М 54 Наскрізна виробнича практика. Методичні рекомендації щодо проходження** для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» денної і заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня / Орехова А.І., Ткаченко В.В., Турчіна С.Г. - Суми, 2022. – 57с.

Викладено загальні положення, мету, завдання та програму проходження виробничої практики; основні обов'язки учасників практики; вимоги та методичні рекомендації щодо оформлення звіту з практики; критерії оцінювання результатів. В Додатках містяться взірцеві форми оформлення звіту та таблиць для оформлення звіту з виробничої практики першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент» денної та заочної форми навчання.

**Рецензенти:** Макаренко Н.О., д.е.н., професор, завідувач кафедри маркетингу та логістики;

Терещенко С.І., д.е.н., професор, завідувач кафедри економіки та підприємництва ім. професора І. Брюховецького

**Відповідальний за випуск:** завідувач кафедри менеджменту д.е.н., професор Орехова А.І.

Рекомендовано до видання навчально-методичною радою факультету економіки і менеджменту СНАУ. Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2022 р.

© Сумський національний аграрний університет, 2022

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 ПРОГРАМИ ПРАКТИК.....	5
1.1 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІКИ .....	5
1.1.1 Мета і завдання практики.....	5
1.1.2 Зміст практики .....	7
1.2 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З МЕНЕДЖМЕНТУ .....	10
1.2.1 Мета і завдання практики.....	10
1.2.2 Організація та керівництво практикою.....	11
1.2.2.1 Вимоги до об'єкта практики.....	11
1.2.3 Керівництво практикою та основні обов'язки керівників та здобувачів-практикантів.....	12
1.2.3.1 Керівництво практикою від СНАУ.....	12
1.2.3.2 Керівництво практикою від підприємства-об'єкта практики.....	13
1.2.3.3 Обов'язки здобувачів-практикантів.....	14
1.2.4 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	15
1.2.5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ .....	24
1.2.5.1 Оформлення щоденника здобувача-практиканта.....	24
1.2.5.2 Вимоги до змісту звіту з виробничої практики.....	24
1.2.5.3 Додатки до звіту з виробничої практики.....	25
1.2.6 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	26
1.2.7 УЧАСТЬ У НАУКОВО-ПРАКТИЧНІЙ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	27
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	28
ДОДАТКИ.....	29

## ВСТУП

У сучасних умовах розвитку відкритості національної економіки та глобалізаційних викликів підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у закладах вищої освіти вимогам роботодавців, а також для забезпечення їх конкурентоспроможності на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес системи поетапної практичної підготовки майбутніх менеджерів із послідовним розвитком рівня професійних знань та практичних навичок, здобуття ними загальних та фахових компетенцій.

Проходження виробничої практики з менеджменту є обов'язковою освітньою компонентою підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» в Сумському національному аграрному університеті відповідно ОПП «Менеджмент» для першого (бакалаврського рівня) та передбачає формування у здобувачів наступних компетентностей:

№	Вид програмних компетентностей	Програмна компетентність	Шифр
<b>Загальні</b>			
1		Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами.	ЗК 1
2		Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами.	ЗК 3
3		Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел.	ЗК 4
<b>Фахові (спеціальні)</b>			
1		Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації.	ФК2
2		Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.	ФК5
3		Здатність планувати та управляти часом.	ФК6
4		Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	ФК9

У результаті проходження виробничої практики, здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:

№	Програмні результати навчання	Шифр
1	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.	ПРН 3
2	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.	ПРН 4
3	Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.	ПРН 6
4	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.	ПРН 13
5	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	ПРН 16
6	Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, блокчейн-технології в управлінні ресурсами та базами даних для обґрунтування управлінських рішень щодо вибору інноваційних технологій в аграрних підприємствах.	ПРН 19

Навчальним планом за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент» освітнього ступеня «бакалавр» на проходження виробничої практики передбачено 4 тижні у шостому семестрі та 6 тижнів у восьмому семестрі.

## **1. ПРОГРАМИ ПРАКТИК**

### **1.1 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ЕКОНОМІКИ**

#### **1.1.1 Мета і завдання практики**

Метою проходження виробничої практики є набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду та закріплення й поглиблення набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико - методичних аспектів підприємництва, торгівлі та біржової діяльності та їх застосування до розв'язання актуальних проблем, а також одержання навиків проведення конкретних розрахунків та здобутті навичок самостійної практичної роботи за спеціальністю.

Основними завданнями виробничої практики є ознайомитися з місією (призначенням) підприємства, установи чи організації, особливостями і умовами її розвитку, дослідити особливості їх діяльності та оцінити її перспективність; вивчити організаційну структуру підприємства, установи чи організації, призначення окремих структурних підрозділів їх склад, функції та завдання; дослідити механізм діяльності підприємства, установи чи організації її економічного обґрунтування з боку можливостей ринку, маркетингу,

ресурсного забезпечення; оцінити кількісний і якісний склад основних фондів, обігових засобів, персоналу, фінансових ресурсів; ознайомитися з особливостями процесу діяльності підприємства, установи чи організації; ознайомитися з організацією праці на підприємстві, установі чи організації; оцінити фінансово-господарський стан підприємства, установи чи організації; вивчити ефективність діяльності підприємства, установи чи організації і перспективи її підвищення за рахунок впровадження інновацій, диверсифікації діяльності, технічного переозброєння і т.п.1.3. Цілі навчальної дисципліни згідно з вимогами освітньої програми:

*Завдання практики:* сформулювати та поглибити теоретичні знання у здобувачів вищої освіти з профільних дисциплін; виявляти ініціативу та підприємливість; застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях, виявляти, ставити та вирішувати завдання у сфері професійної діяльності; розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов; створення умов для усвідомлення ними своїх життєвих цілей, місця й завдань у нових умовах та розробки програми особистих дій для подальшого працевлаштування і забезпечення власної кар'єри.

Вивчення економічних та організаційних питань прикладного характеру повинно здійснюватись у логічній послідовності, супроводжуючись обґрунтуванням теоретичних аспектів розрахунково-аналітичними даними розвитку та динамікою підприємства чи біржі протягом двох-трьох останніх років.

Відповідно до функцій економіста-менеджера, здобувачем:

- здійснюється послідовний економічний аналіз основних розділів та показників плану господарської діяльності підприємства за певний період (квартал, рік);

- визначаються на основі аналізу резерви поліпшення відповідних показників діяльності підприємства;

- досліджується структура, забезпеченість та шляхи більш раціонального використання усіх видів ресурсів;

- визначаються наявні резерви стабілізації фінансового стану підприємства.

Зібрана і опрацьована інформація розміщується в таблицях.

### 1.1.2 Зміст практики

За час виробничої практики з економіки здобувачу необхідно вивчити і охарактеризувати:

#### **1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства.**

Здобувач повинен вміти: дати коротку організаційно-економічну характеристику підприємства, робити відповідні висновки.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці В1- В4.***

#### **1.1. Організаційні засади діяльності підприємства.**

##### **1.1.1. Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства.**

Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), екскурсії по структурних підрозділах підприємства. Визначити місце підприємства в ринковому середовищі, партнерські зв'язки та угоди. Слід дати економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, чітко визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції. Необхідно вивчити установчі документи бази практики. При цьому вказати найменування і відомче підпорядкування, визначити юридичний статус, ціль діяльності та функції підприємства, основні види діяльності підприємства;

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

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



## **1.2. Аналіз основних економічних показників за останні 3 роки.**

Після заповнення таблиць здобувач повинен їх проаналізувати, вказати тенденції зміни показників діяльності підприємства та проілюструвати аналітичну записку графіками.

1.2.1. Порядок грошових розрахунків підприємства: особливості проведення касових операцій на підприємстві; форми безготівкових розрахунків, які використовуються підприємством; порядок відкриття та види рахунків підприємства в банках; практика дотримання підприємством розрахунково-платіжної дисципліни.

