

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Методичні вказівки
щодо проходження та захисту результатів
виробничої практики**

Суми
2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки і менеджменту

Кафедра економіки та підприємництва ім. професора І.М. Брюховецького

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Методичні вказівки
щодо проходження та захисту результатів
виробничої практики**

**для студентів 3 курсу ОС «Бакалавр» денної форми навчання галузі знань
05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка»**

СУМИ 2024

УДК 658.1

Укладачі: Строченко Н.І., к.е.н., професор кафедри економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького
Ковальова О.М., к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького

Виробнича практика: методичні вказівки щодо проходження виробничої практики для студентів 3 курсу ОС «Бакалавр» денної форми навчання галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка». Суми, Сумський національний аграрний університет, 2024 – 40 с.

Методичні вказівки спрямовані на надання методичної допомоги студентам під час проходження виробничої практики. Містять загальні положення, програму практики, зміст, порядок виконання та захисту звіту про виробничу практику.

Рецензенти: Устик Т.В., д.е.н., професор кафедри маркетингу та логістики Сумського НАУ
Рибіна Л.О., к.е.н., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Сумського НАУ

Відповідальний за випуск: Строченко Н.І., к.е.н., професор

Рекомендовано до видання методичною радою факультету економіки і менеджменту Сумського національного аграрного університету.

Протокол № 5 від «23» лютого 2024 року.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	8
2.1 Загальні положення.....	8
2.2.Обов'язки керівника практики від університету.....	9
2.3 Обов'язки керівника практики від підприємства.....	10
2.4 Обов'язки студентів – практикантів при проходженні практики	11
3 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ.....	13
3.1 Загальні вимоги.....	13
3.2 Індивідуальні аспекти роботи зі студентами.....	19
4 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	20
4.1 Основні вимоги до оформлення і змісту звіту.....	20
4.2 Порядок захисту звіту про проходження виробничої практики.....	22
Критерії оцінювання.....	24
Список літератури.....	26
ДОДАТКИ.....	27
ДОДАТОК А Календарний графік проходження практики.....	27
ДОДАТОК Б Бланк направлення на практику.....	28
ДОДАТОК В Бланк повідомлення про проходження практики.....	29
ДОДАТОК Г Щоденник практики (форма)	30
ДОДАТОК Д Зразок оформлення титульного листа звіту	33
ДОДАТОК Е Зразок змісту звіту з практики.....	34
ДОДАТОК Ж Рекомендована структура звіту основної частини звіту з виробничої практики з економіки і фінансів підприємства.....	36
ДОДАТОК К Рекомендований перелік додатків до звіту.....	37
ДОДАТОК Л. Орієнтовний перелік аналітично-розрахункових таблиць для узагальнення інформаційної бази.....	39

ПЕРЕДМОВА

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Під час практики закладаються основи професійної діяльності, умінь та навичок, закріплення теоретичних положень фахової підготовки. Від якості виконання завдань у період практики залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

В сучасних умовах підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, до забезпечення конкурентоздатності випускників на ринку праці. Вирішення завдання підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у вищому навчальному закладі теоретичних знань практичними навичками роботи на підприємстві. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок. Тому в системі неперервної практичної підготовки студентів першим етапом виробничої практики є здобуття практичних навиків з «Економіки підприємств».

Виробнича практика проводиться на виробничих підприємствах і в організаціях всіх форм власності та видів діяльності. Ознайомлення з внутрішнім і зовнішнім середовищами функціонуючого підприємства, його виробничою структурою та інфраструктурою, закріплення на практиці академічних знань з визначення рівня ефективності, конкурентоспроможності, фінансової стійкості дасть можливість поглибити теоретичні знання та отримати практичні навички в області прикладної економіки.

Дані методичні рекомендації включають комплекс рекомендацій навчально-методичного характеру в організації і виконанні звіту при проходженні виробничої практики.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основною метою виробничої практики є набуття практичних навиків з економіки виробництва і фінансової діяльності на конкретному підприємстві, закріплення, поглиблення та розширення знань з теоретичних економічних дисциплін, які передували ОК «Економіка підприємства», формування у студентів, на базі одержаних ними у навчальному закладі знань, професійних умінь, навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових умовах, виховання у майбутніх фахівців потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практика на 3 курсі зорієнтована на одержання студентами лише базового кваліфікаційного рівня, що забезпечуватиме здійснення професійної діяльності на посадах середнього адміністративно-управлінського персоналу і фахівців у сфері економіки в різних лінійних та функціональних підрозділах підприємств.

В процесі практики студенти повинні вивчити економіку підприємства і його окремих галузей та виробництв, дослідити порядок та чинники формування фінансових результатів, провести оперативну діагностику фінансового стану, ознайомитись з правилами і методами обліково-фінансової діяльності підприємства.

Головними *завданнями* практики є:

- формування уявлення про підприємство, ознайомлення із організаційною та виробничою структурою, напрямками роботи, спеціалізації, основним контрагентами в забезпеченні підприємницької діяльності;
- вивчення системи економічних показників роботи підприємства і окремих підрозділів (галузей);
- визначення рівня ефективності використання ресурсного потенціалу;
- ознайомлення з особливостями обліку витрат і калькуляційного процесу;
- визначення особливостей формування і аналіз фінансових результатів;

- дослідження стабільності фінансового стану підприємства.

