

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра менеджменту, логістики та інновацій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з навчально-методичної роботи



**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 073 «Менеджмент»  
освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування»

Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

  
Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування»

  
Марина ПАСЬКО

Харків  
2023

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

к.е.н, доцент Вікторія САМОЙЛЕНКО

к.е.н, доцент Тетяна СІГАЄВА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми  
«Менеджмент організацій і адміністрування»

Програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту, логістики  
та інновацій

Протокол засідання кафедри від «31» серпня 2023 року, №2

Дію робочої програми пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

\_\_\_\_\_ Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і  
адміністрування»

\_\_\_\_\_ Марина Пасько

на 20\_\_/20\_\_ н.р. Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

\_\_\_\_\_ Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і  
адміністрування»

\_\_\_\_\_ Марина ПАСЬКО

на 20\_\_/20\_\_ н.р. Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

\_\_\_\_\_ Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і  
адміністрування»

\_\_\_\_\_ Марина ПАСЬКО

## ВСТУП

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення. Робочу програму виробничої практики складено відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування» першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент».

У відповідності з навчальним планом, для підсилення практичного спрямування підготовки фахівців на 3-му курсі з початку 6 семестру передбачена виробнича практика на базових підприємствах та в організаціях будь-якої галузі та форми власності, тобто на базах практики, які відповідають вимогам програми навчання.

### 1. Характеристика, мета, завдання та результати виробничої практики

#### 1.1. Характеристика виробничої практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин		Вид контролю	Семестр
3	90		Звіт	6
	З них:			
	практика	самостійна робота		
	-	90		

1.2. Мета виробничої практики – є формування у здобувачів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування здобувачів сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у здобувачів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

#### 1.3. Основні завдання та результати виробничої практики

Основним завданням виробничої практики є формування загальних та спеціальних компетентностей, які потрібні для майбутнього фаху. Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми. Під час виробничої бакалаврської практики здобувач повинен опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник

закладу вищої освіти - бакалавр з менеджменту, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність в організаціях. Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми Менеджмент організації і адміністрування.

Таблиця 1

Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Результати навчання (РН)
	ЗК9	РН3
СК1	ЗК4	РН4
СК1		РН5
СК1,СК2		РН7
СК1		РН8
	ЗК9, ЗК11	РН16
	ЗК3, ЗК10, ЗК11, ЗК14	РН17
	ЗК11	РН20
СК10		РН21

де, ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.

ЗК 14.Здатність працювати у міжнародному контексті.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень

- PH5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
- PH7. Виявляти навички організаційного проектування.
- PH8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
- PH16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
- PH17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
- PH20. Демонструвати навички управління людськими ресурсами суб'єктів різних організаційно-правових форм.
- PH21. Демонструвати навички аналізу діяльності суб'єктів різних організаційно-правових форм різних галузей за функціональними областями та узагальнення його результатів.

## **2. Зміст та організація проведення виробничої практики**

Призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою і оформлюється наказом ректора. Після підписання наказу зміни в організаційних питаннях виробничої практики не допускаються.

Перед початком практики керівники практики від випускової кафедри ХНЕУ ім. С. Кузнеця проводять установчі збори з виробничої практики, де ознайомлюють здобувачів із метою, завданням виробничої практики, календарним планом проведення практики, вимогами до написання звітів із практики, обов'язками здобувачів під час проходження практики.

На установчих зборах проводиться інструктаж із техніки безпеки під час проведення виробничої практики, про що робиться відповідний запис у книзі інструктажу з техніки безпеки. Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на підприємстві – базі практики, з урахуванням специфіки підприємства.

## **3. Вимоги до баз виробничої практики**

Підприємства, база практики – це підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами та функціонують на ринку не менше двох років.

Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватися передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної та маркетингової діяльності,

бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектовано висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови здобувачам для набуття професійних навичок.

Здобувачі можуть самостійно вибирати місце практики. З базами практики університет завчасно укладає договори про проходження виробничої практики студентів.

