

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Економіка

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для здобувачів вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»
галузі знань 05 “Соціальні та поведінкові науки”
спеціальності 051 “Економіка” освітньої програми “Економіка” всіх форм
навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри теоретичної та
прикладної економіки

*Протокол № 7
від 04.01.2021 р.*

Чернігів НУЧП 2021

Економіка. Наскрізна програма практики. Методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань 05 “Соціальні та поведінкові науки” спеціальності 051 “Економіка” освітньої програми “Економіка” всіх форм навчання / Укл. Хоменко І.О. – Чернігів: НУЧП, 2021. – 27 с.

Укладачі: Хоменко Інна Олександрівна, доктор економічних наук, професор

Відповідальний за випуск: Дерій Жанна Володимирівна, завідувач кафедри теоретичної та прикладної економіки, доктор економічних наук, професор

Рецензент: Бабаченко Лариса Валентинівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри маркетингу, PR-технологій та логістики Національного університету «Чернігівська політехніка»

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1 Види та завдання практики	4
1.2 Бази практики	5
1.3 Мета та завдання практики	6
1.4 Документація для проходження практики	9
2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА	10
2.1 Мета практики	10
2.2 Завдання практики	10
2.3 Вимоги до знань і вмінь	11
2.4 Зміст практики	11
3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА	15
3.1 Мета практики	15
3.2 Завдання практики	16
3.3 Вимоги до знань і вмінь	16
3.4 Зміст практики	17
Рекомендована література	26

ВСТУП

Практична підготовка здобувачів вищої освіти (ЗВО), які навчаються за освітньою програмою “Економіка” є складовою частиною підготовки бакалаврів і проводиться згідно з навчальними планами відповідно до «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» від 24 лютого 2020 р.

Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання зі спеціальних та загальноекономічних дисциплін, збирається та опрацьовується матеріал для написання звіту, а також для підготовки в майбутньому курсових та бакалаврської робіт. Під час практики студенти повинні брати активну участь у діяльності підприємства, знаходити резерви вдосконалення його діяльності.

За час практики ЗВО зобов'язаний ознайомитися з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з економіки. У сучасних умовах становлення нової економічної системи в Україні зростає потреба приведення рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах у відповідність до вимог роботодавців. Одним із способів вирішення цієї проблеми є поєднання навчального процесу в університеті з практичною підготовкою майбутніх економістів в умовах реального бізнес-середовища. Водночас практична підготовка є інструментом підвищення конкурентоспроможності фахівців на ринку праці. Практика ЗВО є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки ЗВО. Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих спеціалістів до майбутньої діяльності за фахом.

Дані методичні рекомендації розроблено з метою створення єдиного методичного і організаційного забезпечення усіх видів практик для ЗВО за освітньою програмою “Економіка”.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Види та завдання практики

Формування конкурентоспроможного фахівця, теоретичні знання якого сприятимуть підвищенню ефективності національних підприємств, неможливо без набуття практичних вмінь та навичок під час навчання у вищому навчальному закладі. Оволодіти необхідними вміннями та навичками здобувачам дає можливість навчальна та виробнича практики. Кожна з практик має свою мету та складові, але основна мета полягає у ознайомленні ЗВО з діяльністю підприємств, роботою підрозділів; дослідженні виробничого процесу; набутті основ роботи з документацією; проведенні аналізу використання потенціалу підприємства; розробленні відповідних висновків за результатами аналізу та заходів щодо поліпшення управління підприємств.

Кожен із запланованих видів практики є логічним продовженням попереднього, узагальненням та завершенням теоретичного процесу навчання.

Наскрізна програма практики передбачає планове, поетапне засвоєння ЗВО практичних і професійних навичок; застосування у реальних умовах теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін з циклів загальноекономічної та професійної підготовки за освітньою програмою “Економіка”.

В таблиці 1.1 відображено послідовність, види, терміни та тривалість практик для ЗВО першого рівня вищої освіти за освітньою програмою “Економіка”.

Таблиця 1.1 – Терміни та тривалість практичної підготовки за видами

№ п/п	Вид практики	Час проведення, курс, семестр	Тривалість (кількість тижнів)
1	Навчальна практика	3 курс, 6 семестр	4
2	Виробнича практика	4 курс, 8 семестр	4

1.2 Бази практики

Практика за освітньою програмою “Економіка” здійснюється на підприємствах різних форм власності, різних типів господарювання, які є юридичними особами і здійснюють свою діяльність відповідно до законодавчої бази України. На цих підприємствах повинні застосовуватися передові форми планово-економічної роботи та обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, ефективні напрямки зовнішньоекономічної діяльності. Підприємства повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу ЗВО щодо набуття ділових професійних навичок відповідно до основних вимог підготовки спеціалістів, викладених у кваліфікаційній характеристиці.

За наявності у навчального закладу державних або регіональних замовлень на підготовку бакалаврів перелік баз практики доповнюється органами, які формували замовлення на бакалаврів.

У разі, якщо підготовка бакалаврів вищим навчальним закладом здійснюється на замовлення фізичних осіб, базу практики забезпечують ці особи або вищий навчальний заклад в залежно від умов договору (контракту) на підготовку бакалавра.

Для здобувачів іноземного походження бази практики передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки бакалаврів. Вони можуть бути розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України.

За можливості ЗВО можуть бути зарахованими на відповідні штатні посади підприємства, де проходять практику.

Закріплення ЗВО за об'єктами практики здійснюється відділом працевлаштування та практики університету (видача направлень, укладання договорів) і оформляється наказом ректора.

У разі, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням юридичних або фізичних осіб, база практики може бути запропонована замовниками, якщо інше не передбачено контрактом.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе і пропонувати місце проходження практики. Підприємство, обране за базу практики, має відповідати певним вимогам: бути самостійним господарюючим суб'єктом, мати досвід діяльності на ринку не менше 3 років, функціонувати як відкрита господарська система.

На базі практики створюються належні умови для безпечної роботи ЗВО на кожному робочому місці, проводиться обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

З базами практики Університет завчасно укладає угоди на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

1.3 Мета та завдання практики

Практика здобувачів університету є важливою складовою підготовки висококваліфікованих кадрів.

Метою практики – ознайомлення та підготовка здобувачів до самостійної роботи в сучасних умовах на підприємствах, а також для поглиблення та розширення знань з теоретичних дисциплін.