Відповідно до функцій фахівця з економіки студентом:

- здійснюється послідовний економічний аналіз господарської діяльності підприємства за певний період (квартал, рік);
- досліджується структура, забезпеченість та шляхи більш раціонального використання усіх видів ресурсів;
- визначаються наявні резерви зростання ефективності господарської діяльності і аналізується фінансовий стан підприємства.

Базами практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше 2-х років та здійснюють виробничу та виробничо-торгівельну види діяльності. Бази виробничої практики вибираються випускаючою кафедрою спільно з відділом практики відповідно до основних вимог підготовки спеціалістів, спрямованості науково-дослідної роботи студентів та можливості здійснювати кваліфікаційне керівництво їх роботою.

Після проходження виробничої практики студенти повинні **вміти**:

- здійснювати аналіз показників діяльності підприємства і його підрозділів як в цілому, так і за окремими напрямками;
- виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- оцінювати ефективність діяльності підприємства і його підрозділів з точки зору співвідношення отриманого результату і понесених витрат;
- оцінити ступінь відхилення показників результатів господарської діяльності з досліджуваним періодом і виявити фактори негативного і позитивного впливу на ці відхилення;

- обґрунтовувати висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;
- готувати аналітичні огляди за результатами діяльності підприємства та підрозділів.

набути навичок:

- комунікації з управлінським персоналом підприємства;
- систематизації економічних показників та проведення економічного аналізу;
- вибору і обґрунтування доцільності заходів щодо підвищення ефективності використання виробничих потужностей, основного і оборотного капіталу, матеріальних і трудових ресурсів;
- встановлення взаємозв'язків економічних показників;
- використання методів отримання економічної інформації з первинної та зведеної документації.

Програма виробничої практики та методичні рекомендації щодо її проходження, підготовки та захисту звіту за її результатами відповідають вимогам галузевих стандартів вищої освіти, та розроблено відповідно до змісту освітньої програми за спеціальністю «Економіка».

ОК «Виробнича практика (з економіки підприємства)» забезпечує досягнення загальних і фахових компетенцій:

ІК 1 (інтегральна компетентність)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.
ЗК-4 (загальна компетентність)	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
СК 10 (спеціальні компетентності)	Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.
СК 13	Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК 15	Здатність обґрунтовувати доцільність технологічних інновацій в аграрному виробництві та визначення їх ролі у забезпеченні соціально-економічного розвитку аграрних підприємств
-------	--

Програмні результати підготовки бакалавра зі спеціальності «Економіка»

ПРН 10	Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності.
ПРН 12	Застосовувати необхідні теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ПРН 22	Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.
ПРН 25	Ідентифікувати основні взаємозв'язки та особливості господарсько-виробничих відносин в аграрному виробництві на основі інноваційного розвитку.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Загальні положення

Практика, що є продовженням навчального процесу, здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від підприємства. Загальне організаційне, навчально-методичне і наукове керівництво практикою здійснюється завідувачем кафедри. Здійснення контролю за роботою студентів під час виробничої практики доручається призначеним керівникам із числа досвідчених викладачів кафедри економіки.

Офіційною основою для проведення практики є договір, який укладається між університетом та підприємством. Керівник підприємства видає наказ, у якому визначається порядок організації і проведення практики, призначається керівник практики від підприємства з числа провідних фахівців, які обов'язково мають відповідну вищу економічну освіту.

Важливим процедурним питанням організації практики є складання графіку її проходження. Календарний графік проходження виробничої практики розробляється перед початком практики керівниками від університету, узгоджується з керівниками від підприємств, де студенти проходять практику з урахуванням особливостей підприємства та відділу, де студенти проходять практику.

Практика контролюється: керівниками від ВНЗ і підприємства; завідувачами кафедри, деканатом; представниками ректорату. При цьому застосовуються оперативні заходи щодо з'ясування виявлених недоліків. Керівники від ВНЗ можуть здійснювати перевірку наявності студентів на практиці та додержання виконання календарного графіку проходження практики [дод. А].

2.2 Обов'язки керівника практики від університету:

- оцінити стан та відповідність баз практики основним вимогам, що пред'являються ВНЗ до них, та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;
- забезпечити проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням студентів на практику,
- забезпечити студентів необхідними документами: щоденником практики (дод. Г), програмою практики та гарантійним листом про нерозголошення інформаційних даних;
- здійснювати поточний контроль та методичне керівництво практикою від університету та надання студентам-практикантам консультацій;
- у контакті з керівниками практики від підприємства забезпечити високу якість проходження практики відповідно до програми;
- інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики студентами;

- проводити регулярні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) виїзди на підприємства-бази практики;
- перевіряти звіти з практики і допускати їх до захисту.