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

- перед початком виробничої практики проводить організаційно-методичну консультацію де роз'яснює мету, задачі, програму, зміст і календарний графік проведення практики, перелік і порядок укладання необхідних для проходження практики і захисту звіту документів, знайомить із вимогами до звітів та критеріями їх оцінки, роздає направлення на практику;

- допомагає обрати і правильно сформулювати тему індивідуального завдання; - направляє роботу студента, залишаючи за ним право на ініціативу і самостійність прийняття рішень;

- рекомендує здобувачу основну і додаткову літературу та інші джерела з теми індивідуального завдання;

- проводить консультації щодо аналізу теоретичної та методичної літератури, вибору методів обробки зібраних даних, та оформлення отриманих результатів;

- визначає терміни виконання і оформлення звіту;

- перевіряє наведені у звітах та використані здобувачами у розрахунках матеріали виробничої практики; - перевіряє звіт, підписаний здобувачем та керівником практики від підприємства, та у разі якщо звіт виконано у відповідності до встановлених вимог, допускає його до захисту;

- проводить захист у відповідності із встановленим графіком та виставляє оцінку; - за встановленою формою складає звіт за підсумками проведення виробничої практики, висловлює зауваження і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

#### **Керівництво практикою в організації**

Керівництво виробничою практикою здійснюють висококваліфіковані спеціалісти, що займають керівні посади (керівники лінійних та функціональних підрозділів) на підприємстві (установі, організації), визначеному для здобувача як база практики.

Керівник практики від підприємства призначається наказом директора підприємства і несе персональну відповідальність за організацію та проведення виробничою практики у відповідності до її робочої програми.

Керівник практики від підприємства:

- організовує проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці;
- забезпечує виконання здобувачами правил безпеки праці на кожному робочому місці;
- знайомить здобувачів з організаційною структурою підприємства, організацією виробництва, праці та управління, основними техніко-економічними показниками;
- організовує для практикантів екскурсії по підприємству, зустрічі та бесіди зі спеціалістами та керівниками;
- забезпечує виділення кожному практиканту певної ділянки роботи та робоче місце;
- складає для кожного здобувача графік роботи;
- знайомить здобувача з організацією роботи на конкретних робочих місцях, надає допомогу з правильного виконання практикантами їхніх функціональних задач, з освоєння прийомів раціонального виконання їхніх майбутніх посадових обов'язків;
- створює необхідні умови для виконання здобувачами програм практики;
- стежить за неможливістю залучення здобувачів до робіт, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- надає здобувачам можливість користуватись бібліотекою, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- після закінчення практики дає характеристику на кожного здобувача практиканта, в якій вказує ставлення здобувача до поставлених завдань, вчасність та ретельність виконання доручень, дисциплінованість, підготовленість для самостійної діяльності, обсяг отриманих знань та навичок, якість підготовленого ним звіту.

#### **4. Індивідуальні завдання з практики**

Тема індивідуального завдання за змістом повинна відповідати напряму спеціальності 073 «Менеджмент», враховувати можливість збору даних на підприємстві та подальшого їх використання для наукової роботи здобувачів вищої освіти, поглибленого вивчення окремих аспектів організаційно-

управлінської діяльності у відповідності із майбутньою спеціалізацією, підготовки і виконання курсових робіт, а також випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

Тема індивідуального завдання обирається безпосередньо здобувачем, узгоджується з керівником практики від підприємства та затверджується керівником практики від кафедри.

Індивідуальне завдання виробничої практики для здобувачів, які навчаються за поглибленою індивідуальною спеціалізацією, за цільовими контрактами з підприємствами (організаціями), формулюються з урахування особливостей спеціалізації. У цьому випадку робоча програма практики узгоджується з випускаючою кафедрою індивідуально.

У випадку, коли на розробку конкретної теми на одному підприємстві (базі практики) претендують кілька здобувачів, закріплення теми здійснюється керівником практики від кафедри з урахуванням можливості її виконання в умовах різних виробництв і підрозділів, ступеня підготовки, ділових якостей і передбачуваної сфери діяльності здобувача.

У першому розділі здобувач вищої освіти має ознайомитися зі специфікою діяльності підприємства – об'єкта практики, його організаційною структурою, станом управління діяльністю підприємства загалом.