### **2. Ресурсний потенціал.**

Здобувач повинен вміти: аналізувати забезпечення ресурсами підприємства та ефективність використання.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці В5- В10.***

**2.1. Техніко-технологічна база виробництва.** Аналіз структури та складу основних фондів даного підприємства: характеристика руху основних фондів (розрахунок коефіцієнтів оновлення, вибуття, приросту; вивчення показників ефективності використання основних фондів (аналіз фондівіддачі, фондомісткості, фондоозброєності і технічної озброєності праці); аналіз технічного стану основних фондів за коефіцієнтами зносу і придатності. Амортизація. Норми амортизації і порядок її нарахування. Показники ефективності використання обладнання: екстенсивні, інтенсивні і інтегральні коефіцієнти змінності, коефіцієнт завантаження; характеристика і перспективні форми технологічного розвитку підприємства (модернізація, технологічна переозброєність, капітальний ремонт, заміна). ***Таблиця В1- В6***

**2.2. Оборотні фонди та оборотні кошти підприємства та шляхи підвищення ефективності їх використання.** 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. ***Таблиця В7, В8.***

**2.3. Виробнича і соціальна інфраструктура** (особливості функціонування підрозділів виробничої інфраструктури, склад та структура ремонтного господарства, енергозабезпечення підприємства, транспортне обслуговування виробництва, організація й функції складського господарства, соціальна інфраструктура та соціальна діяльність підприємства).

### **3. Виробництво і собівартість продукції (товарів, робіт, послуг).**

Здобувач повинен вміти: аналізувати структуру витрат на виробництво основних видів продукції в динаміці, обчислювати собівартість основних видів продукції, визначити вплив факторів на собівартість одиниці продукції.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці B11- B13.***

**3.1. Витрати виробництва та собівартість продукції** (характеристика та групування витрат, структура витрат, кошторис виробництва, обчислення собівартості окремих виробів, резерви зниження собівартості);

**3.2. Аналіз доходів та витрат підприємства:** аналіз структури витрат підприємства, собівартості продукції; оцінка постійних та змінних витрат підприємства; аналіз адміністративних витрат, витрат на збут, інших операційних витрат; види доходів підприємства, їх характеристика; аналіз виручки від реалізації продукції підприємства; горизонтальний та вертикальний аналіз фінансових результатів підприємства; факторний аналіз впливу окремих видів витрат на фінансові результати підприємства; прямі та накладні витрати, їх вплив на формування фінансових результатів підприємства; особливості розподілу та використання чистого прибутку на підприємстві.

### **4. Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві.**

Здобувач повинен вміти: аналізувати показники забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, ефективності їх використання, стан організації оплати та продуктивності праці.

*Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: **Таблиці B14- B18.***

**4.1. Персонал підприємства.** Категорії працюючих: основні і допоміжні робочі. Розрахунок коефіцієнтів: плинності, стабільності, приймання, вибуття основних робітників. Система підвищення кваліфікації, заходи щодо скорочення плинності кадрів. Показники руху персоналу на підприємстві.

**4.2. Оплата праці на підприємстві.** Охарактеризувати основні форми і системи оплати праці. Фактичний річний рівень оплати праці і його структура: основна заробітна плата, додаткова, річний рівень оплати праці по професіям . ефективність організації оплати праці на підприємстві: Аналіз використання фонду оплати праці - визначити правильність витрачання фонду заробітної плати та відповідність її розмірів обсягом продукції, що випускається. Показники продуктивності праці: виробіток і трудомісткість. Темп зростання продуктивності праці. Шляхи підвищення ефективності використання праці та заробітної плати.

### **5. Фінансово-економічні результати діяльності підприємства.**

Здобувач повинен вміти: проводити аналіз майнового та фінансово-економічного стану підприємства та виявляти залежність результатів від факторів, які на них вплинули, дослідити фінансову стійкість,

платоспроможність господарства, проаналізувати дебіторську і кредиторську заборгованості.

**5.1. Оцінка фінансово-економічного стану підприємства** (структура активів підприємства, стан дебіторської та кредиторської заборгованості, фінансова стійкість, платоспроможність й ліквідність підприємства);

**5.2.Формування та використання прибутку** (склад і динаміка прибутку підприємства, фінансові результати від реалізації продукції, робіт і послуг, інші фінансові доходи і витрати, показники рентабельності підприємства).

## **1.2 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З МЕНЕДЖМЕНТУ**

### **1.2.1 Мета і завдання практики**

*Метою виробничої практики з менеджменту є формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо самостійного прийняття управлінських рішень під час професійної діяльності в реальних умовах господарювання; поглиблення і закріплення теоретичних знань; опанування здобувачами сучасними прийомами, методами, технологіями та інструментами в галузі управління та адміністрування; виховання у здобувачів потреби постійно розвивати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.*

Виходячи з вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr.pdf>) та варіативної компоненти ОПП, підготовка бакалавра має бути зорієнтована на одержання здобувачами базового кваліфікаційного рівня з фаху, що забезпечує здійснення професійної діяльності на посадах низового адміністративно-управлінського рівня в різних лінійних та функціональних підрозділах підприємства. Враховуючи останнє, практична підготовка бакалавра за професійним спрямуванням зорієнтована на формування навичок та ознайомлення з виконанням функцій керівної роботи на окремих фахових посадах у низових ланках управління.

Під час проходження виробничої практики закладаються основи професійної діяльності, умінь і навичок, професійних якостей фахівця.

*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 менеджменту, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність в організаціях.

Під час проходження практики здобувачі повинні брати активну участь у діяльності підприємства, знаходити резерви вдосконалення за кожним функціональним напрямом і підготувати обґрунтування пропозицій щодо підвищення ефективності управління підприємством.

Співпраця навчального закладу, здобувача та підприємства, що є базою практики, дозволяє сформулювати тему реальної дипломної роботи, яка повинна бути корисною для підприємства і виконуватись на його замовлення відповідно до вимог проведення державної атестації випускника для ОС «Бакалавр».

Результатами виробничої практики є набуття здобувачами евристичних компетенцій щодо роботи менеджера та управління структурними підрозділами підприємства на первинному рівні, управління операційними системами та процесами в організаціях.

## **1.2.2 Організація та керівництво практикою**

### **1.2.2.1 Вимоги до об'єкта практики**

Об'єктами виробничої практики виступають державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009 - 96. Це повинні бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Підприємства повинні відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватись передові

форми і методи управління й організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння здобувачам у здобутті професійних умінь та навичок. З такими підприємствами СНАУ укладає відповідні договори на її проведення і вони включаються до переліку базових господарств. Крім того, здобувачі можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце практики, але при цьому повинні бути витримані умови, які висуває навчальний заклад до підприємств, що є базами практики.

Підприємство, де здобувач проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження здобувача та виконання ним курсових, наукових і випускних робіт на фактичних даних реальної організації, що функціонує в ринкових умовах.

Розподіл здобувачів за об'єктами практики та призначення керівників проводиться кафедрою, погоджується з деканатом та навчальним відділом і оформляється наказом ректора.

### **1.2.3 Керівництво практикою та основні обов'язки керівників та здобувачів-практикантів**

#### **1.2.3.1 Керівництво практикою від СНАУ**

До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі випускової кафедри менеджменту.

Обов'язки керівника практики від СНАУ полягають у:

- наданні оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них, та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;
- проведенні разом із деканатом настановчих зборів для здобувачів (інструктажу), що відбуваються перед відправленням на практику;

- забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням здобувачів на практику, забезпечення їх необхідними документами:

- а) щоденником практики та програмою практики;

- б) складанні графіка виконання програми практики;

- в) забезпеченні завданнями щодо збирання здобувачами-практикантами матеріалів для виконання наукових досліджень;

- проведенні регулярних (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;

- контролюванні дотримання термінів виконання завдань із практики, їх корегування, при необхідності, та складання звітів;

- перевірці звітів з практики і допуску їх до захисту;

- прийманні участі в роботі комісій, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики та їх оцінюванні.

### **1.2.3.2 Керівництво практикою від підприємства - об'єкта практики**

Відповідальність за організацію виробничої практики в організації (установі) несе керівник організації (установи), що укладав договір із СНАУ, або надіслав офіційний запит щодо можливості проходження практики у відведені терміни конкретної кількості здобувачів - практикантів. Він же наказом призначає керівника практики від організації (установи) з керівного складу з найбільш висококваліфікованих працівників.

Керівництво здобувачами-практикантами на робочих місцях здійснюється керівниками та провідними фахівцями організації, які мають повну вищу освіту. На початку практики керівник практики на підприємстві зобов'язаний провести організаційну зустріч зі здобувачами, а потім екскурсію по підприємству з метою їх ознайомлення з основними видами діяльності підприємства, лінійними та функціональними підрозділами і відрекомендувати здобувачів-практикантів керівникам цих підрозділів; провести заняття-

інструктаж по вивченню правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві, правил техніки безпеки, протипожежних правил.