2.3 Обов'язки керівників практики від підприємства - об'єкта практики:

- проведення заняття-інструктажу по вивченню правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві;
- організація проходження практики студентів відповідно до діючої програми і виданого завдання;
- забезпечення студентів необхідною інформацією про діяльність підприємства;
- залучення студентів-практикантів до активної участі у поточній роботі організації та її структурних підрозділів;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- контроль дотримання практикантами виробничої і трудової дисципліни і вчасне повідомлення в університет про випадки порушення студентами правил внутрішнього розпорядку;
- здійснення регулярного інформаційного зв'язку з керівниками практики від ЗВО;
- підготувати відгук і дати оцінку роботи студента на практиці. В характеристиці-відгуку необхідно відобразити:
 - наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних задач;
 - вміння будувати взаємовідносини із керівництвом, колегами і клієнтами;

- *вміння дотримуватись правил професійної етики і трудової дисципліни;*
- *активність у вивченні виробничого досвіду;*
- *повноту виконання програми та індивідуального завдання;*
- *готовність до самостійної роботи як фахівця;*
- *до чого проявив особливий інтерес;*
- *загальна оцінка роботи студента з практики.*

2.4 Обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики

Перед початком виробничої практики студент повинен отримати інструктаж відповідального за організацію виробничої практики на кафедрі та безпосереднього керівника практики, а також всі необхідні організаційно-методичні матеріали:

- направлення на практику (дод. Б);
- повідомлення про прибуття студента до бази проходження практики (дод. В);
- щоденник проходження практики (дод. Г);
- сертифікат об'єкта практики (взяти на кафедрі у відповідального за практику);
- роздрукований паспорт підприємства (взяти на кафедрі у відповідального за практику);
- інший інструктивний матеріал.

Прибувши своєчасно на місце практики, студент повинен документально оформити початок практики, ознайомити керівника з графіком виконання завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки, ознайомитися з робочим місцем.

У період проходження практики студенти повинен:

- суворо дотримуватись правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;

- сумлінно виконувати завдання отримані від керівника практики на підприємстві та програму практики;

- вести щоденник практики по відповідній формі, в якому студент коротко записує все, що ним зроблено згідно календарного графіка. В ньому послідовно відображаються всі види виконуваних робіт, особисту участь в виробничій і суспільній діяльності підприємства, записує власні спостереження і зауваження стосовно діяльності підприємства, а також висновки і пропозиції по її покращенню. Аналітичні висновки відображаються у звіті, який є продовженням щоденника. Записи у щоденнику ведуться за кожен день, як і поетапне оформлення звіту про результати проведеної роботи. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом переглядається керівником практики, підписується студентом і керівником практики від підприємства, який складає відгук і завіряється печаткою;

- подати на кафедру у визначені терміни, оформлені відповідно до вимог щоденник разом зі звітом про проходження виробничої практики та іншими документами;

- захистити звіт з практики на кафедрі перед комісією у визначені графіком навчального процесу терміни.

Комісія, що складається з викладачів кафедри та представників деканату, розглядає звіт і за результатом його захисту оцінює виконання програми практики. Оцінка ставиться в залікову книжку.

При непередставленні у встановлений термін звіту, а також незадовільній оцінці результатів, студент направляється на практику повторно, в період канікул без переводу на наступний курс, або відраховується з університету.

3 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

3.1 Загальні вимоги

За кожним з розділів програми практики повинні наводитися аналітичні викладки. Всі основні результати, отримані практикантом мають бути підтверджені розрахунками та зведені у таблиці. Для обґрунтування висновків обов'язковим є застосування статистичних та економіко-математичних методів дослідження. Дані кожної таблиці мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками.

З метою закріплення теоретичного матеріалу і придбання навиків самостійної роботи для вирішення економічних проблем студент-практикант має вивчити на матеріалах підприємства наступні питання:

1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства

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

1.1 Організаційні засади діяльності підприємства

1.1.1 Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства.

Ознайомитися з підприємством (організацією, установою), провести екскурсії по структурних підрозділах підприємства. Визначити місце підприємства в ринковому середовищі, партнерські зв'язки та угоди. 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). 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 особливості управлінського процесу.

1.1.3 Виробнича і соціальна інфраструктура. Вивчити 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.

1.1.4 Інформаційне забезпечення управління

Вивчити систему документообігу господарюючого суб'єкта, ознайомитись із особливостями 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.

1.2 Загальна характеристика обсягів виробничої діяльності:

Дати аналіз динаміки, структури виробництва валової продукції (в порівняльних цінах), динаміки і структури товарної продукції. Визначити виробничі напрями діяльності підприємства, коефіцієнт спеціалізації і її рівень.

2 Ресурсний потенціал

Студент повинен вміти: аналізувати забезпечення ресурсами підприємства та ефективність їх використання.

2.1 Основні виробничі фонди. 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 (для промислових підприємств): екстенсивні, інтенсивні і інтегральні коефіцієнти змінності, коефіцієнт завантаження.

Для сільськогосподарських підприємств: технічні, технологічні та економічні показники використання машино-тракторного парку, автотранспортного складу.

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. Джерела формування і забезпечення. Галузеві особливості нормування оборотних фондів підприємства.

3. Витрати виробництва і собівартість продукції (товарів, робіт, послуг)

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

3.1 Витрати виробництва та собівартість продукції. Характеристика та групування витрат за об'єктами їх обліку, структура операційних витрат, кошторис виробництва.