Результатом такої роботи має стати віддзеркалення у звіті про проходження виробничої практики таких питань:

характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права й обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо);

характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності);

характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їхнього функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо));

характер регулювання та контролю за діяльністю суб'єкта господарювання з боку держави (виконавчих органів, міністерств, відомств), стан дотримання державних вимог;



характер управління діяльністю суб'єкта господарювання з боку власників (права власників, органи управління та контролю: вищий орган управління підприємством, орган нагляду та контролю за діяльністю суб'єкта господарювання, періодичність їхніх зборів, характер питань, що розглядаються);

характеристика інструктивних, нормативних і методичних матеріалів, які використовуються на підприємстві, їхня якість та повнота.

Необхідно розглянути та графічно побудувати наявну на конкретному підприємстві організаційну структуру його управління, проаналізувати її. Особливу увагу слід звернути на те, якою мірою вона відповідає цілям і завданням організації.

## **5. Вимоги до звіту з виробничої практики**

На практиці рекомендується дотримуватися наведеної нижче програми дій щодо проходження виробничої практики. З початку виробничої практики здобувач повинен пройти інструктаж із техніки безпеки, ознайомитися з виробничою і організаційною структурою підприємства, ознайомлення з організаційною структурою управління підприємством полягає у вивченні характеру роботи, функцій департаменту (відділу) управління та їх взаємозв'язків. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства складається з вивчення сукупності структурних підрозділів підприємства, характеру взаємозв'язків і підпорядкованості між ними. Під час практики необхідно самостійно виконувати ряд завдань, що розрізняються за місцем проходження практики і видом робіт. Зміст робіт безпосередньо залежить від теми індивідуального завдання. Він може змінюватися за узгодженням із керівниками практики від університету і підприємства. Обробка отриманих матеріалів може здійснюватися як традиційними прийомами економічного аналізу, так і сучасними економіко-математичними засобами. Для окремих розділів можуть бути використані програми рішення задач кореляційного і регресивного аналізу, лінійного програмування, короткострокового прогнозування тощо.

Під час проходження виробничої практики здобувачеві необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для написання звіту. Прагнення мати копії ряду документів, планів, звітів, таблиць, пояснювальних записок і т. д., вважаючи, що чим більше буде таких даних, тим в більшій мірі будуть забезпечені необхідні для виконання індивідуального завдання матеріали, є помилковим, оскільки веде до того, що після закінчення практики у здобувача залишається багато невирішених питань. Тільки виконуючи

роботу відповідно до конкретного завдання керівника практики, який спрямовує діяльність здобувача у відповідності з темою його індивідуального завдання, здобувач може послідовно вивчити і проаналізувати чинність всіх пов'язаних з його дослідженням виробничих показників, їх взаємозв'язок, зробити висновки, розробити і запропонувати необхідні заходи щодо поліпшення показників роботи підприємства. Виходячи з цього, здобувачам рекомендується в усіх можливих випадках не обмежуватися отриманням готових матеріалів, а самим проводити необхідні дослідження за допомогою хронометражу, фотографій робочого дня та інших засобів вивчення робочих місць і витрат робочого часу. Для з'ясування витрат робочого часу рекомендується проводити не менше трьох фотографувань робочого дня (на початку, в середині і в кінці), що забезпечує найбільш правильні висновки. При аналізі техніки і технології та для розробки організаційно-технологічних заходів здобувачеві необхідно дати опис існуючого варіанта і намітити шляхи вдосконалення. Всю необхідну інформацію варто збирати безпосередньо під час проходження практики, адже після її закінчення, скоріше за все, не буде можливості додатково отримати необхідну інформацію на підприємстві.

**Звіт про виробничу практику** відображає результати вивчення програмних питань, містить висновки та рекомендації, копії документів і рішень. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності здобувача на базі проходження виробничої практики. Обсяг звіту має бути не менше 25 сторінок (без додатків). Звіт повинен складатися із таких елементів: - титульного аркуша, який оформлюють на стандартному бланку, як показано у додатку А, на титульному аркуші обов'язково ставиться печатка підприємства, на якому було пройдено практику, а також підписи здобувача та керівників;

- змісту;
- вступу (1-2 сторінки);
- першого розділу (до 20 % загального обсягу роботи);
- другого розділу (до 40 % загального обсягу роботи);
- третього розділу (до 40 % загального обсягу роботи);
- висновків (1-2 сторінки);
- списку використаних джерел;
- додатків (фінансова звітність).