Завдання практики включає:

- ознайомлення здобувачів з засобами і методами роботи на робочих місцях в основних структурних підрозділах підприємств (організацій) і оволодіння деяким найпростішим вмінням і навичками їх виконання;
- вивчення організаційної структури підприємства та функціонального призначення підрозділів;
- ознайомлення з фінансово-господарською діяльністю підприємства та роботою його структурних підрозділів;
- вивчення документообігу підприємства;
- отримання навичок заповнення первинних обліково-звітних документів підприємства;
- оволодіння первинними навичками професійної діяльності.
- накопичення досвіду практичної організаційно-економічної діяльності, розвиток здібності використовувати знання в практичній діяльності.
- вивчення особливостей основних виробничих процесів і технологій, які використовуються на підприємстві, їх вплив на основні економічні показники: собівартість товарної продукції, витрати на гривню товарної продукції, матеріалоємність виробництва, характеристика основного і оборотного капіталу, оцінка фінансового стану і фінансової стійкості фірми, рентабельність фірми і т. ін.;
- збір і упорядкування економічної інформації згідно індивідуального завдання;
- проведення відповідних економічних розрахунків і опанування

елементами економічного аналізу, визначення економічного ризику як бази для вирішення економічних проблем;

- розробка рекомендацій щодо резервів покращення фінансового стану підприємства (установи), збір інформації і т. ін.

Цілями практики є ознайомлення та оволодіння ЗВО сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навиків для прийняття самостійних рішень при виконанні конкретної роботи в реальних умовах, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань і творчого їх застосування у практичній діяльності.

Практика дозволяє поєднати в учбовому процесі теоретичне надбання і конкретну господарську практику, забезпечує активну пізнавальну роботу студента. Практика пов'язана з предметами, що вивчаються. Цей зв'язок здійснюється через взаємодію системи знань і системи відповідних умінь. В процесі теоретичного навчання формується система теоретичних і практичних знань в галузі обраного напрямку підготовки, яка дозволяє формувати професійні уміння в період організаційно-економічної практики. Усвідомлене застосування ЗВО теоретичних знань в виробничій діяльності є основою формування професійних умінь і навичок.

Умовами успішного проведення практики є:

1) засвоєння ЗВО достатнього обсягу знань, визначених програмами економічних дисциплін;

2) рівень сформованості у здобувачів до початку практики первісних умінь із освітньої програми, одержаних під час лабораторних і практичних занять.

Ознайомлення з виробництвом в період практики впливає на більш усвідомлене і поглиблене вивчення дисциплін після її закінчення.

Під час організації і проведення практики повинні бути створені умови, що забезпечують не лише закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань із спеціальних предметів, а й набуття ними практичних навиків роботи.

У результаті проходження практики студент повинен **знати**:

- законодавчі документи, що регулюють діяльність підприємства;
- організаційну структуру управління підприємством і функції окремих ланок системи управління;
- виробничу структуру підприємства;
- склад планових і розрахункових техніко-економічних показників підприємства;
- сучасні форми спільної підприємницької діяльності та проблеми їх використання;
- порядок здійснення розрахунків та платежів між партнерами;
- проблеми виконання організаційної та аналітичної роботи у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємств та підприємств за участі іноземного капіталу;
- порядок укладання та виконання контрактів, договорів та угод;

Під час проходження практики студент повинен глибоко вивчити техніку, технологію та організацію виробництва, праці та управління в одному з підрозділів підприємства і практично оволодіти навичками виконання організаційно-управлінських функцій у структурному підрозділі.

Проходження практики – це самостійна робота здобувачів безпосередньо на робочих місцях, виконання ними конкретних службових обов'язків. Набуваючи практичних навиків на робочих місцях відповідних виконавців, студенти-практиканти здійснюють аналіз процесу організації та виконання певних операцій. Крім цього, вони повинні вивчити загальний порядок роботи установи (підприємства, організації, підрозділу) та систему управління нею.

Завдання практики для здобувачів, які навчаються з поглибленою індивідуальною спеціалізацією за контрактами з підприємствами (організаціями), можуть бути змінені з урахуванням особливостей спеціалізації. У цьому випадку робоча програма практики узгоджується з випускаючою кафедрою індивідуально.

У результаті проходження практики студент повинен **вміти:**

- організувати роботу зі збору і систематизації матеріалів про роботу підприємства і його підрозділів;
- самостійно виконувати розрахунки, пов'язані з аналізом діяльності підприємства й економічним обґрунтуванням його розвитку;
- проаналізувати і дати оцінку діяльності підприємства;
- аналізувати основні макроекономічні показники та на їх основі прогнозувати перспективи роботи підприємства і т. п.;
- аналітично обробляти показники виробничо-господарської діяльності підприємства;
- визначати доцільність використання зарубіжного досвіду стосовно умов роботи конкретного підприємства, фірми, підрозділу чи установи;
- вибрати форму співробітництва з іноземним партнером залежно від тактичних та стратегічних інтересів;
- оформляти документи, що стосуються питань діяльності підприємства;
- підбирати, аналізувати, систематизувати статистичні, звітові, нормативно-правові та інформаційні матеріали.

Під час практики студенти повинні зібрати необхідну для підготовки звіту теоретичну інформацію та практичний матеріал, аналітично їх опрацювати.

Під час практики студенти повинні ознайомитися з роботою різних відділів підприємства (відділу праці та заробітної плати, економічного відділу, відділу маркетингу, постачання та збуту, фінансового відділу, юридичного відділу, бухгалтерії, і т. д.).

Результатами практики є набуття здобувачами вищої освіти евристичних компетенцій щодо роботи економіста та ефективного управління структурними підрозділами підприємств на первинному рівні, операційними системами та процесами в організаціях.

1.4 Документація для проходження практики

Проходження кожного з видів практики потребує оформлення таких документів:

1. **Угода про організацію і проведення практики здобувачів на виробництві, в установах і організаціях.**

Співпраця університету з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів про проведення практики. Заповнений і підписаний керівником підприємства-бази практики договір передається на кафедру *не пізніше ніж за 10 днів до початку практики.*

Розподіл здобувачів за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою і оформлюється наказом декану *не пізніше ніж за 7 днів до початку проведення практики.* Після підписання наказу зміни з організаційних питань практики не допускаються.

2. **Направлення на практику.** Направлення на практику слугує підставою для прийому здобувачів на практику підприємством, установою, організацією. Оформлюється на підставі угоди про організацію і проведення практики здобувачів.

3. **Повідомлення,** яке засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначений студент (якщо таке призначення відбулося), та керівник практики від підприємства, установи чи організації відповідно до наказу.

4. **Робоча програма практики.** Це основний документ, що визначає мету, завдання і зміст практичної підготовки студента. Розробляється керівником практики від університету спільно з керівництвом підприємства - бази практики і студентом відповідно до навчального плану та затвердженої деканом факультету програми практики.

В робочій програмі конкретизується зміст практичної підготовки студента з урахуванням специфіки діяльності бази практики, напряму професійного спрямування та тематики дипломного дослідження.