3.2 Калькуляція собівартості. Вивчити порядок обчислення собівартості окремих виробів, видів продукції, товарів, робіт і послуг, резерви зниження собівартості, склад і структура витрат на 1 га посівної площі (в галузі рослинництва), 1 голову худоби (в галузі тваринництва).

3.3 Собівартість послуг допоміжних і обслуговуючих виробництв.

Визначити собівартість 1 ум.-ет. га, 1 т-км, 1 км, 1погоно-км. Визначити собівартість послуг у водо-газо-енергопостачанні.

4. Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві

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

4.1 Персонал підприємства. Структура персоналу за функціональними категоріями, віком, статтю, освітою, стажем роботи. Сезонність праці та її характеристики. Розрахунок коефіцієнтів: плинності, стабільності, приймання, вибуття, заміни основних робітників. Система підвищення кваліфікації, заходи щодо скорочення плинності кадрів. Показники руху персоналу на підприємстві. Показники продуктивності праці: виробіток і трудомісткість. Темп зростання продуктивності праці. Використання календарного, номінального і ефективного фонду робочого часу. Рівень трудової зайнятості (кількість відпрацьованих днів, годин). Баланс робочого часу 1 працівника.

4.2 Оплата праці на підприємстві. Вивчити основні форми і системи оплати праці використовувані на підприємстві. Фактичний річний рівень оплати праці і його структуру: основна заробітна плата, додаткова, річний рівень оплати праці по професіям. Дослідити ефективність організації оплати праці на підприємстві. Провести аналіз використання фонду оплати праці – визначити правильність витрачання фонду заробітної плати та відповідність її розмірів обсягом продукції, що випускається. Визначити шляхи підвищення ефективності використання праці та заробітної плати. Особливості нарахування оплати праці основним категоріям працівників.

4.2.1 Оплата праці в рослинництві. На конкретних розрахунках показати, як в підприємстві визначають розцінки за одиницю продукції, одиницю роботи.

Навести обліковий лист тракториста - машиніста (форма с.-г. обліку № 67) і пояснити, як нарахувати заробітну плату робітнику за місяць.

4.2.2 Оплата праці в тваринництві. На конкретних розрахунках показати, як в підприємстві визначають розцінки за одиницю продукції тваринництва, обслуговування тварин та інші роботи. Навести форму с.-г. обліку №69 (розрахунок нарахування оплати праці робітникам тваринництва) і пояснити, як нараховували заробітну плату основним і підмінним робітникам за місяць; оплата праці шоферів вантажних автомобілів: показники, як в підприємстві визначають розцінки за 1 т вантажу, 1 т/км пробігу. Навести типову міжвідомчу форму № 4-с (шляховий лист вантажного автомобіля) і пояснити, як нараховується заробітна плата водію; оплата праці по наряді (форма с.-г. обліку № 70а); оплата праці керівників і спеціалістів підприємства (посадові оклади, доплати, премії).

Ознайомитися з Колективним договором, Положенням по оплаті праці і преміюванню окремих категорій працівників.

5. Доходи підприємства. Формування і використання прибутку.

Студент повинен вміти: аналізувати джерела формування доходу підприємства. Визначати валовий, операційний, чистий і маржинальний прибуток підприємства та порядок розподілу і використання чистого прибутку.

5.1 Доходи підприємства. Ознайомитися з напрямками і структурою виручки від реалізації продукції робіт, послуг). Визначити середньореалізаційні ціни по видах продукції і каналах реалізації. Основні елементи цінової політики та формування системи цінових знижок і надбавок.

Визначити реалізаційні витрати та формування комерційної собівартості. Аналізувати динаміку і склад інших операційних доходів і витрат.

5.2 Прибуток підприємства. Визначити валовий, операційний і чистий прибуток. Маржинальний дохід, беззбитковий обсяг виробництва і реалізації по основних видах продукції і запасу міцності. Проаналізувати фактори впливу на

прибуток. Особливості і алгоритм розподілу прибутку. Аналізувати стабільність виробництва і продажу кожного виду продукції і рентабельності за видами діяльності ресурсів і капіталу.

6. Інвестиційна діяльність підприємства

Студент повинен вміти: визначати необхідність капітальних вкладень в розвиток матеріальної бази, аналізувати ефективність і джерела інвестицій.

6.1 Капітальні вкладення. Провести аналіз динаміки і структури капітальних вкладень підприємства в розвиток матеріально-технічної бази. Аналіз джерел фінансування капітальних вкладень, ефективність і терміни їх окупності.

6.2 Інвестиційно-інноваційні заходи розвитку підприємства. Проаналізувати ефективність інвестиційно-інноваційних процесів. Можливість впровадження інновацій в розвиток операційної діяльності.

7. Фінансова стійкість і платоспроможність підприємства

Студент повинен вміти: дослідити фінансову стійкість, платоспроможність господарства, проаналізувати дебіторську і кредиторську заборгованості, визначати загрозу банкрутства і можливості зростання.

7.1 Оцінка фінансової стійкості підприємства. Вивчити структуру і динаміку активів та пасивів підприємства, стан дебіторської та кредиторської заборгованості (динаміка, структура, оборотність, терміни погашення). Визначити можливості банкрутства за однією з моделей її прогнозування. Проаналізувати можливості економічного росту підприємства.