Звіт оформлюють на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) у машинописному вигляді, розміщуючи від 28 до 30 рядків на сторінці. З усіх чотирьох сторін повинні бути залишені поля: ліве - 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм. При написанні звіту слід використовувати шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Усі нетекстові об'єкти створюються за допомогою вбудованих функцій Word. Формули за допомогою редактора Equation. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою по всій роботі.

### **Структура звіту з виробничої практики**

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА – ОБ'ЄКТА ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИРОБНИЧИХ І ФІНАНСОВИХ МОЖЛИВОСТЕЙ ПІДПРИЄМСТВА ТА ОЦІНЮВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 3. ОБҐРУНТУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА (ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ ЗГІДНО З ТЕМОЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ)

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Вступ.** У вступі має бути обґрунтовано актуальність обраного напрямку дослідження та його практичне значення; коротко охарактеризовано сучасні методичні та практичні аспекти розв'язання визначеного кола проблем; визначено мету, об'єкт, предмет, завдання, методичний апарат (методи), інструментарій дослідження; отримано результати та їхнє практичне значення.

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовується актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки, надання послуг, особливо на

користь України. Указують прізвища відомих учених, які займаються вирішенням досліджуваної проблеми щодо курсової роботи студента, і невирішені питання. Обсяг актуальності має становити не менше половини сторінки.

У вступі здобувач має: розкрити мету і завдання виробничої практики відповідно специфіки діяльності підприємства та посади, на якій проходила практика; визначити методи, які використовувались під час проходження практики та написання звіту з практики. Обсяг вступу має бути не менше двох сторінок.

## **Розділ 1. Загальна характеристика підприємства – об'єкта практики.**

У першому розділі здобувач вищої освіти має ознайомитися зі специфікою діяльності підприємства – об'єкта практики, його організаційною структурою, станом управління діяльністю підприємства загалом.

Результатом такої роботи має стати віддзеркалення у звіті про проходження виробничої практики таких питань:

характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права й обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо);

характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності);

характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їхнього функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо));

характер регулювання та контролю за діяльністю суб'єкта господарювання з боку держави (виконавчих органів, міністерств, відомств), стан дотримання державних вимог;

характер управління діяльністю суб'єкта господарювання з боку власників (права власників, органи управління та контролю: вищий орган управління підприємством, орган нагляду та контролю за діяльністю суб'єкта

господарювання, періодичність їхніх зборів, характер питань, що розглядаються);

характеристика інструктивних, нормативних і методичних матеріалів, які використовуються на підприємстві, їхня якість та повнота.

Необхідно розглянути та графічно побудувати наявну на конкретному підприємстві організаційну структуру його управління, проаналізувати її. Особливу увагу слід звернути на те, якою мірою вона відповідає цілям і завданням організації.

**Розділ 2. Аналіз виробничих і фінансових можливостей підприємства та оцінювання ефективності діяльності підприємства.** Основна мета другого розділу – оцінювання якості управління та досягнутих результатів за окремими функціональними напрямками діяльності підприємства – об’єкта практики.

Аналіз економічних показників діяльності підприємства проводиться за двома роками (звітний і попередній). Основним джерелом для збирання інформації та проведення аналізу має бути фінансова звітність підприємства за два попередні роки.

Аналіз результатів господарської діяльності суб’єкта господарювання передбачає оцінювання обсягів і динаміки найважливіших показників відповідно до табл. 4.

Таблиця 4

**Основні економічні показники діяльності підприємства**

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Період		Відхилення	
			попередній рік	звітний рік	в абсолютному виразі (+, -)	у %
1	2	3	4	5	6	7
1	Обсяг товарної продукції без ПДВ в діючих цінах	тис. грн				
2	Обсяг товарної продукції без ПДВ у порівняльних цінах	тис. грн				
3	Виручка від реалізації продукції без ПДВ в діючих цінах	тис. грн				
4	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн				