Основні обов'язки керівників практики від підприємства:

- організація робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики;
- забезпечення здобувачів необхідною інформацією про діяльність підприємства;
- залучення здобувачів-практикантів до активної участі у поточній роботі організації та її структурних підрозділів;
- забезпечення здобувачів необхідними технічними засобами для обробки первинної інформації, підготовки звіту та індивідуальною завдання;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- перевірка підсумкового звіту здобувача та оформлення відгуку.

### **1.2.3.3 Обов'язки здобувачів-практикантів**

Після підпису наказу про розподіл на виробничу практику здобувачам видаються відповідні направлення (договори). Вони є підставою для перебування студентів у відповідній організації протягом практики і пред'являються керівнику базової організації.

У період практики здобувач виконує роботи у відповідності із програмою на робочому місці під керівництвом штатного працівника організації (установи) і у цьому випадку він може розглядатися як стажист, дублер, практикант, асистент, помічник. Дозволяється зараховувати здобувачів в період проходження практики тимчасово на штатні посади, якщо робота на цій посаді не суперечить програмі відповідної практики і не перешкоджає виконанню завдань виробничої практики.

Використання здобувачів на робочих місцях, не передбачених програмою практики, не дозволяється.

Робочий час здобувача - практиканта встановлюється відповідно до діючого в організації (установі) внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Тривалість робочого дня здобувача - практиканта не повинна перевищувати при п'ятиденному робочому тижні 8 годин, а при шестиденному - 7 годин.

Для збору матеріалів, написання та оформлення звіту передбачається використання 20% робочого часу здобувача - практиканта під час виробничої практики.

Обов'язки здобувачів-практикантів при проходженні практики:

- до початку практики отримати у навчальному закладі всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;
- проводити роботу на місці практики згідно з отриманими завданнями у режимі роботи відповідних підрозділів підприємства;
- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій, наданих керівниками практики від СНАУ та від підприємства;
- нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики;
- захистити звіт з практики у визначений термін.

#### **1.2.4 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика з фаху ОС «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» є одним із важливих етапів наскрізної практичної підготовки здобувачів вищого навчального закладу. Кваліфікація на рівні базової освіти може бути забезпечена тільки за умови належної практичної підготовки випускника-бакалавра, запорукою цього є виробнича практика з менеджменту.



Виробнича практика з менеджменту проводиться після закінчення теоретичного навчання в останньому навчальному семестрі 4 курсу загальною тривалістю шість тижнів. Упродовж цього часу студенти займаються вирішенням завдань, пов'язаних із організацією виробничої, планово-економічної та фінансово-облікової діяльності, виконують завдання, пов'язані із управлінням виробничою, операційною, збутовою, комерційно-маркетинговою та іншими видами діяльності підприємства.

Здобувачі мають набути вміння, пов'язані з реалізацією загальних функцій управління шляхом здійснення переважно адміністративних та операційних і частково евристичних процедур управлінської праці, прийняттям оперативних рішень у межах своєї компетенції; функціональною та інформаційною підготовкою проектів рішень; оперативним управлінням первинними підрозділами лінійними (основна діяльність) або функціональними (підготовча та допоміжна діяльність); або самостійними організаціями, які переважно не мають апарату управління; керівництвом підлеглими, компетенція яких не вища за технічних службовців чи молодших спеціалістів.

Основні напрями професійної діяльності, у яких відбувається практична підготовка бакалаврів - інформаційно-аналітична, організаційно-управлінська та адміністративно-господарська, суміжно-економічна, маркетингова, обліково-контрольна.

Виробнича практика передбачає ознайомлення зі станом організації роботи підприємства – об'єкта практики, здійснення аналізу основних показників його господарсько-фінансової діяльності за останній рік та розробку обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення окремих аспектів його діяльності на майбутнє.

Виробнича практика 4 курсу є логічним продовженням дослідження управлінської діяльності бази практики 3-го курсу та включає наступні етапи:

1) Внутрішнє середовище підприємства - характеризуються результати господарської діяльності підприємства: розмір, економічні показники, результати фінансової діяльності:

- цілі - надати цілі діяльності підприємства відповідно до його статуту,

- завдання - зазначити завдання відповідно до цілей та предмету діяльності об'єкту проходження практики,

- структура - накреслити організаційну структуру та структуру управління, охарактеризувати їх (вказати кількість рівнів управління, норми керуваності для менеджерів різних рівнів управління) (*Додаток Г*),

- технологія - охарактеризувати технології, які застосовуються на об'єкті проходження практики, ресурси, що залучаються до даної технології,

- персонал - охарактеризувати чисельність персоналу за категоріями (виробничий, адміністративний), надати структуру персоналу за віком, рівнем освіти, статтю).

## 2) Зовнішнє середовище підприємства:

- постачальники (хто є постачальниками, де вони розташовані, яка тривалість співпраці (короткострокова, середньострокова, довгострокова), чому з ними існує така співпраця);

- посередники (хто є посередниками, де вони розташовані, яка тривалість співпраці (короткострокова, середньострокова, довгострокова), чому з ними існує така співпраця);

- споживачі (хто є покупцями продукції або клієнтами (якщо підприємство надає послуги), де вони знаходяться, яка тривалість співпраці (короткострокова, середньострокова, довгострокова);

- конкуренти (хто є конкурентами, де вони розташовані, надати їх характеристику (коротко: яку продукцію пропонують, як довго працюють на ринку, сильні, слабкі сторони конкурентів);

- установи державного регулювання (з якими установами існує зв'язок, чому).

### *Зовнішнє середовище підприємства непрямого впливу:*

- стан економіки,
- науково-технічний прогрес,
- соціально-культурні,
- демографічні чинники,
- політичні чинники,

- правові чинники,
- міжнародні події та оточення.

### 3) Реалізація функції планування.

Описати стратегічне планування на підприємстві:

- зазначити місію;
- дерево цілей, характеристики цілей підприємства (організації) (*Додаток Д*);
- визначити сильні та слабкі сторони підприємства, його можливості та загрози (*Таблиця В 21*).

Описати бізнес-план підприємства (з яких розділів складається, на який період розроблений, зазначити основні планові показники, яких повинно досягнути підприємство).

### 4) Реалізація функції організації.

Зазначити, які завдання делегуються менеджерами різних рівнів управління. Охарактеризувати виконання функції організації на підприємстві відповідно до анкети, представленої у *Додатку Е*.

### 5) Реалізація функції мотивації.

Види винагород (внутрішні та зовнішні винагороди), які застосовуються в підприємстві. Стимулювання праці працівників підприємства, у тому числі менеджерів різних рівнів управління.

Охарактеризувати виконання функції мотивації на підприємстві відповідно до анкети, представленої у *Додатку Е* (мотивованість керівника структурного підрозділу).

### 6) Реалізація функції контролю.

Види контролю, які здійснюються на підприємстві. Сфери попереднього контролю:

- людські ресурси,
- матеріальні ресурси,
- фінансові ресурси.

Процес контролю на підприємстві. Охарактеризувати виконання функції контролю на підприємстві відповідно до анкети, представленої у *Додатку Е*.

7) Організація діяльності менеджерів підприємства.

Зазначити, які напрями організації діяльності менеджерів різних рівнів виконуються в підприємстві.

Участь у рішенні виробничих завдань: основні види розподілу та кооперації праці; планування у рішенні виробничих завдань; розподіл функцій між менеджером і працівниками; участь у виконанні функцій апарату управління.

Організація особистої роботи менеджера: планування особистої роботи менеджера; облік та аналіз витрат робочого часу; організація робочого місця менеджера та використання технічних засобів управління.

Організація роботи менеджера з підлеглими:

- проведення ділових нарад, види нарад;
- особисті контакти менеджера з підлеглими на робочих місцях;
- приймання працівників і відвідувачів.

Розпорядча діяльність менеджера. Організація роботи менеджера з документами та контролю за їх виконанням.

Охарактеризувати організацію діяльності менеджерів на підприємстві відповідно до анкети, представленої у *Додатку Е*.

8) Ефективність системи менеджменту на підприємстві.