7.2 Платоспроможність підприємства. Групування активів за рівнем ліквідності. Визначити рівні абсолютної, помірної платоспроможності, рівень покриття поточної заборгованості.

7.3 Фінансова стійкість. Визначити тип фінансової стійкості, показників структури капіталу, рівня фінансової незалежності.

7.4 Рентабельність капіталу. Визначити рівень рентабельності капіталу, ресурсів, діяльності. Аналіз ділової активності підприємства.

3.2 Індивідуальні аспекти роботи зі студентами

Кожний студент в процесі проходження практики за погодженням з керівником може внести корективи в наповнення змісту Програми практики, оформивши поясненням.

Зміст відкоригованого завдання повинен відповідати як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати інтереси студента, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить, від того наскільки правильно зорієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики. За результатами проходження практики (під час практики) студент може здійснювати науково-дослідну роботу, яка має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студента. В такому випадку наукова складова оформляється в додатковий розділ. Даний розділ повинен містити поглиблене вивчення та економічний аналіз окремих аспектів функціонування підприємства, проведений у відповідності до обраної теми наукового дослідження.

4 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Основні вимоги до оформлення і змісту звіту

Звіт про проходження виробничої практики складається на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт.

Поєднання практики з Економіки підприємства з фаховою виробничою практикою студента за спеціальністю (Виробнича практика з маркетингу, Виробнича практика з первинного обліку, Виробнича практика з менеджменту) дозволить студенту об'єднати час на одному підприємстві на вивчення загальних характеристик об'єкта дослідження.

Звіт студент виконує поетапно послідовно по завершенню виконання кожного виду робіт, визначеного календарним графіком проходження практики.

Завершується оформлення звіту в останній день практики. Звіт – результат самостійної творчої роботи студента. Переказ у звіті матеріалів з навчальних посібників, лекцій не дозволяється.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції щодо окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи підприємства або відповідного структурного підрозділу, який був базою проходження практики, поліпшення умов праці на ньому тощо.

Звіт про проходження практики оформлюється студентами у письмовому і електронному вигляді державною мовою. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки, виконуватися автором самостійно і творчо.

Звіт повинен включати в себе **наступні складові**:

- титульний аркуш (приклад оформлення наведено у додатку Д);
- зміст, що відображає назви усіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;
- вступ;
- основна частина;
- висновки і пропозиції;
- списку використаних джерел;
- додатків.

Зразок оформлення **змісту** звіту про результати виробничої практики наведено у додатку Е.

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту.

Вступ. У вступі слід вказати мету і завдання виробничої практики, задачі і проблеми, які вирішувалися, а також методи і період дослідження. Загальна інформація про підприємство: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність, тривалість функціонування на ринку, установчі акти (1-2 стор.).

Основна частина. Цей розділ має відповідати структурі програми практики. В ньому наводяться відповіді на питання програми виробничої практики. За кожним з розділів програми практики повинні наводитися аналітичні викладки. Розрахункові дані дослідження для наглядності оформлюються в таблиці, які мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками. Кожний розрахунок повинен супроводжуватися відповідними поясненнями, які розкривають причини виявлених відхилень, тенденції динаміки показників, характер їх співвідношення. Отримані результати необхідно порівнювати з установленими нормативами, відповідними прогресивними даними споріднених підприємств.

Висновки та пропозиції. У висновках мають бути подані узагальнюючі підсумки практики та конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів економічної роботи і управлінського процесу на підприємстві. Вони повинні бути основані на інформації, викладеній у звіті і мати економічне обґрунтування.

Пропозиції повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер.

Список літератури включає нормативні матеріали, методичні рекомендації і інші літературні джерела, які були використані при складанні звіту.

Звіт слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках. У додатках подаються статистичні вихідні дані, допоміжні матеріали (проміжні математичні розрахунки, ілюстрації допоміжного характеру тощо).

Рекомендований обсяг звіту – 35-40 сторінок друкованого тексту основного змісту.

Вимоги до оформлення звіту

Оформлення звіту має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення» (дод. К).

Зразки таблиць для відображення статистичної та аналітичної інформації студент може використовувати з навчального посібника «Економіка підприємства».

4.2 Порядок захисту звіту про проходження виробничої практики

Оформлений звіт (паперовий і електронний варіанти) разом із заповненим щоденником студент подає на перевірку керівнику практики від підприємства.

Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, викладає її в щоденнику, де оцінює виконання програми практики, індивідуального завдання, обґрунтованість пропозицій та відповідність документів вимогам оформлення. Після отримання затверджених печаткою підприємства характеристики і рецензії за підписом керівника з бази практики студент в перший тиждень після повернення з практики подає на кафедру для реєстрації та перевірки науковим керівником оформлений звіт разом із заповненим щоденником та супровідними документами.

Керівник практики від кафедри після перевірки звіту на автентичність розглядає й оцінює його, дає відгук з рекомендацією до захисту перед кафедральною комісією. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту та оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Студент готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які уточнюють результати дослідження, основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті. Робить презентацію засобами PowerPoint.