	зокрема					
4.1	сировина та матеріали	тис. грн				
4.2	паливо та енергія на технологічні нужди	тис. грн				
4.3	основна заробітна плата основних робітників	тис. грн				
4.4	загальновиробничі витрати	тис. грн				
4.5	адміністративні витрати	тис. грн				
4.6	витрати на збут	тис. грн				
5	Середньоспискова чисельність працівників	осіб				
	зокрема за категоріями					
5.1	основні робітники	осіб				
5.2	допоміжні робітники	осіб				
5.3	спеціалісти, службовці	осіб				
5.4	адміністративно-управлінський персонал	осіб				
6	Чисельність на початок періоду	осіб				

Закінчення табл. 4

1	2	3	4	5	6	7
7	Прийнято працівників	осіб				
8	Вибуло працівників	осіб				
	зокрема					
8.1	з причин скорочення штатів	осіб				
8.2	за власним бажанням	осіб				
8.3	за порушення трудової дисципліни	осіб				
9	Чисельність на кінець періоду	осіб				
10	Фонд оплати праці	тис. грн				
11	Фонд робочого часу	год				
12	Прибуток від реалізації продукції	тис. грн				
13	Вартість основних виробничих фондів (ОВФ) на початок періоду	тис. грн				
14	Вартість ОВФ на кінець періоду	тис. грн				
15	Вартість ОВФ, що надійшли	тис. грн				
16	Вартість ОВФ, що вибули	тис. грн				
17	Середньорічна вартість ОВФ	тис. грн				
18	Середньорічна вартість активної частини ОВФ	тис. грн				

Якщо на підприємстві є планові дані показників, то необхідно проводити аналіз рівня виконання плану в звітному періоді та динаміки показників порівняно з попереднім періодом.

Рівень виконання плану в абсолютному виразі дорівнює:

$$\Delta ВП = З_{ф} - З_{б}, \quad (1)$$

де  $\Delta ВП$  – виконання плану в абсолютному виразі;

$З_{ф}$  – фактичне значення показника;

$З_{б}$  – базове значення показника.

Розрахунок відсотків виконання плану, темпів зростання та приросту показників у абсолютному й відносному виразах.

Темп зростання показника розраховується за такою формулою:

$$Т_{зр.} = \frac{З_{ф}}{З_{б}} \times 100 \%, \quad (2)$$

де  $Т_{зр.}$  – темп зростання, %;

$З_{ф}$  – фактичне значення показника;

$З_{б}$  – значення показника в попередньому періоді (базовому).

Темп приросту ( $Т_{пр.}$ ) розраховується за такою формулою:

$$Т_{пр.} = \frac{(З_{ф} - З_{б})}{З_{б}} \times 100 \%. \quad (3)$$

Оцінювання обсягів і динаміки найважливіших показників діяльності підприємства передбачає визначення: обсягу та структури виробництва продукції (товарів, робіт, послуг); обсягу складу основних засобів; обсягу та швидкості обороту товарно-матеріальних запасів; обсягів виручки від реалізації валового прибутку, джерел їхнього формування.

Оцінювання процесу організації роботи персоналу як функціонального напрямку управління необхідно розпочати з ознайомлення щодо кількісного та

якісного складу працівників суб'єкта господарювання та переліком нормативних документів, що регламентують їхню роботу. Таке оцінювання охоплює напрями:

аналізу руху персоналу (розрахунок коефіцієнтів прийняття, переведення, звільнення) та виявлення основних факторів, які впливають на плинність кадрів;

аналізу штатного розкладу працівників суб'єкта господарювання та структури персоналу (за категоріями, за рівнем освіти, за статтю, за віком);

аналізу динаміки та структури фонду оплати праці (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати), форм і систем оплати праці суб'єкта господарювання, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їхньої кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів);

аналізу планів розвитку трудового колективу, впроваджених у діяльність організації: розвиток ділової кар'єри; оцінювання кадрової політики, яка проводиться суб'єктом господарювання, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, реалізація заходів щодо зміцнення згуртованості трудового колективу та формування соціально-психологічного клімату;

оцінювання ефективності процесу навчання та розвитку персоналу суб'єкта господарювання.

Основні показники наведено у табл. 5.