Ефективність – це оціночний критерій діяльності колективу працівників у будь-якій сфері, включаючи управління. Тому забезпечення високої ефективності управління є складовою частиною загальної проблеми підвищення економічної ефективності сільськогосподарського виробництва.

Для більш глибокого аналізу ефективності управління використовують синтетичний показник ефективності управління, який відображає економічність апарату управління та результативність управлінської праці.

Як єдиний синтетичний показник використовується індекс (коефіцієнт) ефективності управлінської праці, який об'єднує значення індексів

економічності та продуктивності управлінської праці. Найбільш прийнятними показниками економічності апарату управління виступають такі, як:

- питома вага працівників апарату управління у загальній чисельності працюючих на підприємстві (Уро);
- питома вага заробітної плати управлінських працівників у загальному фонді оплати по підприємству (Узу);
- питома вага заробітної плати управлінських працівників у собівартості продукції (Уур);
- питома вага витрат на управління у загальній собівартості продукції (Узв).

Для розрахунку сумарного індексу продуктивності управлінської праці, доцільними є наступні показники:

- одержано доходу від реалізації продукції на одного працівника управління;
- одержано доходу від реалізації продукції на 1 грн заробітної плати управлінських кадрів;
- одержано доходу від реалізації продукції на 1 грн. витрат на управління;
- одержано прибутку від реалізації продукції на 1 працівника апарату управління.

У таблицях 1.2.4.1 і 1.2.4.2 наведено вихідні дані для розрахунку показників ефективності управління підприємством.

Таблиця 1.2.4.1 - Вихідні дані визначення економічної ефективності управління підприємства (для неаграрної сфери економіки)

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	20_ р. у % до 20__р.
1	2	3	4	5
Дохід від реалізації продукції, тис.грн.				
Повна собівартість реалізованої продукції, тис. грн				
Середньорічна чисельність працівників, осіб				
у тому числі працівників апарату управління, осіб				
Загальний фонд оплати праці, тис.грн.				
у тому числі апарату управління				

Продовження таблиці 1.2.4.1

1	2	3	4	5
Витрати в управлінні (адміністративні витрати), тис. грн				
Чистий прибуток, тис. грн				

Джерело: розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Таблиця 1.2.4.2 - Вихідні дані визначення економічної ефективності управління підприємства (для аграрної сфери економіки)

Показники	20_р.	20_р.	20_р.	20_р. у
				% до 20_р.
Вартість валової продукції (у постійних цінах 2010 року), тис.грн				
Повна собівартість реалізованої продукції, тис. грн				
Площа сільськогосподарських угідь, га				
Середньорічна чисельність працівників, осіб				
у тому числі працівників апарату управління, осіб				
Загальний фонд оплати праці, тис.грн				
у тому числі апарату управління				
Витрати в управлінні (адміністративні витрати), тис. грн				
Чистий прибуток, тис. грн				

Джерело: розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Таблиця 1.2.4.3 - Індекси економічності апарату управління у підприємстві (для неаграрної та аграрної сфери економіки)

Показники	20_р.	20_р.	20_р.	Індекси показників	
				20_р. до 20_р.	20_р. до 20_р.
1	2	3	4	5	6
Питома вага, % :					
- управлінських працівників узагальній кількості працюючих (Уро)					
- заробітної плати управлінських працівників у собівартості продукції (Уур)					

### Продовження таблиці 1.2.4.3

1	2	3	4	5	6
- заробітної плати управлінських працівників у загальному фонді оплати праці (Узу)					
- витрат на управління у повній собівартості продукції (Узв)					

Джерело: розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Індекс економічності апарату управління (Уек) визначається за формулою:

$$O_{\text{âe}} = \frac{O_{\text{đi}} + O_{\text{çó}} + O_{\text{óđ}} + O_{\text{çâ}}}{4} \quad (1)$$

Для аналізу необхідно розрахувати індекс за два періоди: співвідношення другого року до першого; третього року до другого року.

Таблиця 1.2.4.4 - Індеси продуктивності управлінського персоналу підприємства (для неаграрної сфери економіки)

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Індеси показників	
				20__р. до 20__р.	20__р. до 20__р.
Одержано доходу від реалізації продукції на 1-го працівника апарату управління, тис. грн (Уву)					
Одержано доходу від реалізації продукції на 1 грн заробітної плати управлінських кадрів, грн (Узв)					
Одержано доходу від реалізації продукції на 1 грн витрат на утримання апарату управління (адміністративних витрат), грн (Увр)					
Одержано прибутку на 1 працівника апарату управління, тис. грн (Упр)					

Джерело: розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Таблиця 1.2.4.5 - Індекси продуктивності управлінського персоналу підприємства (для аграрної сфери економіки)

Показники	20_р.	20_р.	20_р.	Індекси показників	
				20_р. до20_р.	20_р. до20_р.
Одержано валової продукції (у постійних цінах 2010 р.) на 1-го працівника апарату управління, тис. грн (Уву)					
Одержано валової продукції (у постійних цінах 2010 р.) на 1 грн заробітної плати управлінських кадрів, грн (Узв)					
Одержано валової продукції (у постійних цінах 2010 р.) на 1 грн витрат на утримання апарату управління (адміністративних витрат), грн (Увр)					
Одержано прибутку на 1 працівника апарату управління, тис. грн (Упр)					

Джерело: розраховано з використанням...*(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)*

Індекс продуктивності апарату управління (Уре) визначається за формулою:

$$\text{Індекс} = \frac{\text{Уву} + \text{Узв} + \text{Увр} + \text{Упр}}{4} \quad (2)$$

Маючи два сумарних індекси підприємства (економічності та продуктивності апарату управління), можна розрахувати індекс загальної ефективності управлінської праці. Особливість цих індексів полягає у зворотній пропорційності їх значень, тобто, чим менше значення індексу (Уек) і чим більше другого (Ур), тим вищий загальний результат оцінки (Уеф). Через це індекс загальної ефективності управлінської праці (Уеф) розраховується за формулою:

$$\text{Уеф} = \text{Уре} + (1 - \text{Уек}) \quad (3)$$

Для аналізу необхідно розрахувати індекси за два періоди: співвідношення другого року до першого; третього року до другого року.



## **1.2.5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

### **1.2.5.1 Оформлення щоденника здобувача - практиканта**

Під час практики здобувач опрацьовує матеріали у відповідності з програмою та веде щоденник, у якому відображається вся його поточна робота і який повинен включати в себе:

- календарний план виконання здобувачем програми відповідної практики з оцінкою його виконання;
- план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;
- висновки і пропозиції здобувача по результатах проходження відповідної практики;
- підсумкове попереднє оцінювання роботи здобувача за період практики керівником від підприємства.

Після прибуття в організацію в щоденнику робиться відповідна відмітка про прибуття практиканта, вноситься індивідуальний графік його роботи, у ньому відзначається вся пророблена робота за кожен день проходження практики.

Щоденник регулярно перевіряється і підписується керівником практики від підприємства. Після завершення практики щоденник підписується студентом і завіряється підписом керівника практики і печаткою підприємства. По закінченню практики здобувачі готують звіт, підписують його в підприємстві і представляють на кафедру не пізніше 10 днів після повернення з практики.

### **1.2.5.2 Вимоги до змісту звіту з виробничої практики**

Письмовий звіт з проходження практики – це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність здобувача під час проходження практики.

Після завершення терміну практики здобувачі звітують у письмовій формі про виконання програми практики та подають на перевірку звіт з виробничої практики, що відображає результати виконання завдань програми.

Звіт з виробничої практики має містити вступ, 8 розділів, висновки та пропозиції, перелік використаної літератури та додатки:

**Вступ (1-2 с.)**

**Розділ 1.** Внутрішнє середовище підприємства.

**Розділ 2.** Зовнішнє середовище підприємства.

**Розділ 3.** Реалізація функції планування.

**Розділ 4.** Реалізація функції організації.

**Розділ 5.** Реалізація функції мотивації.

**Розділ 6.** Реалізація функції контролю.

**Розділ 7.** Організація діяльності менеджерів підприємства.

**Розділ 8.** Ефективність системи менеджменту на підприємстві.

**Висновки та пропозиції (2-3 с.)**

**Список використаної літератури**

**Додатки**

**1.2.5.3 Додатки до звіту з виробничої практики**

До звіту про виробничу практику необхідно прикласти:

- щоденник практики, відповідно оформлений та завірений печаткою організації (*Додаток Б*);

- відзив керівника практики від підприємства з детальною характеристикою діяльності здобувача в організації, відомості про рівень звіту з обов'язковою вказівкою оцінки проходження практики здобувачем-практикантом;

- заповнені документи, копії та їх зразки, прийняті в діяльності організації (таблиці, форми контракти та ін.);

Крім вищевизначених документів до звіту по виробничій практиці необхідно прикласти в додатках:

1. Копію статуту підприємства.
2. Копію штатного розпису.
3. Копію колективного договору.
4. Посадові інструкції (керівника функціональної служби за місцем проходження практики або спеціаліста, на посаду якого зарахований практикант).
5. Схеми організаційної структури та структури управління підприємства.
6. Звіт про використання робочого часу (форма 3-ПВ) за останній звітний період.
7. Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання (форма 6-ПВ) за останній звітний період.
8. Звіт про фінансові результати за останній звітний період.