5. **Щоденник практики.** У щоденнику студент повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики. Ведеться протягом усього періоду проходження практики. Наприкінці практики оформлений належним чином щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається на кафедру *не пізніше ніж за один день до закінчення практики.*

На титульному аркуші щоденника обов'язково має бути *2 печатки* від підприємства, що засвідчують прибуття та вибуття студента з бази практики. По закінченню проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати характеристику студента, поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

6. **Письмовий звіт з проходження практики.** Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність студента під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання завдань програми, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений на базі практики

керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу студента у щоденнику практики і переданий керівникові практики від кафедри не пізніше ніж за один день до закінчення практики.

2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

2.1 Мета навчальної (ознайомлювальної) практики

В основі навчальної практики є вивчення ЗВО професійної діяльності економістів різних напрямів, та ознайомлення з їхніми функціональними правами та обов'язками на підставі посадових інструкцій, вивчення аспектів організаційного устрою підприємств різних напрямів діяльності та форм власності.

Проведення навчальної (ознайомлювальної) практики, є одним із важливих напрямків професійної підготовки майбутніх фахівців, оскільки саме з неї розпочинається засвоєння фахівцями практичних навичок та вмінь, безпосереднє знайомство з майбутньою професійною діяльністю. Практика проводиться серед ЗВО третього курсу з відривом від навчання протягом чотирьох тижнів.

Мета практики – оволодіння ЗВО сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань ЗВО шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з економіки, підвищенні конкурентоспроможності підприємства, формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, практичних прийомів та навичок професійно діяльності.

Під час навчальної практики ЗВО ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за освітньою програмою, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

2.2 Завдання практики

Відповідно до мети визначено такі **завдання практики**:

- вивчення даних про підприємство (назва, місце розташування, форма власності, масштаб, тип виробництва, номенклатура виробів, що виготовляються на підприємстві, їхні функціональні особливості, конструкція, характеристики тощо);

- ознайомлення зі структурою підприємства – організацією та методами роботи фахівців на різних рівнях управління у процесі здійснення господарської діяльності, взаємозв'язок між відділами, кооперацію з іншими підприємствами;

- ознайомлення з особливостями створення, функціонування та структурою планового відділу та бухгалтерії;

- проведення досліджень, розрахунків та аналізу господарської діяльності (ознайомлення з фінансово-економічними показниками діяльності підприємства);

- ознайомлення з потенціалом підприємства (ринки збуту продукції, споживачі, обсяги і динаміка реалізації продукції, її конкурентоспроможність,

шляхи підвищення конкурентоспроможності, способи збуту продукції, реклама, організація після продажного обслуговування);

- розгляд порядку формування і структури ресурсів підприємства;
- ознайомлення із системою планування і регулювання витрат підприємства.

2.3 Вимоги до знань і вмінь

В результаті проходження практики студент повинен

знати:

- функції економіста;
- завдання та напрями діяльності основних функціональних підрозділів підприємства;
- основні напрями діяльності планового відділу та бухгалтерії підприємства;
- ключові показники оцінки діяльності підприємства;
- напрями вдосконалення економічної діяльності підприємства.

вміти:

- аналізувати фінансову та іншу звітність підприємства та документи, які регламентують його діяльність;
- самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку, аналізувати її;
- виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства;
- розкривати основні тенденції його розвитку;
- вивчати економічні та фінансові процеси на підприємстві;
- пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо удосконалення окремих процесів або їх взаємодії.

2.4 Зміст практики

За період проходження практики ЗВО повинні закріпити і пов'язати з конкретними положеннями (умовами) отримані в університеті теоретичні знання. Вони повинні ознайомитися з показниками виробничо-господарської діяльності підприємства, вивчити рівень застосовуваних економічних та фінансових інструментів на підприємствах. У ході вивчення фінансового стану на підприємстві ЗВО повинні показати уміння аналізувати існуючу діяльність із позицій сучасних вимог ринкової економіки і приймати рішення, а саме застосовувати нові, більш прогресивні технології.

Таким чином, ЗВО повинні розглянути і проаналізувати існуючі на підприємствах організаційні структури, зробити аналіз із погляду можливостей удосконалення економічної діяльності, що забезпечує підвищення конкурентоспроможності продукції, що випускається, та підприємства в цілому. При цьому розглядаються питання підвищення продуктивності праці, зниження собівартості, зменшення витрат матеріалів, трудових і енергетичних ресурсів при підвищенні якості і довговічності виробів з урахуванням

екологічних вимог. Вихідними даними для аналізу і написання звіту є організаційна структура підприємства, основні види діяльності, нормативно-правове забезпечення та форми звітності тощо.

Проходження практики повинно відповідати календарному плану практики (Табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Орієнтовний календарний план навчальної (за фахом) практики

№ п/п	Етапи роботи	Тижні	
		1	2
1	Організаційні питання, інструктаж з питань техніки безпеки, екскурсія по підприємству (організації), узгодження плану та програм практики з керівником	X	
2	Вивчення установчих документів підприємства(організації) — бази практики	X	
3	Вивчення й аналіз організаційної структури управління підприємством (організації)	X	
4	Майно і власність підприємства	X	
5	Взаємовідносини підприємства із зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою	X	
6	Вивчення планової та економічної діяльності підприємства (організації)	X	
7	Методи планової та економічної діяльності підприємства (організації)	X	
8	Витрати та фінанси підприємства		X
9	Аналіз товарної політики підприємства (організації), управління асортиментом		X
10	Вивчення цінової політики підприємства (організації)		X
11	Аналіз збуту та логістичної діяльності підприємства (організації)		X
12	Вивчення комунікаційної діяльності підприємства (організації)		X
13	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики		X
14	Захист звіту з практики		X

Зміст основних організаційних етапів практики

Програма практики передбачає ознайомлення з наступними питаннями.

Загальне ознайомлення з підприємством. Історія створення і розвитку підприємства. Характеристика продукції (послуг), її номенклатура і асортимент; рівень спеціалізації і кооперування; основні технологічні процеси і загальний технологічний рівень виробництва. З'ясувати перспективи розвитку підприємства.

Організаційна структура і управління підприємством. Форми власності та господарювання. Організаційно-правова форма бізнесу. Ознайомитися із структурою виробничих підрозділів підприємства (основних, допоміжних і обслуговуючих цехів), господарствами і службами невиробничого характеру, механізмом їх взаємозв'язку, юридичним статусом. Зробити схему організаційної структури управління підприємством. Виявити, які зміни відбулися в структурі органів управління за минулий період, з'ясувати плани на найближчу перспективу, дати їм оцінку. Більш глибоко вивчити економічну службу на підприємстві, функції за умов адаптації підприємства до динамічного зовнішнього середовища, взаємозв'язок з іншими службами.