Таблиця 5

### Показники та види руху персоналу

№ з/п	Показники	Значення показника за		Відхилення	
		попередній період	звітний період	в абсолютному виразі (+, -)	відносно му в %
Показники, що оцінюють зовнішній рух персоналу організації					
1	Коефіцієнт обороту кадрів з прийняття				
2	Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення				
3	Коефіцієнт загального обороту кадрів				
4	Коефіцієнт плинності кадрів				



5	Коефіцієнт співвідношення прийнятих і звільнених працівників				
6	Коефіцієнт інтенсивності плинності кадрів				
7	Коефіцієнт загальної трудової мобільності				
Показники, що оцінюють внутрішній рух персоналу організації					
8	Коефіцієнт стабільності кадрів				
9	Коефіцієнт постійності кадрового складу				
10	Коефіцієнт внутрішньої мобільності				

Організація маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві проводиться за такими напрямками:

1. Аналіз джерел інформації та програмних продуктів, що використовуються певними спеціалістами для здійснення закупівельної, маркетингової діяльності, моніторингу ринку.

2. Основні постачальники ресурсів і споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства. Процес їхнього пошуку, оцінювання та вибору. Порядок та умови укладання угод. Оцінювання якості роботи з формування матеріальних (товарних) ресурсів (частота закупівлі, розміри разової закупівлі, обстеження наявності товарів у торговельній залі).

3. Комунікаційні заходи маркетингу (реклама, стимулювання збуту, використання цінкових знижок), зв'язки з громадськістю. Аналіз бюджету маркетингу.

Оцінювання якості управління маркетинговою діяльністю суб'єкта господарювання передбачає:

аналіз основних конкурентів на внутрішньому та зовнішньому ринках;

аналіз основних постачальників ресурсів і споживачів продукції (робіт, товарів, послуг) суб'єкта господарювання; процес їхнього пошуку, оцінювання та вибору; порядок і умови укладання угод;

оцінювання якості роботи з формування матеріальних (товарних) ресурсів (частота закупівлі, розміри разової закупівлі);

оцінювання факторів, що впливають на зміну попиту на матеріальні (товарні) ресурси в окремі періоди (місяць, тиждень, день), організація їхнього моніторингу та реагування;

оцінювання маркетингової товарної політики суб'єкта господарювання (питома вага кількості нових товарів, послуг, виведених на ринок, у загальній

кількості, питома вага прибутковості за асортиментним складом (за категоріями товарів, послуг); витрати на науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи (НДДКР) і сертифікацію товарів, послуг; коефіцієнт диверсифікації асортиментного складу (за категоріями робіт, послуг);

оцінювання маркетингового ціноутворення (індекс цін на послуги зв'язку різних видів (за категоріями)); середньорічна роздрібна ціна за категоріями товарів, послуг; коефіцієнт, що відображає рівень ціни щодо середньої ціни на аналогічну продукцію конкурентів;

оцінювання маркетингової збутової політики суб'єкта господарювання (питома вага витрат на збут у загальному обсязі; трансакційні витрати (протягом року); витрати на доставку (на рік); приріст (падіння) загального обсягу продажів за рік / ринкова частка протягом року; коефіцієнт диверсифікації обсягів продажів за асортиментним складом товарів (за категоріями послуг); коефіцієнт диференціації обсягів продажів за каналами розподілу; дебіторська заборгованість за каналами розподілу; коефіцієнт представлення асортименту);

оцінювання рекламної діяльності та стимулювання збуту продукції суб'єкта господарювання (питома вага витрат на рекламу до загального обсягу продажів; частка брендів у асортиментному ряді; середньорічні витрати на рекламу на 1 тис. грн продажів; питома вага витрат на стимулювання збуту до загального обсягу продажів);

аналіз джерел інформації та програмних продуктів, що використовуються певними спеціалістами для здійснення закупівельної, маркетингової діяльності, моніторингу ринку;

аналіз бюджету маркетингу та обґрунтованості планів маркетингу для забезпечення досягнення цілей суб'єкта господарювання; періодичність розроблення та узгодженість планів закупівлі, продаж.

Результати аналізу необхідно навести у таблиці згідно з структурою табл. 5.