Публічний захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедрою, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від кафедри. Під час захисту визначається якість виконання робочої програми, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка має бути зафіксована на титульному аркуші звіту, у відомості та заліковій книжці.

В випадках, якщо не виконана програма практики, отримана негативна характеристика з міста практики або незадовільна оцінка на захисті, а також не витриманий строк подання звіту, студент може бути направлений на практику повторно під час канікул, або проведене відрахування студента з університету за невиконання навчального плану.

Критерії оцінювання практики

За результатами проходження практики здійснюється оцінювання рівня засвоєння студентами загальних принципів практичної професійної діяльності та ступінь оволодіння навичками її аналізу.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

Оцінка 90-100 балів (А) ставиться за глибоке висвітлення поставлених програмою практики питань. При написанні звіту студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою. Всі питання розкриті повністю як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Всі висновки обґрунтовані і викладені автором самостійно. Робота повинна бути написана акуратно, логічно, послідовно. Всі таблиці, графіки, діаграми, формули повинні бути оформлені згідно всіх вимог. При захисті звіту студент показує чітке володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття управлінських рішень.

Оцінка 82-89 балів (В) ставиться за повне висвітлення питань звіту. Всі питання розкриті з використанням типового алгоритму. Студент при написанні звіту припускає незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність роботи. Звіт написаний акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті роботи студент показує в цілому добре володіння понятійним апаратом, методиками аналізу, вміння використовувати їх для прийняття управлінських рішень.

Оцінка 75-81 балів (С). Основні питання звіту розкриті схематично, з використанням типового алгоритму. Робота написана акуратно і послідовно, оформлення відповідає всім вимогам. При захисті звіту студент показує в цілому добре володіння матеріалом, але допускає незначні помилки.

Оцінка 69-74 балів (D). Зміст звіту частково відповідає наведеному плану. Основні питання теми недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки, недостатньо використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці. При захисті роботи студент показує допускає помилки.

Оцінка 60-68 балів (E). Зміст розділів звіту не відповідає наведеному плану. Основні питання недостатньо розкриті, викладені схематично. У тексті є помилкові положення та висновки, не використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці. Висновки зроблено зі значними помилками і без узагальнень. При захисті звіту студент показує низький рівень володіння матеріалом і допускає значні помилки.

Оцінка менше 60 балів (F) ставиться студенту за неспроможність написати звіт згідно всім вимогам до змісту та оформленню, якщо у звіті висвітлені не всі питання, або робота запозичена чи підготовлена несамоостійно. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни негативна. На запитання членів комісії студент не може дати задовільних відповідей.

Список літератури

1. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. URL: https://snau.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/02/Methods_2019-Final.pdf
2. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ. Протокол №6 від 26.12.2017. URL: http://docs.snau.edu.ua/documents/education/quality/polojennya_plagiat.pdf
3. Положення про організацію навчального процесу в Сумському національному аграрному університеті. №112 від 08.04. 2015 р. URL: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/>
4. Положення про порядок перевірки академічних та наукових текстів на унікальність в Сумському національному аграрному університеті. Протокол №3 від 15.10. 2019. URL: <https://snau.edu.ua/wpcontent/uploads/2019/11/>
5. Строченко Н.І., Маслак Н.Г., Рибіна Л.О. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту. Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 36 с.
6. Строченко Н.І., Жмайлова О.Г., Ключко Т.А. Економіка підприємств: навчально-методичний посібник. Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 100 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Календарний графік проходження практики (по днях)

№ п/п	Найменування робіт	Виконання завдання, дні	Відмітка про виконання
1.	Прибуття на практику, знайомство з управлінським персоналом, оформлення відповідної документації та робочого місця.	1	
2.	Аналіз виробничої і соціальної інфраструктури, організації виробництва і технологічних процесів, структури управління, правового статусу підприємства.	1	
3.	Аналіз динаміки валової продукції, товарної продукції, загальних фінансових результатів.	0,5	
4.	Аналіз динаміки, структури, ефективності та інтенсивності використання ресурсного потенціалу: - виробничих фондів (включаючи с-г. угіддя і продуктивну худобу в с-г. підприємствах);	1,5	
	- трудових ресурсів (динаміку і структуру за різними класифікаційними ознаками персоналу, показники руху, продуктивності праці і використання фонду робочого часу. По окремих видах продукції визначити трудомісткість. Зробити баланс робочого часу 1 працівника).	1,5	
5.	Проаналізувати форми і системи оплати праці працівників. Провести розрахунок (нарахування) заробітної плати працівникам провідних галузей (участків) реального виробництва. Вивчити систему прийняття і зміст колективного договору і інших галузевих нормативних актів щодо стимулювання організації і результативності праці на підприємстві.	1,5	
6.	Ознайомитися з системою формування (обліку і розподілу) виробничих і інших операційних витрат, з порядком проведення річної (підсумкової) калькуляції окремих видів продукції.	1	
7.	Ознайомитися з системою ціноутворення на основні види продукції. Визначити динаміку цін, доходів і фінансових результатів по основних видах продукції і структурних підрозділах. Проаналізувати рівні товарності продукції.	1	
8.	Провести динаміку обсягів капітальних вкладень, джерел їх фінансування (наявність інвестиційних проектів і ефективність їх впровадження).	0,5	
9.	Ознайомитися з кредитною і податковою системою підприємства. Провести аналіз плато- (кредито-) спроможності підприємства і його фінансової стійкості.	1,5	
10.	Узагальнити результати проходження виробничої практики з Економіки підприємства та оформити звіт.	1	
		12	