### **1.2.6 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Після закінчення терміну виробничої практики з менеджменту здобувачі звітують на кафедрі про виконання програми практики. Звіт перевіряє керівник практики від підприємства і ставить підпис на титульній сторінці.

Письмовий звіт разом зі щоденником подається у встановлений термін керівнику практики від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування та допуску до захисту. Письмова рецензія керівника практики від кафедри заноситься до щоденника практиканта. За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з встановленою формою та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства - бази практики.

Захист звітів відбувається на випусковій кафедрі перед комісією, що призначається наказом ректора. Склад комісії – не менше трьох викладачів.

При оцінюванні звіту з практики комісія враховує критерії, представлені нижче (таблиця 1.2.1):

Таблиця 1.2.1 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
75-81	<b>C</b>	
69-74	<b>D</b>	задовільно
60-68	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання звіту
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

Здобувачі, які своєчасно не подали та не захистили звіт з виробничої практики, не допускаються до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету. В окремому випадку йому може бути надано право проходження практики повторно під час канікул. Здобувач, який повторно отримав у комісії негативну оцінку з практики, відраховується з вищого навчального закладу.

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри, а її загальні підсумки підводяться на засіданні вченої ради факультету.

### 1.2.7 УЧАСТЬ У НАУКОВО-ПРАКТИЧНІЙ КОНФЕРЕНЦІЇ

Виробнича практика з менеджменту є передумовою для проведення поглиблених емпіричних наукових досліджень здобувачів. Науково-практична конференція являє собою заключний етап вивчення окремих теоретичних та практичних питань з менеджменту, отриманих при проходженні виробничої практики. За результатами практики здобувач під керівництвом викладача кафедри готує матеріали для участі в щорічних студентських науково-

практичних конференціях СНАУ чи інших установ, в яких висвітлюються проблемні питання менеджменту в підприємствах – базах проходження практики. За підсумками звітування результатів проходження практики комісія може рекомендувати кращі дослідження для участі у студентській науково-практичній конференції факультету.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Білорус Т.В. Менеджмент практикум : навч. посібн. Київ : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. 185 с.
2. Мазур К.В., Кубай О.Г. Менеджмент аграрного підприємства : навч. посіб. Вінниця : ТВОРИ, 2020. 284 с.
3. Менеджмент : практикум. Навч. посібн. / За ред. Овсянюк-Бердадіної О.Ф. Тернопіль : Економічна думка, 2019. 78с.
4. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 246 с.
5. Михайлова Л.І., Данько Ю.І., Михайлов А.М., Могильна Л.М. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Суми : Видавництво: ПП Вінниченко М.Д., ФОП Дьоменко В.В., 2017. 217 с.
6. Михайлова Л.І., Михайлов А.М. Управління персоналом : навч. посіб. 3-тє вид., перероб. та доп. Суми: ФОП Литовченко Є.Б. 2020. 284 с.
7. Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: <http://docs.snau.edu.ua/documents/files/MEN.bak.pdf> (дата звернення: 10.12.2022).
8. Стандарт вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-vishoyi-osviti-za-specialnistyu-073-menedzhment-dlya-pershogo-bakalavrskogo-rivnya-vishoyi-osviti> (дата звернення: 15.12.2022).

Міністерство освіти і науки України  
Сумський національний аграрний університет

*Кафедра менеджменту імені професора Л.І. Михайлової*

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики**

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ району  
\_\_\_\_\_ області  
за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Виконав:**

студент (ка) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
Спеціальності 073 «Менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Керівник:** \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів \_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

**Сумський національний аграрний університет**  
**Кафедра менеджменту імені професора Л.І. Михайлової**

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення ЕіМ  
 Кафедра, циклова комісія кафедра менеджменту  
імені професора Л.І.Михайлової

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр  
 Спеціальність 073 «Менеджмент»  
 (назва)

4 курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
 підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_ року

\_\_\_\_\_  
 (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
 підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_ року

\_\_\_\_\_  
 (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Прибуття на місце проходження практики. Ознайомлення з підприємством та структурою його управління. Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.	11.04 – 17.04					
2							
3							
4							

**Керівники практики:**

від СНАУ

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)







**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від СНАУ \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



Таблиця В 4 - Основні показники діяльності підприємства

Показники	2 ...р.			Відхилення (+ -)
	2 ...р.	2 ...р.	2 ...р.	
1. Товарна продукція , тис.грн.				
- на 1 середньорічного працівника, тис. грн.				
на 100 грн основних засобів, грн				
-на 1 люд.-год прямих витрат праці, грн.				
2. Валовий прибуток, тис.грн.				
- на 1 середньорічного працівника, тис.грн.				
3. Чистий прибуток(+), збиток(-), тис.грн.				
- на 1 середньорічного працівника, тис.грн.				
4.Рівень рентабельності(+), збитковості(-), %				

Таблиця В 5 - Забезпеченість основними фондами та ефективність їх використання

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1.	Середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис. грн.					
2.	Фондозабезпеченість, тис. грн.					
3.	Фондоозброєність, тис. грн.					
4.	Фондовіддача (на 100 грн.)					
5.	Фондомісткість					
6.	Рівень рентабельності,%					
7.	Норма прибутку, %	х				

Таблиця В 6 - Показники руху і якісного складу основних фондів

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1.	Вартість основних виробничих фондів на початок року, тис. грн.					
2.	Надійшло ОВФ за рік, тис. грн.					
3.	Вибуло ОВФ за рік, тис. грн.					
4.	Нараховано амортизації, тис. грн.					
5.	Коефіцієнт надходження					
6.	Коефіцієнт вибуття					
7.	Коефіцієнт динаміки	x				
8.	Коефіцієнт заміни					
9.	Коефіцієнт оновлення					
10.	Рівень зношення, %					
11.	Рівень придатності, %					
12.	Питома вага активної частини,%					

Таблиця В 7 - Склад і структура оборотних засобів

№ п/п	Категорії працівників	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Відхилення (+,-) звітного року від базисного	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1.	Оборотні фонди – всього								
	в т.ч.								
	виробничі запаси, з них:								
	- сировина								
	основні і допоміжні матеріали								
	покупні напівфабрикати та комплектуючі вироби								
	мастильні матеріали і паливо								
	тара і тарні матеріали								
	запасні частини								
	МШП та інші								
	незавершене виробництво								
витрати майбутніх періодів									
2.	Фонди обігу – всього								
3.	Оборотні засоби – всього		100,0		100,0		100,0	0	x

Таблиця В 8 - Показники економічної ефективності використання оборотних фондів

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного	
					натуральних одиниць	%
1.	Середньорічна вартість оборотних фондів, тис. грн.					
2.	Виручка від реалізації продукції, тис. грн.					
3.	Коефіцієнт оборотності					
4.	Коефіцієнт закріплення, грн.					
5.	Тривалість 1 обороту, днів					
6.	Рентабельність, %					
7.	Сума вивільнених (додатково залучених) оборотних фондів, тис. грн.	x				

