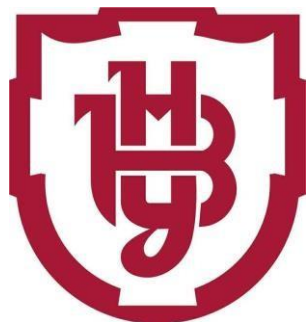


**Волинський національний університет імені Лесі Українки**

**Факультет економіки та управління**

**Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу**



Олена ПАВЛОВА

Людмила ШОСТАК

Костянтин ПАВЛОВ

Аліна ЯКИМЧУК

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до проходження переддипломної практики**

**з написанням випускної кваліфікаційної роботи**

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

освітньої програми «Економіка підприємства»  
денної та заочної форм навчання

**Луцьк 2023**

УДК 378.2:001.891(072)  
М54

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського  
національного університету імені Лесі Українки  
(протокол № 10 від 21.06.2023 р.)*

**Рецензенти:**

**Скорук О.В.**, к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування Волинського національного університету імені Лесі Українки

**М54** **Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 освітньо-професійної програми Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денної та заочної форм навчання/ уклад. Павлова О. М., Шостак Л.В., Павлов К.В., Якимчук А.Ю. Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2023. 50 с.**

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денної та заочної форм навчання містять основні вимоги до проходження практики, оформлення та написання звіту з проходження практики.

Рекомендовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

УДК 378.2:001.891(072)  
М54

© Павлова О. М., Шостак Л.В.,  
Павлов К.В., Якимчук А.Ю.

© Волинський національний  
університет імені Лесі Українки, 2023

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| Вступ.....  | 4  |
| 1. Академічна доброчесність.....                          | 6  |
| 2. Мета та завдання переддипломної практики.....          | 8  |
| 3. Місце проходження переддипломної практики.....         | 11 |
| 4. Організація та проведення переддипломної практики..... | 13 |
| 5. Інформаційна база переддипломної практики.....         | 17 |
| 6. Зміст переддипломної практики.....                     | 18 |
| 7. Вимоги до оформлення звіту.....                        | 27 |
| 8. Підведення підсумків переддипломної практики.....      | 31 |
| Рекомендована література.....                             | 35 |
| Додатки.....  | 37 |

## ВСТУП

Переддипломна практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою підготовки висококваліфікованих спеціалістів освітнього рівня «магістр». Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих фахівців до майбутньої діяльності.

Переддипломна практика з написанням випускної кваліфікаційної роботи спрямована на

- ЗК1 - засвоєння і розвиток у магістрів навичок і умінь генерувати нові ідеї (креативність);

- ЗК2 - здатності до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- ЗК5 - здатності працювати в команді;

- ЗК8 - здатності проводити дослідження на відповідному рівні;

- СК1 - здатності застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень;

- СК3 - здатності збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки;

- СК6 - здатності формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси;

- СК8 - здатності оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

Результатом проходження переддипломної практики з написанням кваліфікаційної роботи є отримання практичних результатів, зокрема,

- ПРН1 - вміння формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем;

- ПРН2 - розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності;

– ПРН4 - розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень;

– ПРН7 - обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень;

– ПРН8 - збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань;

– ПРН10 - застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

Методичні рекомендації дозволяють здобувачам освіти правильно та послідовно вибудувати траєкторію проходження практики та написання звіту із врахуванням специфіки теми магістерської роботи.

## АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

В процесі виконання переддипломної практики з написання випускної кваліфікаційної роботи здобувач освіти повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів наукових досягнень (ст. 1 Закону України «Про вищу освіту»). Відповідно до норм п. 3 ст. 42 Закону України «Про освіту» дотримання академічної доброчесності виконавцем кваліфікаційної роботи передбачає:

- самостійне виконання дипломної роботи магістра;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати дослідження, використані методики досліджень і джерела інформації.

Основними видами порушення академічної доброчесності при виконанні кваліфікаційної роботи, тез і наукової статті вважається (п. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»):

- академічний плагіат – часткове або повне оприлюднення наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.
- самоплагіат – часткове або повне оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в наукових дослідженнях (використання неправдивих даних у дослідженні);
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються наукових досліджень (викривлення або неправильне тлумачення

явищ, подій чи фактів; підробка звітних даних, підписів, документів);

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної діяльності у процесі виконання дипломної магістерської роботи (формами обману є: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація);

- хабарництво – надання (отримання) чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг чи благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди при виконанні та захисті дипломної роботи магістра.

Автор особисто несе повну відповідальність за достовірність та повноту представлених результатів досліджень. Здобувач освіти має можливість самостійно здійснити перевірку дипломної роботи магістра на плагіат з метою поточного контролю дотримання ним правил академічної доброчесності.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

**Метою переддипломної практики** з написання випускної кваліфікаційної роботи є узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом і збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Виходячи з вказаної мети, **основними завданнями** переддипломної практики з написання випускної кваліфікаційної роботи є:

- набуття навиків самостійної роботи в галузі економіки підприємства, а саме – аналізу та планування економічної діяльності підприємства в умовах ринкового господарювання;
- ознайомлення з підприємством: технікою і технологією виробництва продукції, організаційною структурою, сферами постачання сировини і матеріалів та збуту продукції, фінансовим станом тощо;
- вивчення організації економічної роботи на підприємстві;
- засвоєння принципів і методів економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства;
- дослідження сучасних проблем в діяльності підприємства та розроблення заходів щодо їх вирішення;
- узагальнення принципів і методів перспективного та поточного планування роботи підприємства;
- систематизація, закріплення та поглиблення знань з економіки, набуття практичних навичок, знань та вміння з професійної роботи економіста;
- збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика із написанням випускної кваліфікаційної роботи магістрів спрямована на досягнення таких компетентностей:

### *Інтегральна компетентність(ІК)*

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності або у процесі навчання, проведення досліджень та/або здійснення інновацій, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.