Майно і власність підприємства. Ознайомитися зі складом майна підприємства, основних фондів, оборотних коштів та інших активів; формами власності на майно.

Вивчити джерела формування майна підприємства (внески засновників, доходи підприємства від виробничої діяльності, цінних паперів, капітальні вкладення і дотації з бюджету та ін.). Особливу увагу приділити цим питанням, якщо підприємство є акціонерним, товариством з обмеженою відповідальністю або спільним.

Взаємовідносини підприємства із зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем): постачальниками матеріально-технічних ресурсів, покупцями продукції, банками, фінансовими органами, біржами, науково-дослідними організаціями тощо. Дати оцінку стабільності виробничих зв'язків. Ознайомитися із зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. За їх відсутності - з перспективами виходу на зовнішній ринок.

Ознайомлення зі специфікою діяльності служб менеджменту на підприємствах.

Необхідно визначити специфіку діяльності служб менеджменту підприємства, проаналізувати організаційну структуру управління підрозділом, розглянути положення про відділ, посадові обов'язки кожного працівника служби та визначити зв'язки служби менеджменту з іншими підрозділами підприємства, а також кожного працівника служби менеджменту окремо.

Організація планової та економічної діяльності

Звернути увагу на методи планової та економічної діяльності на підприємстві, систему опитування, формування інформаційної системи підприємства. Окремо слід звернути увагу на систему обробки інформації, наявність комп'ютерних програм, ознайомитись, як вони працюють. Визначити основні методи прогнозування попиту споживачів і розглянути можливості застосування інших методів на підприємстві, що є базою практики. За результатами досліджень взяти участь у формуванні рекомендацій з щодо подальшої діяльності підприємства.

Витрати та фінанси підприємства. Ознайомитися з порядком формування витрат, показниками собівартості продукції: кошторисом витрат на виробництво, собівартістю продукції. Аналіз динаміки прибутку підприємства показників рентабельності продукції і виробництва.

Податки та обов'язкові платежі. Ознайомитися з системою податків підприємства, методикою їх обчислення. Звернути увагу на пільги щодо оподаткування, їх стимулюючу роль в інвестиційній діяльності підприємства і виконанні соціальних програм.

Інноваційно - інвестиційна діяльність підприємства. Оцінити напрямки інноваційної діяльності підприємства. Надати характеристику проектам, які

реалізуються на підприємстві. Вказати критерії, які застосовуються у практиці прийняття проектних рішень.

Товарна політика підприємства, управління асортиментом, життєвий цикл товару.

Вивчити продуктовий асортимент підприємства, визначити за кожним товаром чи послугою етап життєвого циклу, конкурентоспроможні властивості кожного товару та послуги.

Цінова політика підприємства.

Набути практичних навичок розрахунку ціни й ефективного здійснення цінової політики. Особливу увагу звернути на методи встановлення цін, розрахунки з партнерами, види цін, що застосовуються на підприємстві, цінову політику конкурентів; ознайомитись з методами ціноутворення на підприємстві. Визначити, які види знижок застосовує підприємство при збуті власної продукції, визначити їх ефективність.

Канали розподілу та ефективність їх діяльності.

Розглянути види каналів розподілу, що існують на підприємстві горизонтальні, вертикальні, прямі, побічні, змішані, прямого, зворотного напрямів та ін. Визначити посередників, послугами яких користується фірма, специфіку роботи з ними. Взяти участь в оцінюванні ефективності каналів розподілу, визначити постійних партнерів, ознайомитись із системою укладення угод, їх юридичною силою.

Комунікаційна політика підприємства.

Визначити систему організації комунікацій на підприємстві, види та етапи комунікаційної політики. Встановити ефективність вибору реклами, визначення рекламних бюджетів, медіа-планування; ознайомитись із рекламною кампанією підприємства. Ознайомитись із організацією діяльності підприємства щодо зв'язків із громадськістю, шляхами налагодження таких зв'язків, методами досягнення найбільшої ефективності, процесами формування іміджу фірми тощо. Дослідити систему стимулювання збуту на підприємстві, визначити методи стимулювання персоналу, посередників, споживачів, постачальників, а також послідовні етапи стимулювання збуту підприємства; організацію особистих продажів на підприємстві та пропаганди, якщо вони існують.

Контроль за виконанням плану.

Ознайомитись із системою оцінювання ефективності впроваджених заходів, видами контролю, які застосовуються підприємством (вхідний, проміжний, вихідний), та їх ефективністю. Визначити можливість застосування нових методів контролю на підприємстві.

Підготовка матеріалів та написання звіту з практики.

Систематизація отриманих матеріалів та результатів навчальної (за фахом) практики. Формування висновків щодо організаційної діяльності підприємства та праці економіста на підприємстві. Оцінка ефективності планової та економічної діяльності на підприємстві, визначення недоліків та напрямів їх усунення.

За підсумками проходження практики, ЗВО повинні виконати, оформити та здати на кафедру звіт з проходження практики, який є результативною формою практики.

Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж навчальної (за фахом) практики. Звіт про проходження практики оформлюється кожним здобувачем окремо з такими структурними елементами:

- титульний аркуш;
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- оформлений щоденник практики;
- звіт з практики відповідно до календарного графіку;
- тематичне творче есе (презентація).

Приблизний загальний обсяг звіту з практики – 25-30 сторінок.

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання.

Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з навчальної (ознайомлювальної) практики та переведення на наступний курс.

Студент допускається до складання диференційованого заліку з навчальної (ознайомлювальної) практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

3 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

3.1 Мета практики

Згідно навчального плану, практика є невід'ємною частиною підготовки для ЗВО першого рівня вищої освіти.

Виробнича практика покликана сформувати у ЗВО професійні вміння, навички роботи у підрозділах підприємств (організацій), що виконують планові та економічні функції.

Головною метою практики є вивчення виробничо-господарської діяльності підприємства (організації), роботи служб та підрозділів, закріплення, поглиблення, розширення і систематизація знань з теоретичних дисциплін, набуття практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і особливостями планової та економічної діяльності, а також збір фактичного матеріалу для виконання та оформлення письмового звіту з практики.