Таблиця В 9 - Продуктивність і оплата праці на підприємстві

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1.	Валова продукція в порівняних цінах – всього, тис. грн.				
	в т.ч. – рослинництва				
	– тваринництва				
2.	Чистий дохід (виручка) від реалізації – всього, тис. грн.				
	в т.ч. – рослинництва				
	– тваринництва				
3.	Середньорічна чисельність працівників - всього, чол.				
	в т.ч. – в рослинництві				
	– в тваринництві				
4.	Вироблено валової продукції в порівняних цінах в розрахунку на одного середньорічного робітника всього, тис. грн.				
	в т.ч. – в рослинництві				
	– в тваринництві				
9.	Вироблено товарної продукції в розрахунку на одного середньорічного робітника всього, тис. грн.				
	в т.ч. – в рослинництві				
	– в тваринництві				
12.	Середньомісячна заробітна плата 1 працівника, грн.				
13.	Питома вага заробітної плати в чистому доході, %				
14.	Отримано в розрахунку на 1 грн. заробітної плати, грн.:				
	- товарної продукції				
	- прибутку				





Таблиця В 11 - Основні показники економічної ефективності виробництва продукції рослинництва (тваринництва)

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1.	Валове виробництво, ц				
2.	Реалізовано продукції, ц				
3.	Рівень товарності, %				
4.	Виробничі витрати – всього, тис. грн.				
	в т.ч. на 1 га посіву (на 1 гол.), грн.				
	на 1 ц продукції, грн.				
5.	Витрати на реалізовану продукцію – всього, тис. грн.				
	в т.ч. на 1 ц реалізованої продукції, грн.				
6.	Виручка від реалізації – всього, тис. грн.				
	в т.ч. на 1 ц реалізованої продукції, грн.				
7.	Прибуток – всього, тис. грн.				
	в т.ч. на 1 га посіву (на 1 гол.), грн.				
	на 1 ц продукції, грн.				
8.	Рівень рентабельності виробництва, %				
9.	Рівень рентабельності продаж, %				

Таблиця В 12 - Фінансові результати і рентабельність операційної діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1.	Доход (виручка) від реалізації, тис. грн.				
2.	Чистий доход (виручка) від реалізації, тис. грн.				
3.	Виробнича собівартість реалізованої продукції, тис. грн.				
4.	Валовий прибуток, тис. грн.				
5.	<i>Рівень рентабельності виробництва, %</i>				
6.	Витрати на збут, тис. грн.				
7.	Адміністративні витрати, тис. грн.				
8.	<i>Рівень рентабельності виробництва, %</i>				
9.	<i>Рівень рентабельності продаж, %</i>				
10.	Інші операційні доходи, тис. грн.				
11.	Інші операційні витрати, тис. грн.				
12.	Прибуток від операційної діяльності, тис. грн.				
13.	<i>Рівень рентабельності операційної діяльності, %</i>				

Таблиця В 13 - Показники рентабельності діяльності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1.	Рівень рентабельності активів, %				
2.	Рівень рентабельності власного капіталу, %				
3.	Рівень рентабельності діяльності, %				
4.	Рівень рентабельності виробництва продукції, %				
5.	Рівень рентабельності основних коштів, %				
6.	Рівень рентабельності оборотних коштів, %				
7.	Рівень рентабельності виробничих фондів, %				

Таблиця В 14 - Показники платоспроможності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від	
					базисного року	нормативу
1.	Коефіцієнт покриття					
2.	Коефіцієнт швидкої ліквідності					
3.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності					
4.	Чистий оборотний капітал (робочий капітал), тис.грн.					
5.	Співвідношення поточної дебіторської заборгованості і поточної кредиторської заборгованості					

Таблиця В 15 - Показники фінансової активності підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1.	Коефіцієнт оборотності авансованого капіталу				
2.	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості				
3.	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості				
4.	Термін погашення дебіторської заборгованості, днів				
5.	Термін погашення кредиторської заборгованості, днів				
6.	Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)				
7.	Коефіцієнт оборотності власного капіталу				
8.	Період окупності капіталу				
9.	Коефіцієнт маневреності робочого капіталу				

Таблиця В 16 - Показники фінансової стійкості підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1.	Коефіцієнт автономії				
2.	Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами				
3.	Коефіцієнт фінансового лівериджу				
4.	Коефіцієнт фінансової залежності				
5.	Коефіцієнт фінансової стабільності (фінансування)				
6.	Коефіцієнт фінансової стійкості				

Таблиця В 17 - Аналіз прибутковості підприємства

№ п/п	Показники	20__ р.			Відхилення (+,-) звітного року від базисного
1	Виручка (валовий дохід), тис. грн.				
2	Податок на додану вартість (ПДВ), тис. грн.				
3	ПДВ, в % до виручки				
4	Акцизний збір, тис. грн.				
5	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.				
6	Собівартість, в % до виручки				
7	Прибуток (збиток) від реалізації, тис. грн.				
8	Рівень рентабельності, %				
9	Прибуток від реалізації, в % до виручки				
10	Балансовий прибуток, тис. грн.				
11	Платежі до бюджету, тис. грн.				
12	Чистий прибуток, тис. грн.				

Таблиця В 18 - Склад та структура земель

Види угідь	20__ р.		20__ р.		20__ р.		Нормативна грошова оцінка 1 гектару станом на 20__ р., грн
	га	%	га	%	га	%	
Загальні земельні угіддя							X
Сільськогосподарські угіддя							
в т.ч рілля							
сінокоси							
пасовища							
багаторічні насадження							
Ліси							
Ставки та водоймища							X
Інші види земель							X
Рівень розораності, %	x		x		x		X
Розмір паю, га							X
Вартість паю, грн							X
Орендна плата за пай, грн							X

Таблиця В 19 - Забезпеченість підприємства кадрами

Категорії працівників	Потреба	Факт	% забезпеченості
Робітники, всього			
В т ч. в рослинництві			
З них комбайнери			
трактористи			
І т.д.			
В тваринництві			
З них доярки			
Скотарі			
І т.д.			
Інженерно-технічні працівники			
Службовці			
Охоронці			
Всього			

Таблиця В 20 - Рух робочої сили (приклад)

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	Відхилення 20__р. від 20__р., (+,-)
Середньооблікова чисельність працівників, осіб				
Прийнято, осіб				
Вибуло працівників, осіб				
в т.ч. з причин плинності кадрів				
Коефіцієнт обороту з приймання персоналу ( $K_{np}$ )				
Коефіцієнт обороту з вибуття ( $K_{в}$ )				
Коефіцієнт плинності кадрів ( $K_{пк}$ )				
Коефіцієнт постійності складу персоналу підприємства ( $K_{пс}$ )				

Таблиця В 21 - SWOT-аналіз (приклад)

<p><u>Сильні сторони підприємства:</u></p> <p>Широкий асортимент послуг.  Продаж різноманітного асортименту товару.  Компетентні фахівці.  Використання в роботі інновацій в сфері товарів, технологій продажу, управлінні.  Гнучкість цін.  Продаж товарів високої якості.  Продаж товарів з екологічно чистих і довговічних матеріалів</p>	<p><u>Слабкі сторони підприємства:</u></p> <p>Новачок на ринку.  Немає власного автопарку.  Немає власних магазинів з продажу товарів.  Товари продаються за високою ціною. Склади знаходяться далеко від залізничних колій.  Складнощі зі складськими приміщеннями (специфіка різних видів товарів)</p>
<p><u>Можливості зовнішнього середовища:</u></p> <p>Розвиток ринку будівництва.  Розвиток НТП.  Підвищення народжуваності населення.  Зростання попиту на сучасні якісні будівельні матеріали</p>	<p><u>Загрози зовнішнього середовища:</u></p> <p>Високий рівень конкуренції.  Поява нових конкурентів.  Залежність від різних виробників. Зниження платоспроможності населення. Брак на ринку праці компетентних фахівців.  Нестабільна економічна ситуація в країні.  Недосконале законодавство та податкова політика в державі.</p>



## Додаток Г



Рисунок Г 1 - Організаційна структура підприємства (приклад)