Здобувач під час проходження практики необхідно особисто збирати, класифікувати, систематизувати й аналізувати інформацію з окремих напрямів діяльності підприємства. У випадках, коли така інформація на підприємстві відсутня або недостатня за обсягом для аналізу, необхідно залучати інформаційні джерела, що висвітлюють діяльність аналогічних підприємств, статистичні дані певної галузі та сфери економічної діяльності. Слід також використовувати періодичні наукові видання.

Здійснюючи аналіз наявної логістичної системи підприємства та ефективності логістичної діяльності, необхідно:

розглянути логістичну діяльність у контексті загальної стратегії та тактики фірми;

оцінити логістичну діяльність з позицій актуальності та системності.

Під час проходження практики студенту слід провести дослідження інноваційної діяльності підприємства, оцінити ступінь її інноваційної активності.

Для цього необхідно:

визначити, чи було впроваджено у діяльність підприємства останнім часом нові технології, здійснено випуск нової продукції, організаційні зміни, чи відповідають вони ринковим тенденціям і змінам середовища;

проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства за звітний період згідно з наявною класифікацією;

охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (випуск продукції або надання послуг) на відповідність «інноваційна продукція» або «інноваційний продукт» відповідно до Закону України «Про інноваційну діяльність»;

дати перелік і загальну характеристику інноваційних проєктів підприємства, навести оцінку їхньої ефективності.

Необхідно провести комплексний аналіз діяльності підприємства. Для цього необхідно провести SWOT-аналіз середовища підприємства. Приклад SWOT-аналізу середовища підприємства наведено у табл. 6.

Таблиця 6

### SWOT-аналіз діяльності підприємства

Сильні сторони	Слабкі сторони
1. Вигідне географічне положення (Харків є великим транспортним вузлом, прикордонною зоною). 2. Гнучка технологія виробництва. 3. Наявність кваліфікованих виробничих кадрів. 4. Наявність виробничих площ із необхідною інфраструктурою	1. Високі витрати виробництва. 2. Залежність від інших зарубіжних ринків збуту. 3. Низька цінова конкурентоспроможність
Можливості	Загрози

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раціональне використання запасів.</li> <li>2. Освоєння нових виробів.</li> <li>3. Розширення ринків збуту.</li> <li>4. Зменшення витрат на виробництво</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значна залежність від сезонних змін.</li> <li>2. Зростання вартості сировини та енергоносіїв.</li> <li>3. Нестабільність курсів світових валют.</li> <li>4. Високий рівень інфляції.</li> <li>5. Нестабільність законодавчої бази</li> </ol>
---	--

**Розділ 3. Обґрунтування пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства (предметної області згідно з темою курсової роботи з ОП ОНАД).** здобувач має зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – бази практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням всіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Необхідно провести аналіз об'єкта дослідження (згідно з обраною темою), розглянути стан і вирішення на підприємстві (в організації) того чи іншого питання відповідно до теми, тобто аналіз предметної області, з метою виявлення позитивних сторін та наявних недоліків, що стануть основою для обґрунтування пропозицій з удосконалення діяльності підприємства.

Пропозиції можуть бути спрямованими як на удосконалення наявних функціональних напрямів діяльності підприємства (управління персоналом, маркетингово-комерційна, інноваційна діяльність, логістична діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального інвестування, вихід на зовнішні ринки і т. д.).

Розроблення пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Здобувачі викладають результати власних досліджень з висвітленням пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства, які обґрунтовані на основі результатів, отриманих у процесі проведеного аналізу.

Пропозиції повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер і відповідати таким вимогам: поглиблений

усебічний аналіз досліджуваної проблеми; вміщувати елементи самостійного дослідження; достатній аналіз досліджуваної проблеми в межах базового підприємства.

Розроблення пропозицій щодо удосконалення сфер діяльності підприємства має викладатися за такою структурою:

загальна характеристика сутності пропозиції (нововведення, інноваційні заходи і т. п.);

обґрунтування доцільності застосування пропозиції (чи рекомендації) та очікувані результати від їхньої реалізації, зокрема розрахунок економічного ефекту (за можливості);

стан готовності підприємства до введення пропозицій;

план організаційно-економічних (управлінсько-економічних і т. п.) заходів, які необхідні для впровадження заданої пропозиції.