Метою практики є:

- закріплення, поглиблення, доповнення та систематизація теоретичних знань, набутих ЗВО під час вивчення нормативних та вибіркового дисциплін, вдосконалення навичок їх практичного застосування;

- набуття навичок економіста шляхом вивчення досвіду роботи підприємства (організації);

- формування навичок самостійної роботи по проведенню техніко-економічного аналізу планової та економічної діяльності підприємства (організації), його структурних одиниць;

- оволодіння методами планової та економічної діяльності, ознайомлення із здійсненням товарної та цінової політики, організацією розподілу та просування товарів, плануванням та контролем;
- виявлення резервів підвищення ефективності планової та економічної діяльності, визначення шляхів їх реалізації;
- вироблення уміння самостійного вирішення окремих питань за профілем майбутньої освітньої програми;
- збирання аналітичних матеріалів для написання звіту.

3.2 Завдання практики

Відповідно до мети визначено такі **завдання практики**:

- загальне ознайомлення з підприємством (організацією) – об'єктом практики;
- ознайомлення ЗВО з системою управління підприємства, функціями, організацією та технологією виконання робіт в основних підрозділах підприємства;
- вивчення специфіки організації операцій із зовнішнім середовищем (споживачами, постачальниками, підприємствами-партнерами та ін.);
- аналіз стану та результатів окремих напрямів діяльності підприємства (організації) – об'єкта практики;
- вивчення ЗВО практики планування виробничо-господарської діяльності підприємства в умовах ринку;
- аналіз планової та економічної діяльності підприємства;
- аналіз товарної політики підприємства;
- вивчення методів портфельного аналізу;
- вивчення методів ціноутворення;
- вивчення методів розподілу продукції;
- вивчення методів просування продукції;
- аналіз комунікаційної політики підприємства;
- аналіз функціонування логістичної системи підприємства;
- освоєння методики оцінки конкурентоспроможності підприємства і продукції.

3.3 Вимоги до знань і вмінь

В результаті проходження практики студент повинен

знати:

- організаційну та виробничу структуру управління підприємством (організацією), підрозділом, дільницею і функції окремих ланок системи управління.
- завдання і функції планового відділу та бухгалтерії підприємства (організації);
- посадові інструкції працівників планового відділу та бухгалтерії;
- склад планових і розрахункових техніко-економічних показників підприємства (організації), підрозділів;

- завдання і цілі проведення економічної, товарної, цінової, збутової та комунікаційної політики на підприємстві;

вміти:

- організовувати та планувати діяльність підприємства (організації);
- розробити організаційну структуру планового відділу та бухгалтерії;
- проводити економічні та планові дослідження, використовувати різні його методи (опитування, спостереження, експеримент);
- вирішувати питання, що стосуються елементів економічної, товарної, цінової, збутової та комунікаційної політики;
- моделювати ринкові ситуації;
- прогнозувати попит;
- планувати та організовувати рекламну діяльність;
- вільно користуватися інструментами PR;
- оцінювати ефективність економічної та планової діяльності;
- виявити «вузькі місця» в плануванні на підприємства та намітити заходи по їх усуненню;
- складати документи за результатами здійснення економічної та планової діяльності;
- здійснювати презентацію результатів дослідження.

3.4 Зміст практики

За період проходження виробничої практики ЗВО повинні опанувати сучасні форми організації та інструменти економічної та планової діяльності, сформувані навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових умовах, виховати потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час проходження практики ЗВО також набувають досвіду з науково-дослідної роботи. Вони повинні навчатися відбирати необхідну інформацію, аналізувати її, пов'язувати практичний матеріал із теоретичними положеннями, робити певні висновки та пропозиції.

Спрямованість ЗВО на вивчення певних проблем та проведення науково-дослідної роботи з цих питань під час проходження практики дозволяє здобувачам вищої освіти поетапно накопичувати необхідний обсяг практичного матеріалу і використовувати його у підготовці курсових робіт, доповідей на науково-практичних конференціях, рефератів.

У досягненні цієї мети важливу роль відіграють індивідуальні завдання з науково-дослідної роботи, які кожен студент отримує перед проходженням виробничої практики.

Вихідними даними для аналізу і написання звіту є організаційна структура підприємства, основні види діяльності, нормативно-правове забезпечення та форми звітності тощо. Проходження виробничої практики повинно відповідати календарному плану практики (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Орієнтовний календарний план виробничої практики

№	Етапи роботи	Тижні
---	--------------	-------

п/п		1	2	3	4
1	Організаційні питання, інструктаж з питання техніки безпеки, екскурсія по підприємству (організації), узгодження плану та програм практики з керівником	X			
2	Ознайомлення з підприємством (організацією) (історією розвитку, видами виготовлюваної продукції, технологічними процесами, виробничою і організаційною структурою)	X			
3	Організаційна структура планового відділу та бухгалтерії, принципи її побудови, виконувані функції, які покладаються на окремі її підрозділи, посадові інструкції працівників	X			
4	Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства (організації), звітності та динаміки основних показників	X			
5	Мікро- та макросередовище середовище	X			
6	Ознайомлення і вивчення питань організації, планування та контролю підприємства		X		
7	Управлінська політика		X		
8	Товарна політика		X		
9	Цінова політика		X		
10	Збутова діяльність			X	
11	Економічна політика			X	
12	Логістична система			X	
13	Економічні ризики діяльності (види, оцінка та стратегії їх попередження)			X	
14	Напрямки розвитку та вдосконалення економічної та планової діяльності підприємства (організації)				X
15	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики				X
16	Захист звіту з практики				X

Зміст основних організаційних етапів практики:

1. Характеристика підприємства (організації):

- сформулювати характеристику підприємства (організації), описати історію його створення та розвитку, юридичний статус, форму власності. Охарактеризувати організаційну структуру управління;

- дати коротку характеристику видам господарської діяльності підприємства (організації);

- проаналізувати динаміку основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства (організації) за останні три роки (обсяги реалізації, доходи, витрати, прибутки, рентабельність та ін.);

- проаналізувати організацію економічної діяльності підприємства. Визначити структурні підрозділи, які виконують економічні функції. Перерахувати види діяльності, що направлені на реалізацію економічних функцій, які здійснюються на підприємстві;

- якщо на підприємстві (організації) існує плановий відділ та бухгалтерія, привести її структуру і дати її розгорнуту характеристику.

2. Дослідження мікро- та макросередовища підприємства:

- визначити й дати характеристику основних груп факторів макросередовища, в умовах якого функціонує підприємство (організації) (економічних, соціально-культурних, політико-правових, технологічних,

природно-географічних). Вивчити вплив цих факторів на діяльність підприємства (організації);

- визначити й дати характеристику основних чинників безпосереднього оточення підприємства (організації) (споживачі, конкуренти, постачальники, посередники, контактні аудиторії).