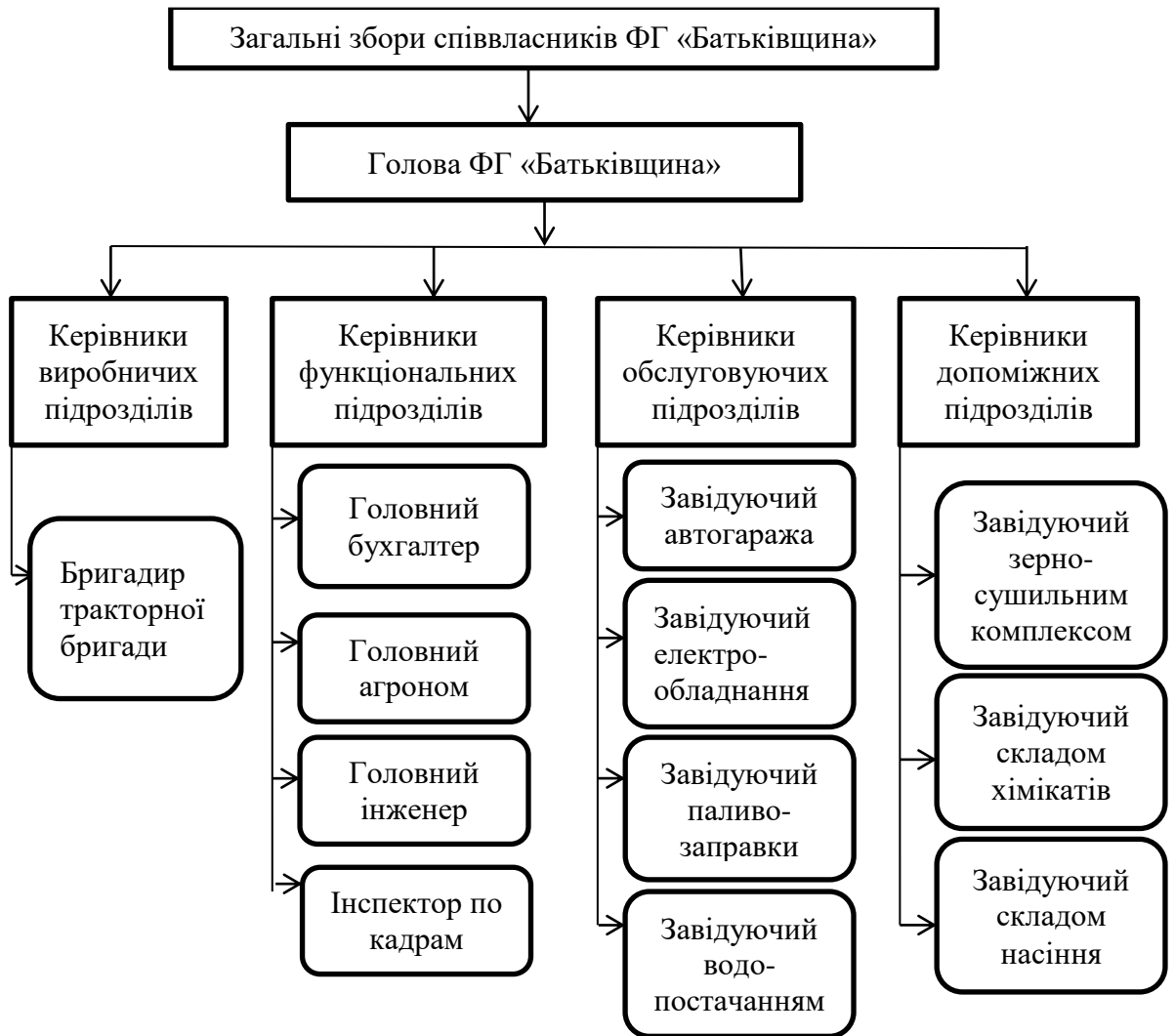


Рисунок Г 2 - Структура управління підприємством (приклад)

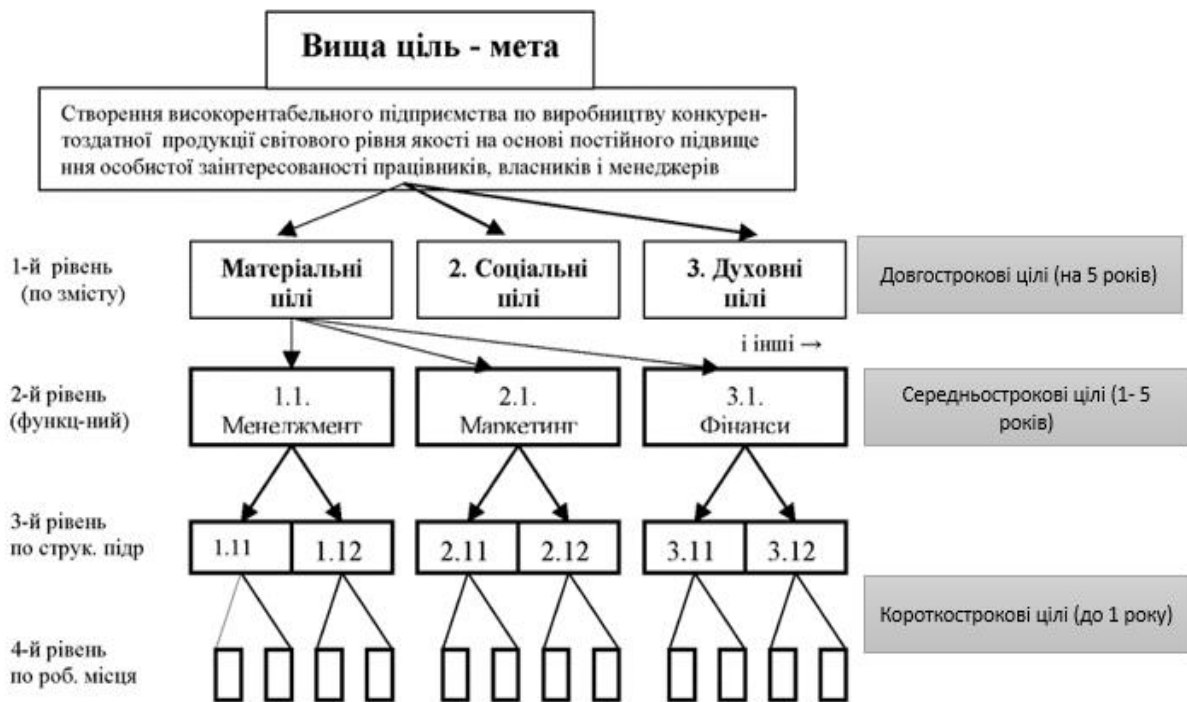


Рисунок Д 1 – «Дерево цілей»

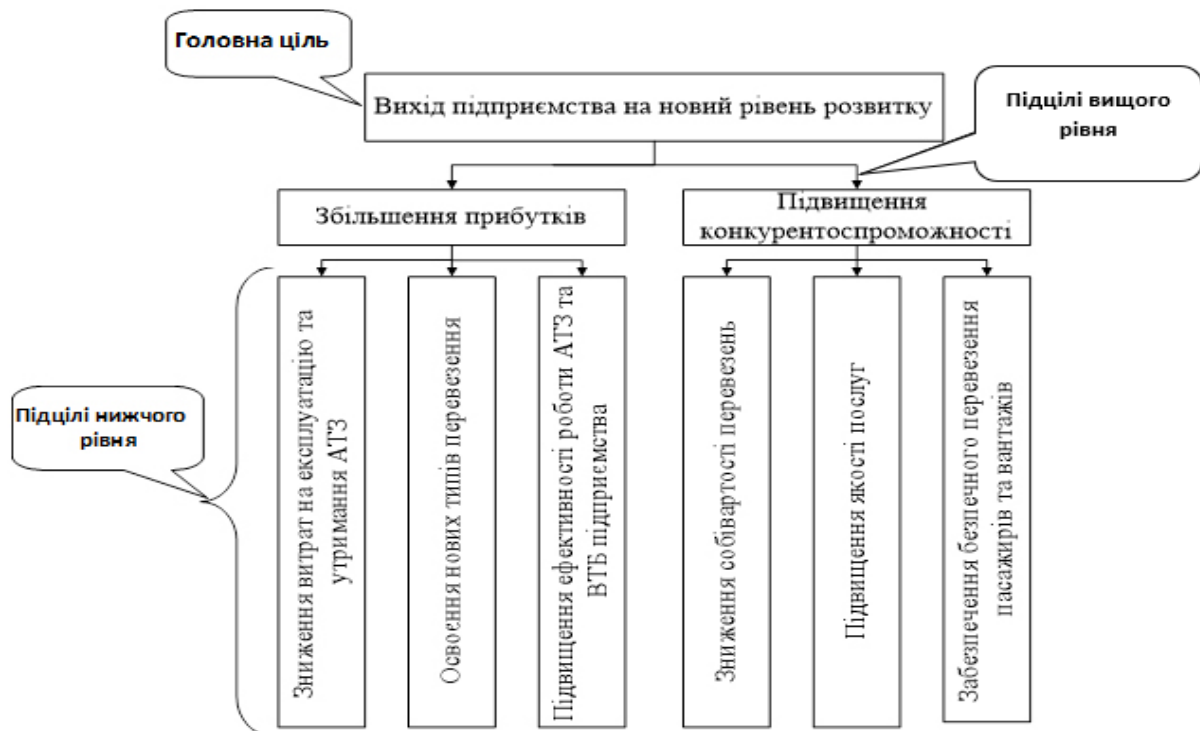


Рисунок Д 2 – «Дерево цілей» (приклад)

## Анкета оцінки сучасного стану управління на підприємстві

### 1. Чи знаєте Ви „сильні” та „слабкі” сторони вашого підприємства:

- Знаю із результатів аналізу внутрішнього середовища підприємства.
- Чітко визначити важко.
- Зовсім не виявлені

### 2. Що для Вас означає місія підприємства?

- Ціль діяльності підприємства.
- Чітко визначена причина існування підприємства, філософія його діяльності.