**Висновки** вміщують узагальнення результатів проведеного дослідження діяльністю підприємства відповідно до сформульованих у вступі завдань, висвітлення напрямів діяльності, виявлення потенційних можливостей удосконалення роботи організації. Стисло формулюють головні висновки, пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності бази практики відповідно до поставлених завдань.

**Список використаних джерел** слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв. Якщо використовується інформація з інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайту, а і назву статті, автора або назву документа, на які посилається автор. Нормативні та законодавчі акти, інтернет-джерела не виокремлюються та розміщуються в алфавітному порядку разом з іншими літературними джерелами. Усі літературні джерела слід подавати мовою оригіналу. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Загальна кількість використаних джерел має бути більше 20. Рекомендовано в процесі дослідження використовувати наукові праці викладачів кафедри та університету. До списку джерел мають увійти видання за останні п'ять років.

**Додатки.** До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: статистичну інформацію, що є базою дослідження; положення про функціональні підрозділи; посадові інструкції фахівців; штатний розпис; форми бухгалтерської та статистичної звітності; організаційно-

розпорядничі документи (накази, розпорядження, інструкції та іншу довідкову інформацію).

## **6. Підбиття підсумків виробничої практики**

Звіт повинен бути складений і закінчений на виробництві, перевірений керівником практики від підприємства і разом з щоденником практики, представлений у встановлений термін на кафедру. Після подання зазначених матеріалів керівник від кафедри вирішує питання про допуск здобувача до захисту звіту.

Здобувач, який не виконав програму практики та отримав негативний відгук про роботу і незадовільну оцінку при захисті, відраховується із університету. Здані на кафедрі матеріали по практиці здобувачам не повертаються.

Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальні за проведення практики від кафедри менеджменту, логістики та інновацій та гарант програми. Захист звіту відбувається згідно розкладу в установленій кафедрою термін - протягом перших чотирьох днів семестру, який починається після практики. Захист звіту передбачає усне опитування здобувача з метою визначення рівня засвоєння питань, передбачених програмою практики.

## **7. Критерії оцінювання результатів виробничої практики**

Оцінюють результати проходження й захисту практики за 100-бальною накопичувальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті.

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, враховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

### **Критерії оцінювання результатів навчання:**

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
90 – 100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.
82 – 89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
60-63	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
35-59	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика

	свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики

## Рекомендована література

1. Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання у Харківському національному економічному університеті ім. Семена Кузнеця. Ухвалено рішенням вченої ради Харківського економічного університету Семена Кузнеця, введено в дію Наказом ректора № 146 від 01.09.2020р.[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Polozhennya-pro-organ-navch-protsesu.pdf>

2. Положення про персональні навчальні системи в харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. Ухвалено Рішенням вченої ради Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, введено в дію Наказом ректора №196, від 26.10.2020 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

<https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-PNS.pdf>

3. Офіційний вебсайт Державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>

4. Офіційний вебсайт Міністерства економіки України. – Режим доступу : <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

5. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, введено в дію Наказом ректора № 198 від 26.10.2020 р [Електронний ресурс] – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>

6. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція). Ухвалено Рішенням вченої ради Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця введено в дію Наказом ректора № 44 від 24.01.2022 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:



<https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>

7. Волкова Н.А. Економічний аналіз: Навч. посібник / Н.А. Волкова, Н.Е. Подвальна, К.Д. Семенова. –Одеса: ППЦ «Белка». 2020. –240 с.

8. Економіка праці [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Г. В. Назарова, Х. Ф. Агавердієва, Н. В. Аграмакова [та ін.] ; за заг. ред. Г. В. Назарової; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. - Електрон. текстові дан. (33,1 МБ). - Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. - 330 с. : іл. - Загол. з титул. екрану. - Бібліогр.: с. 321-329.<http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22471>

9. Фінансова безпека підприємства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / Т. Б. Кузенко, Н. В. Сабліна. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 123 с. <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/25172>

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ФАКУЛЬТЕТ  
(назва факультету)

**ЗВІТ**  
**з виробничої практики**

Керівник від бази практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

МП

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу  
Групи \_\_\_\_\_  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОПЦ

\_\_\_\_\_

Керівник від ЗВО:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

Кількість балів з урахуванням захисту \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

м. Харків, 2023 р.