3. Аналіз товарної політики та оцінка конкурентоспроможності товару підприємства (організації):

- дати характеристику товарів/послуг, які виробляються/надаються підприємством (організацією);

- визначити основні показники товарної номенклатури (ширина, глибина, насиченість, гармонійність);

- дослідити зміни асортименту підприємства (організації) за три роки;

- визначити обсяги та проаналізувати структуру реалізації продукції підприємства (організації) у розрізі асортиментних груп у динаміці за три роки;

- визначити та дати характеристику товарним стратегіям, які застосовуються підприємством (організацією);

- навести графічну інтерпретацію життєвого циклу конкретного товару підприємства, дати характеристику діяльності на різних етапах життєвого циклу;

- дати оцінку конкурентоспроможності конкретного товару підприємства (організації) у порівнянні з товарами-конкурентами, визначити його конкурентні переваги;

- зазначити засоби, які використовує підприємство (організації) щодо підвищення рівня конкурентоспроможності своїх товарів на ринку.

4. Аналіз цінової політики підприємства (організації):

- визначити особливості процесу ціноутворення на підприємстві (організації);

- визначити базові чинники, що впливають на формування цілей цінової стратегії підприємства (організації);

- визначити та дати характеристику цінових стратегій, які застосовуються підприємством (організацією);

- визначити та дати характеристику методів ціноутворення, які використовуються у формуванні стратегічного й тактичного напрямів цінової політики підприємства (організації);

- розглянути приклад установавання ціни на конкретний товар підприємства (організації);

- визначити основні види цін, що використовуються підприємством (організацією) на ринку;

- охарактеризувати умови оплати за товари чи послуги підприємства (організації);

- дати характеристику існуючої на підприємстві (організації) системи знижок та надбавок.

5. Аналіз політики розподілу підприємства (організації):

- визначити канали, які використовуються підприємством (організацією) для доведення своєї продукції до кінцевого споживача;

- дати характеристику каналів розподілу (кількість рівнів, довжина, ширина);
- визначити склад, дати характеристику та оцінку діяльності суб'єктів каналів розподілу;
- проаналізувати структуру реалізації продукції підприємства (організації) у розрізі каналів розподілу у динаміці за три роки;
- визначити, які стратегії охоплення ринку (інтенсивний, вибірковий чи ексклюзивний розподіл) використовує підприємство;
- визначити, які комунікаційні стратегії впливу на посередників (проштовхування, притягування чи комбінування) використовує підприємство (організація) при розподілі своєї продукції;
- дослідити комплекс підтримувальних та коригувальних заходів, що застосовуються підприємством (організацією), які сприяють підвищенню ефективності діяльності каналів розподілу;
- проаналізувати склад основних елементів комплексу комунікацій, які використовуються підприємством (організацією) у своїй діяльності (реклама, стимулювання збуту, паблік рілейшнз, особистий продаж та прямий менеджмент);
- визначити об'єм та структуру комунікаційного бюджету підприємства (організації) у динаміці за 3 роки;
- дати докладну характеристику кожному з основних елементів комплексу комунікацій (види реклами, засоби стимулювання збуту, інструменти паблік рілейшнз, особистого продажу та прямого менеджменту), які використовуються підприємством (організацією);
- визначити об'єм та структуру відповідних бюджетів (на рекламу, стимулювання збуту, паблік рілейшнз, особистий продаж та прямий менеджмент) підприємства (організації) у динаміці за 3 роки.

б. Економічна політика:

- проаналізувати чисельність, якісний склад та рух трудових ресурсів підприємства, плинність кадрів, причини, що спричинили ці процеси;
- визначити ефективність використання праці робітників, її фондоозброєність в цілому на підприємстві, за категоріями робітників, структурними підрозділами підприємства. Співставити тенденції зміни продуктивності праці та основних показників діяльності підприємства. Оцінити фактори, що впливають на продуктивність праці робітників, та запропонувати шляхи покращення використання трудового потенціалу підприємства;
- проаналізувати динаміку обсягу та структури оборотних активів підприємства, оцінити ефективність їх використання та обґрунтувати основні напрямки її підвищення. Дати оцінку обсягу та структурі джерел фінансування оборотних активів і визначити тенденції зміни. Оцінити вплив структури оборотних активів на платоспроможність підприємства;
- дослідити динаміку зміни, склад та ефективність використання ресурсного потенціалу підприємства;
- проаналізувати динаміку складу та структури капіталу підприємства в цілому та за його складовими;

– здійснити аналіз випуску і реалізації продукції загалом на підприємстві та за його окремими підрозділами. Визначити резерви збільшення обсягів продажу та повнішого задоволення попиту населення в умовах конкуренції;

– проаналізувати динаміку обсягу та структури всіх видів доходів підприємства та фактори, які визначають їх обсяг, обґрунтувати напрямки збільшення доходів;

– здійснити аналіз фінансових результатів виробничої діяльності підприємства та визначити шляхи їх поліпшення. Проаналізувати динаміку прибутку та рентабельності у цілому на підприємстві та за його структурними підрозділами, визначити та проаналізувати основні джерела отримання прибутку. Зробити кількісну оцінку факторів, що вплинули на розмір прибутку та рентабельність діяльності підприємства;

– оцінити зміни в обсязі чистого прибутку підприємства і вплив факторів на його формування. Оцінити рівень та динаміку рентабельності продукції та підприємства. Визначити шляхи зростання чистого прибутку;

– оцінити соціально-економічну ефективність діяльності підприємства та надати рекомендації щодо загального підвищення ефективності діяльності підприємства в умовах ринку;

– оцінити фінансовий стан, ліквідність, платоспроможність та ділову активність підприємства.

7. Опис проблемної ситуації на підприємстві (організації) (висновки з попередньо викладеного матеріалу):

- опис проблемної ситуації;
- хронологія;
- чому виникла проблемна ситуація;
- який підрозділ/ли був/ли залучений/і у цю ситуацію;
- як ця ситуація вплинула/є на діяльність підприємства (організації).

8. Пропозиції щодо вирішення визначеної проблеми:

- яке рішення проблеми пропонується;
- хронологія процесу виконання прийнятого рішення;
- опис самого рішення;
- які технології будуть використані;
- чи можуть виникнути організаційні/технічні труднощі під час вирішення ситуації;

- як ці труднощі можна подолати;

- скільки коштів, часу, інших ресурсів має бути витрачено задля реалізації прийнятого рішення.

9. Ефективність пропозицій:

- яких результатів можна досягти при впровадженні прийнятого рішення;

- як прийняте рішення вплине на позицію підприємства (організації) на ринку;

- детальний опис та прорахунок результатів, ефективності витрат на впровадження пропозицій.