[illegible]

М.П. Керівник виробничої практики ВНЗ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В

ПОВІДОМЛЕННЯ **про прибуття студента для проходження практики**

студент _____
 (повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, факультет, спеціальність)
 прибув „___” _____ 20___ року до

_____ (назва підприємства, організації, установи)
 і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)
 від „___” _____ 20___ року № _____ студент
 _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
 Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства) “___” _____ 20___ року.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК

виробничої практики з Економіки підприємства

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет *економіки і менеджменту*

Кафедра: *економіки та підприємництва ім. професора І.М.Брюховецького*

Освітній ступінь: *бакалавр*

Спеціальність:

З курс, група _____

Суми-20__

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Найменування робіт	Тижні проходження практики				Робочі записи під час виконання
		1	2	3	4	
1	Прибуття студента на підприємство, оформлення відповідних документів, знайомство з керівником практики від підприємства та робочим місцем	x				
2	Аналіз ресурсного потенціалу	x				
3	Аналіз динаміки економічної ефективності виробництва основних видів продукції		x			
4	Аналіз використання трудових ресурсів та організації оплати праці		x	x		
5	Аналіз фінансово-економічних результатів діяльності			x		
6	Виконання індивідуального завдання				x	
7	Формулювання висновків і написання звіту. Отримання характеристики від керівника практики. Оформлення звіту. Підписання звіту керівником практики від підприємства				x	

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Зміст відгуку	Дата перевірки	Підписи

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Додаток Д

Зразок оформлення титульного листа звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки і менеджменту

Кафедра економіки та підприємництва ім. професора І.М. Брюховецького

З В І Т

про результати виробничої практики

(на базі _____)

(підприємство, район, область)

Виконав: студент 3 курсу факультету «Економіки та менеджменту», спеціальності 051 «Економіка» ос. «Бакалавр» групи ЕП _____

(прізвище ім'я по батькові)

Керівник: _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище ім'я по батькові)

Суми – 202_ р.

Додаток Е

*Зразок змісту звіту з практики***Зміст**

стор.

Вступ.....	
1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства.....	
1.1 Організаційні засади діяльності підприємства.....	
1.2 Динаміка і структура валової і товарної продукції.....	
1.3 Аналіз основних економічних показників роботи підприємства.....	
2. Динаміка, структура, ефективність та інтенсивність використання виробничих фондів підприємства.....	
2.1 Динаміка і структура посівних площ та ефективності використання сільськогосподарських угідь.....	
2.2 Аналіз динаміки, структури та ефективності використання основних фондів	
2.3 Структура оборотних активів та динаміка ефективності використання оборотних фондів.....	
2.4 Нормування та джерела забезпечення оборотних активів.....	
3. Витрати виробництва і собівартість продукції.....	
4.1 Витрати виробництва продукції.....	
4.2 Динаміка ефективності виробництва окремих видів продукції (послуг).....	
4.3 Калькулювання собівартості продукції.....	
4.4 Собівартість послуг.....	
4. Трудові ресурси та система організації і мотивації праці працівників.....	

4.1	Динаміка чисельності і структури персоналу підприємства.....
4.2	Аналіз продуктивності праці та трудомісткості виробництва.....
4.3	Аналіз використання фонду робочого часу.....
4.4	Форми і системи оплати праці працівників.....
5.	Доходи підприємства. Формування і використання прибутку.....
5.1	Доходи підприємства. Цінова політика.....
5.2.	Алгоритм формування прибутку підприємства.....
5.3	Особливості розподілу і використання прибутку.....
5.4	Динаміка показників рівня рентабельності діяльності підприємства...
6.	Інвестиційна діяльність підприємства.....
6.1	Динаміка, структура і ефективність капітальних вкладень.....
6.2	Інвестиційно-інноваційні заходи розвитку підприємства.....
6.3	Джерела інвестицій ресурсів простого і розширеного відтворення МТБ підприємства.....
7.	Фінансова стійкість і платоспроможність підприємства.....
7.1	Аналіз структури капіталу і показників фінансової стійкості.....
7.2	Аналіз ліквідності (платоспроможності) активів підприємства.....
7.3	Характеристика податкової і кредитної політики підприємства.....
	Висновки і пропозиції
	Перелік використаних джерел
	Додатки.....