### 3. Чи сформульована місія Вашого підприємства у Статуті або бізнес-плані?

- Так.
- Ні.

### 4. Чи визначаєте Ви перед колективом цілі на перспективу (2-5 років)?

- Так.
- Ні.

### 5. Як Ви вважаєте, чи існує необхідність розробки стратегії діяльності підприємства?

- Так, сприяє успіху підприємства.
- Ні, на сучасному етапі необхідність відсутня.

### 6. Які розділи бізнес-плану складаються у підприємстві:

- виробнича програма
- маркетинговий план
- фінансовий план
- всі розділи бізнес-плану
- бізнес-план не складається
- ваш варіант \_\_\_\_\_

### 7. Які види планів особистої роботи складає керівник підприємства:

- на рік із зазначенням переліку справ та строк виконання по місяцях
- на місяць
- тижневий план із зазначенням справ на кожний день
- денний
- плани не складаються

### 8. Які види планів особистої роботи складають головні спеціалісти Вашого підприємства:

- на рік із зазначенням переліку справ та строк виконання по місяцях
- на місяць
- тижневий план із зазначенням справ на кожний день
- денний
- плани не складаються

**9. Які види нарад найчастіше проводяться у Вашому підприємстві:**

- навчальні – з метою передачі спеціалістам певних знань, щоб вони підвищили свою проінформованість
- інструктивні – з метою передачі учасникам наради вказівок і розпоряджень, роз'яснення і деталізація їх щодо конкретних умов роботи, визначення завдань підрозділів та виконавців
- оперативні для вирішення виробничих проблем
- ваш варіант \_\_\_\_\_

**10. Яка загальна тривалість наради на підприємстві:**

- 1 година
- 1,5 години
- 2 години
- 3 години
- ваш варіант \_\_\_\_\_

**11. Як часто проводяться оперативні наради:**

- |  |  |
|--|--|
| У зимово-весняний період                   | у літньо-осінній період                    |
| <input type="checkbox"/> щодня             | <input type="checkbox"/> щодня             |
| <input type="checkbox"/> щотижня           | <input type="checkbox"/> щотижня           |
| <input type="checkbox"/> щомісяця          | <input type="checkbox"/> щомісяця          |
| <input type="checkbox"/> ваш варіант _____ | <input type="checkbox"/> ваш варіант _____ |

**12. Яке значення Ви приділяєте плануванню та системі контролю завиконанням планів?**

- Велике, оскільки успіх за умов нестабільності забезпечується системою планування.
- Для підприємства більш важливі дії, ніж складання планів.

**13. Планування діяльності Вашого підприємства здійснюється:**

- На 1 рік.
- На 2-3 роки.
- На 4 і більше років.

**14. Як Ви думаєте, який стиль управління притаманний Вашому підприємству?**

- Авторитарний.
- Демократичний.
- Ліберальний
- Поєднання всіх перелічених

**15. У процесі прийняття управлінських важливих рішень у Вашому підприємстві беруть участь:**

- Тільки керівник господарства.
- Керівники відділів та керівництво підприємства.
- Керівники відділів, підрозділів без узгодження та цільових установ керівництва підприємства.

**16. Прийняття рішень у Вашому підприємстві здійснюється:**

- Інтуїтивно.
- На підставі аналізу діяльності підприємства.
- На підставі поєднання інтуїції та результатів аналітичної роботи.

### 17. Проблеми управління, ступінь їх важливості у підприємстві

Проблеми	Важлива	Менш важлива	Відсутні у підприємстві	Хто повинен розв'язувати
Труднощі з пошуком ресурсів для виробничої діяльності підприємства				
Відсутність ефективної системи контролю за виконанням завдань				
Проблеми вибору стилю управління				
Труднощі аналізу та оцінки внутрішнього середовища підприємства				
Нестача часу для розробки стратегічних питань				
Проблеми стимулювання продуктивної роботи підлеглих				
Труднощі з формуванням ефективної структури підприємства				
Труднощі аналізу та оцінки зовнішнього середовища підприємства				
Нераціональний розподіл функцій між підрозділами та посадовими особами				
Труднощі налагодженої злагодженої роботи по вирішенню проблем				
Проблеми мотивації робітників				
Труднощі із створенням та підтримкою сприятливого середовища у колективі				
Відсутність визначеної стратегії щодо кадрової політики підприємства				
Складання бізнес-плану				
Ваш варіант проблем _____				

### 18. Вивчення середовища контролю

Питання	Так	Ні
Чи надається достатня увага організації системи внутрішнього аудиту?		
Чи узгоджений розподіл прав, обов'язків і відповідальності з організаційною структурою підприємства?		
Чи проводиться контроль керівниками вищої ланки за виконанням делегованих прав і обов'язків?		
Чи регулярно проводяться збори засновників, наради?		
Чи оформлені рішення зборів (нарад) протоколами?		
Чи існує спеціальний орган (посада) внутрішнього контролю?		
Чи встановлені показники оцінки результатів діяльності підрозділів, осіб?		
Чи встановлені заходи заохочення?		
Чи встановлені заходи стягнення?		
Чи проводиться контроль за виконанням планових економічних показників?		

**ПРИКЛАДИ  
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ  
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

[<https://www.facebook.com/groups/1430909570544926/1751694491799764/>]

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги:</b> <b>Один автор</b>	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.
<b>Два автори</b>	1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.
<b>Три автори</b>	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
<b>Чотири і більше авторів</b>	1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пєпа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
<b>Без автора</b>	1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 2. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.
<b>Багатотомні видання</b>	1. Новицький О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2017. Т. 1. 382 с. 2. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
<b>Автореферати дисертацій</b>	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
<b>Дисертації</b>	1. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017)
<b>Архівні документи</b>	1. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 2. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i> . Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

<b>Стандарти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</li> <li>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</li> </ol>
<b>Каталоги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Горницькая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</li> <li>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</li> </ol>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</li> <li>2. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</li> </ol>
<b>Частина видання: книги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды</i>. Харьков, 2013. С. 205–212.</li> <li>2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець</i>. Київ, 2009. С. 195–197.</li> </ol>
<b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кононенко Н. Методологія толерантності в системі суспільних відносин. <i>Формирование толерантного сознания в обществе : материалы VII междунар. антитеррорист. форума</i> (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</li> <li>2. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р.</i> Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</li> </ol>
<b>Частина видання: довідкового видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко</i>. Київ, 2007. С. 673.</li> <li>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова</i>. Київ, 2014. С. 54–55.</li> <li>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</li> </ol>
<b>Частина видання: продовжуваного видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</li> <li>2. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</li> </ol>
<b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</li> <li>2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</li> <li>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</li> <li>4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</li> </ol>
<b>Електронні ресурси</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lscj.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lscj.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</li> <li>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</li> </ol>



Орехова Альвіна Іванівна  
Ткаченко Вікторія Вікторівна  
Турчіна Світлана Григорівна

## **Наскрізна виробнича практика**

**Програма та методичні рекомендації щодо проходження**

Суми, РВВ, Сумський національний аграрний університет,  
вул.Г.Кондратьєва,160

---

Підписано до друку: січень, 2022 р.    Формат А5:    Гарнітура Times New Roman

Тираж: 100 примірників    Замовлення \_\_\_\_\_    Ум. друк. арк.

---