10. Виконання завдання від керівника практики на підприємстві (організації), щодо написання плану розвитку підприємства (організації) на рік орієнтовно за такою структурою:

1. Аналіз поточної ситуації.
 - 1.1 Короткий опис ринку.
 - 1.2 SWOT-аналіз.
 - 1.3 Конкуренція.
 - 1.4 Товарна пропозиція.
 - 1.5 Діяльність підприємства (організації).
 - 1.6 Макросередовище підприємства (організації).
2. Стратегія підприємства.
 - 2.1 Місія.
 - 2.2 Короткострокові планові цілі.
 - 2.3 Короткострокові фінансові цілі.
 - 2.4 Цільові ринки.
 - 2.5 Позиціонування.
 - 2.6 Стратегія.
 - 2.7 Комплекс планування.
 - 2.7.1 Товар.
 - 2.7.2 Ціноутворення.
 - 2.7.3 Просування.
 - 2.7.4 Канали розподілу.
 - 2.7.5 Обслуговування споживачів та внутрішній менеджмент.
 - 2.8 Прогноз продажів і втрат підприємства (організації).
3. Контроль і планування.
 - 3.1 Практична реалізація планування.
 - 3.2 Організація планування.
 - 3.3. Ризики

Додатки.

1 Аналіз поточної ситуації.

Кілька абзаців, присвячених опису поточної ситуації. У них необхідно привести опис того, що з себе являє ваше підприємство (організація), пропонований товар, ринкові потреби, конкуренти, канали розподілу, основні фактори макро-і мікросередовища.

1.1 Короткий опис ринку.

У першому підпункті викласти ситуацію на ринку. Далі дати короткий опис цільових ринків із прогнозами збільшення обсягів продажів у вигляді таблиць і графіків.

Описати ринок з точки зору наступних характеристик: географічних, демографічних, психографічних, поведінкових.

Описати потреби підприємства (організації) і потреби споживачів, які планується задовольнити. Показати в чому полягають вигоди ваших покупців, яку цінність для себе вони бачать у вашій продукції.

Перерахувати і описати конкретні сприятливі тенденції розвитку ринку, на який підприємство (організація) збирається виходити. Слід виходити з найважливіших факторів, які змінюють поведінку споживачів і конкурентів.

Охарактеризувати особливості росту цільового ринку. Привести факти і свідчення, які документально підтверджують проведений аналіз (дані досліджень, думки експертів)

1.2 SWOT та PEST аналіз.

Помістити зведену таблицю із зазначенням сильних і слабких сторін підприємства (організації), загроз і можливостей:

- перерахувати і описати сильні сторони підприємства (організації);
- перерахувати і описати слабкі сторони підприємства (організації);
- перерахувати і описати можливості, які може використовувати підприємство (організація);
- перерахувати і описати загрози, яким повинно протистояти підприємство (організація).

1.3 Конкуренція.

Дати загальну характеристику конкуренції в галузі. Описати головних конкурентів підприємства (організації), виходячи з тієї загрози, яку їх дії являють для зростання продажів.

Таблиця з описом головних конкурентів (продукція, темпи зростання, ринкова частка).

1.4 Товарна пропозиція.

Описати пропонований товар з позиції того, які потреби покупців він задовольняє. Навести основні характеристики пропонованого товару.

1.5 Діяльність підприємства (організації).

Наведіть основні факти (у табличній формі), що стосуються діяльності компанії за останні 3-5 років, спираючись на основні показники, пов'язані з прогнозом продажів і витрат компанії. Покажіть як наявний досвід позитивно позначиться в майбутньому.

1.6 Макросередовище підприємства (організації).

Перелічіть і охарактеризуйте фактори макросередовища підприємства (організації) (демографічні, економічні, політико-правові, науково-технічні, соціально-культурні, екологічні).

2. Стратегія.

Опишіть найбільш важливі фактори стратегії: місію підприємства (організації), коротко вкажіть цільові ринки, позиціонування товару, цілі стратегії.

2.1 Місія.

Вкажіть місію підприємства (організації).

2.2 Короткострокові цілі.

Перерахуйте і опишіть короткострокові цілі підприємства (організації).

2.3 Короткострокові фінансові цілі.

Перерахуйте і опишіть короткострокові фінансові цілі підприємства (організації).

2.4 Цільові ринки.

Вкажіть і охарактеризуйте цільові ринки підприємства (організації).

2.5 Позиціонування.

Опишіть позиціонування продукції підприємства (організації): для кого, які потреби, як будуть задовольнятися.

2.6 Стратегія.

Коротко вкажіть стратегічну мету підприємства (організації) і основні способи її досягнення.

2.7 Комплекс планування.

2.7.1 Товар.

Детально опишіть товарну стратегію підприємства (організації).

2.7.2 Ціноутворення.

Детально опишіть стратегію ціноутворення підприємства (організації).

2.7.3 Просування.

Детально опишіть стратегію просування підприємства (організації).

2.7.4 Канали розподілу.

Детально опишіть стратегію розподілу підприємства (організації).

2.7.5 Обслуговування споживачів та внутрішній менеджмент.

Детально опишіть стратегію обслуговування споживачів підприємства (організації) і внутрішній менеджмент.

2.8 Прогноз продажів і витрат підприємства (організації).

Вкажіть основні пропозиції, з яких виходите при проведенні аналізу беззбитковості діяльності підприємства (організації). Помістіть таблицю і графік, детальний аналіз.

Вкажіть основні прогностичні показники зростання обсягу продажів підприємства (організації) за основним цільовим ринком. Додайте графік і таблицю прогнозу продажів.

Вкажіть основні прогностичні показники зростання обсягу продажів підприємства (організації) з розбивкою по її клієнтам. Додайте графік і таблицю прогнозу продажів розбивкою по її клієнтам.

Вкажіть основні прогностичні показники зростання обсягу продажів підприємства (організації) з розбивкою по сегментах. Додайте графік і таблицю прогнозу продажів розбивкою по сегментах.

Вкажіть основні прогностичні показники зростання обсягу продажів підприємства (організації) з розбивкою по регіонах. Додайте графік і таблицю прогнозу продажів розбивкою по регіонах.

Коротко вкажіть прогностичні показники витрат підприємства (організації). Відзначте основні напрями витрат. Додайте графік і таблицю.

Коротко вкажіть прогностичні показники витрат підприємства (організації) з розбивкою по клієнтах. Додайте графік і таблицю.

Коротко вкажіть прогностичні показники витрат підприємства (організації) з розбивкою по сегментах. Додайте графік і таблицю.

Коротко вкажіть прогностичні показники витрат підприємства (організації) з розбивкою по регіонах. Додайте графік і таблицю.

Покажіть яким чином різні витрати приводять до зростання продажів підприємства (організації). Наведіть таблицю і графік.

Вкажіть на очікувані показники рентабельності.

Додайте таблицю і графік, який ілюструє прогноз рентабельності.