Додаток Ж

Рекомендована структура змісту основної частини звіту з виробничої практики з економіки і фінансів підприємства

Зміст запису	Кількість сторінок
Титульний аркуш	
Вступ	1-2
Основний зміст	
1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства	4-5
2. Динаміка, структура, ефективність та інтенсивність використання виробничих фондів підприємства	6-9
3. Витрати виробництва та собівартість продукції.	5-6
4. Трудові ресурси та система організації і мотивації праці працівників	5-6
5. Доходи підприємства. Формування та використання прибутку	7-8
6. Інвестиційна діяльність підприємства	3-5
7. Фінансова стійкість і платоспроможність підприємства	4-5
	35-45
Висновки і пропозиції	
Списки використаних джерел	
Додатки	

Додаток К

Рекомендований перелік додатків до звіту

1. Статут підприємства.
2. Посадові інструкції фахівців.
3. Форми бухгалтерської і статистичної звітності:
 - Форма № 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан)
 - Форма № 2 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
 - форма № 3 Звіт про рух грошових коштів
 - форма № 4 Звіт про власний капітал
 - форма № 5 Примітки до річної фінансової звітності»
 - форма №6 Додаток до приміток до річної фінансової звітності
 - Форма № 1-ПВ (квартальна) Звіт з праці
 - Форма № 1-ПВ (місячна) Звіт з праці
 - Форма 3-ПВ. Звіт про використання робочого часу.
 - Форма 2-м. Звіт про фінансові результати.
 - Форма 1-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.
 - форма №11 – ОЗ (річна) «Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію (знос)»;
 - Форма 1-Підприємство «Структурне обстеження підприємства» (річна)

Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.

При проходженні виробничої практики на сільськогосподарському підприємстві до основного переліку додаються:

- № 2-тр Звіт про роботу автотранспорту
- форма № 10-мех Наявність сільськогосподарської техніки в сільськогосподарських підприємствах
- форма № 21-заг. Звіт про реалізацію продукції сільського господарства
- форма № 9-сг Звіт про використання добрив і пестицидів
- форма № 29-с.-г. Звіт про площі та валові збори сільськогосподарських культур, плодів, ягід і винограду
- форма № 50-сг Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств
- **форма № 2-інвестиції Звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизацію активів**

При проходженні виробничої практики в торговельному підприємстві до основного переліку додаються:

- форма №1 – торг (місячна) «Звіт про товарообіг»;
- форма №3 – торг (квартальна, річна) «Звіт про продаж і запаси товарів в торговельній мережі ресторанного господарства»;

- форма №3 – опт (квартальна, річна) «Звіт про продаж і запаси товарів (продукції) в оптовій торгівлі».

При проходженні виробничої практики *в транспортному підприємстві* до основного переліку додаються:

- форма №2 – ТР (річна) «Звіт про роботу автотранспорту»;
- форма №51 – авто (місячна) «Звіт про транспортування вантажів і перевозку пасажирів автомобільним транспортом»;
- форма №1 – послуги (річна) «Звіт про обсяги реалізованих послуг».

При проходженні виробничої практики *в промисловому підприємстві* до основного переліку додаються:

- 2-підприємництво (річна) Структурне обстеження підприємства;
 - 1-ПЕ (місячна) Звіт про економічні показники короткотермінової статистики промисловості;
 - 1-П (місячна) Звіт про виробництво промислової продукції за видами (юридичні особи);
 - 1П-НПП (річна) Звіт про виробництво та реалізацію промислової продукції;
 - форма №1 – ціни - послуги (квартальна) «Звіт про ціни підприємств-виробників послуг»;
1. Статистична звітність з праці, по кадрам і фонду заробітної плати:
 - форма №1 – ПВ (термінова місячна) «Звіт з праці»;
 - форма №1 – ПВ (термінова квартальна) «Звіт з праці»;
 2. Розрахунок валової продукції в порівнянних цінах за три останні роки дослідження.
 3. Розрахунок нарахування амортизації.
 4. Розрахунок фактичної собівартості основних видів продукції.
 5. Розрахунок планової калькуляції основних видів послуг, що надаються підприємством.
 6. Розрахунок розцінок при нарахуванні заробітної плати за погодинною та відрядною формами оплати праці.
 7. Розрахунок КТУ або методика розподілу заробітної плати між членами виробничої бригади за іншими підходами.
 8. Бланки первинного обліку робіт і відпрацьованого часу.

Додаток Л

**Орієнтований перелік аналітично-розрахункових таблиць для узагальнення
інформаційної бази [6]**

Розділи	Номера таблиць
1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства	1.1; 1.2; 1.3; 1.4
2. Ресурсний потенціал	3.1; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.8; 4.1; 4.2; 4.5; 4.6
3. Витрати виробництва і собівартість продукції (товарів, робіт, послуг)	5.1; 5.2; 5.4; 5.5; 5.6; 5.7; 5.13
4. Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві	2.1; 2.5; 2.7; 2.8; 2.9; 2.10; 2.12; 2.15; 2.16; 2.18
5. Доходи підприємства. Формування і використання прибутку.	6.1; 6.2; 6.4; 6.6; 6.8; 6.13; 6.14
6. Інвестиційна діяльність підприємства	3.9; 3.10; 3.11; 9.1; 9.5
7. Фінансова стійкість і платоспроможність підприємства	10.3; 10.4; 10.13; 10.14; 10.16

Строченко Н.І.
Ковальова О.М.

Виробнича практика:
методичні вказівки щодо проходження та захисту результатів
виробничої практики

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

Підписано до друку: ____ __. 2024 р. Формат А5: Гарнітура Times New
Roman Cyr

Наклад: 100 примірників Замовлення № _____ Ум.друк. арк.. 1,7