3. Контроль і планування.

3.1 Практична реалізація планування.

Додайте таблицю і діаграму Гранта, що показують як ваше підприємство (організація) буде реалізовувати представлений план діяльності. Детально опишіть їх.

3.2 Організація планування.

Вкажіть організаційну структуру економічного і планового підрозділу, кваліфікацію його працівників та їх відповідальність за реалізацію економічної політики підприємства.

3.3 Ризики.

Опишіть ризики, які можуть супроводжувати реалізацію фінансово-економічного плану та заходи з управління ними.

Додатки

Додайте 5-10 таблиць, що стосуються динаміки основних показників виробничої і фінансової діяльності. У додатку можуть знаходитися і інші матеріали, які деталізують окремі положення фінансово-економічного плану.

11. Підготовка матеріалів та написання звіту з практики.

Систематизація отриманих матеріалів та результатів управлінської практики. Формування висновків щодо функціонування підприємства (організації). Оцінка ефективності економічної діяльності на підприємстві (організації), визначення недоліків та напрямів їх усунення.

За підсумками проходження управлінської практики, ЗВО повинні виконати, оформити, здати та захистити на кафедрі звіт з проходження практики, який є результативною формою практики.

Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж управлінської практики.

Звіт про проходження практики оформлюється ЗВО у письмовому вигляді. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки.

Звіт повинен включати в себе наступні складові:

- титульний аркуш;
- зміст роботи, що відображає назви усіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;
- вступ, в якому розкривається мета та завдання управлінської практики;
- оформлений щоденник практики;
- звіт з практики відповідно до календарного графіку, в якому відображено безпосередньо всі результати, отримані під час проходження практики;
- результати виконання індивідуального завдання;
- висновки, в яких узагальнюються основні результати дослідження бази практики. Всі висновки повинні бути сформульовані здобувачем-практикантом самостійно;

- список використаних джерел повинен включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну літературу і нараховувати 10-15 назв. Оформлюється у алфавітному порядку;

- додатки, якщо є така потреба. У додатках показують матеріал, який:

- є необхідним для повноти представлення результатів роботи, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Це, як правило, такі матеріали:

- баланс підприємства і звіт про фінансові результати за останні роки;

- річний або квартальний звіт за підсумками виробничо-господарської діяльності підприємства чи його підрозділи за відповідні періоди;

- статут підприємства, установчий договір і інші документи, що засвідчують його правовий статус (свідоцтва, сертифікати, патенти, тощо);

- посадові інструкції спеціалістів;

- колективний договір;

- плани (стратегічний бізнес-план, інвестиційний план, тощо);

- інші матеріали, що надають можливість більш змістовно висвітлити зміст практики і набуті навички, а також наочний матеріал (рисунок, схеми, графіки тощо).

Приблизний загальний обсяг звіту з практики – 35-40 сторінок.

Звіти, які не відповідатимуть означеним вимогам, повертатимуться на доопрацювання.

Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з практики. Здобувач допускається до складання диференційованого заліку з практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка» (№ 156) від 24.02.2020. Чернігів. – 20 с.

2. Михайленко О. Ф. Планування та контроль на підприємстві: навч. посіб. - К. : КНЕУ, 2018. – 464 с.

3. Петров В. М. П 30 Організація виробництва та планування діяльності на підприємствах АПК: навч. посібник / В. М. Петров / Харк. нац. аграр. ун-т. – Х.: Майдан, 2016. – 362 с.

4. Біла О.Г. Фінансове планування і прогнозування: навч.-метод. посіб. для самостійного вивч. дисципліни / О.Г. Біла. – Укоопспілка. Львів. комерц. акад., 2016. – 103 с.

5. Костецька Н. І. Систематизація принципів планування діяльності підприємства. Причорноморські економічні студії. 2016. Випуск 12. Ч. 1. С. 143–147.

6. Костецька Н.І. Передумови впровадження системи планування діяльності підприємств. Сталий розвиток економіки. 2019. № 2(43). С. 78–84.

7. What to Do When Things Go Wrong, A Five-Step Guide to Planning for and Surviving the Inevitable—And Coming Out Ahead, Frank Supovitz, 2019
8. Successful Business Plan "Secrets & Strategies", Rhonda Abrams, 2019
9. Тушева Л. В., Хохлов М. П., Петрова І. М. Роль фінансового планування у сучасних умовах господарювання. Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. Вип. 23.
10. Кравчук Р.С. Економіка підприємства: методичні вказівки для виконання розрахункових робіт. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2018. 47 с.
11. Кузьмин, В.М. Економіка підприємства та управлінська економіка: практикум. Івано-Франківськ. ІФНТУНГ. 2019. 51 с.
12. Кулик Т.П. Організація, планування і управління виробництвом: навч. посіб. Івано-Франківськ. ІФНТУНГ. 2019. 232 с.
13. Перезовова І.В., Даляк Н.А. Управління витратами в підприємстві: методичні вказівки для сам. та дист. вивч. дисц. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2019. 32 с.
14. Федорович І.В., Кравчук Р.С. Організація і планування виробничо-комерційної діяльності: методичні вказівки для виконання розрахункових робіт. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2019. 33 с.
15. Строченко, Н. І. Планування і контроль на підприємстві [Текст]: навч. посіб. для студентів екон. напряму підгот. ден. та заоч. форм навчання освіт.-кваліфікац. рівня "Бакалавр" / Н. Строченко, І. Коблянська. - Суми : Сум. нац. аграр. ун-т, 2015. - 271 с.
16. Економіка підприємства: навч. посіб., практикум / Я.С. Витвицький, У.Я. Витвицька, Н.О. Гавадзин, Р.Р. Зелінський; В.П. Петренко. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2016. 306 с.
17. Горпинич О.В. Тлумачний українсько-англійський словник економічних термінів і термінологічних словосполучень: довід посіб. М-во освіти і науки України. Нац. гірн. ун-т. Д. : НГУ. 2016. 74 с.
18. Планування і контроль на підприємстві: практикум / Б.В. Гречаник, Ю.В. Буй, І.В. Мельничук, М.Д. Федішин. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2016. 207 с.
19. Шаповал В.А., Горпинич О.В. Економіка гірничого підприємства: навч. посіб. М-во освіти і науки України. Нац. гірн. ун-т. Д.: НГУ. 2017. 204 с.
20. Хромушина Л. А. Особливості фінансового планування діяльності підприємств малого бізнесу. Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. Вип. 23.
21. Improving Forecasts with Integrated Business Planning "From Short-Term to Long-Term Demand Planning Enabled by SAP IBP", Ganesh Sankaran, Federico Sasso, Robert Kerczynski, Alessandro Chiaraviglio, 2019.