### *Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК5. Здатність працювати в команді

ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

### *Спеціальні (фахові) компетентності (СК):*

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.

СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

### *Програмні результати навчання (ПРН)*

ПРН1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН 2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

ПРН 4. Розробляти соціально-економічні проєкти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН 7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

ПРН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН 10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

### **3. МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика є невід'ємною складовою частиною навчального процесу й проводиться у відповідності до Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки від 11.09.2020 р., Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08.04. 1993 р.). Практика здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки передбачена навчальним планом.

Здобувачі освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки освітньо-професійної програми «Економіка підприємства» проходять переддипломну практику в одній з організацій, що вибрані об'єктом для проведення самостійного прикладного дослідження та виконання кваліфікаційної роботи.

Студенти також можуть самостійно, з дозволу завідувача кафедри, обрати для себе місце проходження переддипломної практики і пропонувати його для узгодження на кафедрі.

На практиці здобувачі освіти ознайомлюються з наявними економічними, виробничими та управлінськими проблемами і завданнями на прикладі конкретного підприємства та розробляють заходи щодо їх вирішення.

Підприємство – об'єкт проходження переддипломної практики, має відповідати наступним вимогам:

- бути самостійним господарюючим суб'єктом;
- функціонувати на ринку не менше 3-х років;
- проводити стандартизований облік, фінансову звітність;
- функціонувати як відкрита господарська система в ринковій економіці.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету або здобувачем освіти самостійно, за погодженням із завідувачем випускної кафедри.

Підприємства-базы практики повинні застосовувати провідні форми та методи ведення управління та організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними допомогти студентам-практикантам у проходженні практики, набутті ними професійних вмінь та навичок.

Між обраним підприємством, установою, організацією незалежно від їх організаційно-правової форми укладається договір.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики неявка до місця практики без поважних причин розглядається як невиконання студентом навчального навантаження, за що він може бути відрахований. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ**

### **4.1. Загальні положення щодо організації та керівництва практикою**

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри економіки, підприємництва та маркетингу Волинського національного університету імені Лесі Українки. Згідно з Наказом МОН «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» № 93 від 08.04.1993 р., загальне і безпосереднє керівництво практикою покладено на керівників підрозділів та окремих висококваліфікованих фахівців організації, що є базою практики, шляхом видання відповідного наказу. Тобто, методичне керівництво здобувачами освіти під час практики здійснює керівник практики від університету шляхом проведення консультацій, а роботу здобувачів освіти безпосередньо на підприємстві під час практики організовує керівник практики від підприємства.

Перед проходженням практики здобувачі освіти забезпечуються такими документами і матеріалами:

- щоденником практики;
- договором практики в двох примірниках;
- методичними рекомендаціями до проходження переддипломної практики.

Здобувачі освіти проходять практику у відповідності з графіком, який узгоджують з керівниками практики від вищого навчального закладу і підприємства. Графік містить етапи робіт, які здобувач освіти повинен освоїти в процесі проходження практики, з вказівкою їх тривалості. В залежності від специфіки підприємства, особливостей організації його господарської діяльності етапи робіт, їх послідовність і тривалість в кожному конкретному випадку уточнюються.

## **4.2. Обов'язки керівника практики від університету**

Керівник переддипломної практики від університету повинен:

- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- ознайомити здобувачів освіти з програмою практики та звітністю з неї;
- проводити консультації для здобувачів освіти з організаційних, методичних питань практики;
- виконувати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам освіти при здійсненні аналізу діяльності бази практики;
- контролювати виконання програми практики;
- контролювати ведення щоденника практики та написання звіту;
- перевіряти звіт з практики і приймати його захист;
- інформувати кафедру про хід практики, а по її закінченні надати короткий письмовий звіт про результати практики і захисту звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

## **4.3. Обов'язки керівника практики від підприємства**

Керівник переддипломної практики на робочому місці, призначений керівником підприємства (установи, організації) повинен:

- ознайомитись із програмою практики;
- зустріти здобувача освіти у перший день практики і призначити його на робоче місце;
- створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- ознайомити здобувача освіти з правилами внутрішнього розпорядку, особливостями праці на кожному робочому місці;
- забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці;

- провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці та у разі потреби навчати здобувачів освіти безпечних методів праці;
- уточнити з керівниками практики від університету календарний графік проходження практики та завдання здобувача освіти;
- сприяти виконанню здобувачами освіти завдань з практики та перевіряти їх виконання, консультувати здобувачів освіти по незрозумілих їм питаннях, надавати допомогу в одержанні документації для підготовки звітів;
- забезпечити виконання календарного графіка проходження практики;
- написати характеристику на здобувача освіти в період проходження практики, де оцінити ступінь його активності та ініціативності;
- дати керівникам практики від університету оцінку праці здобувача освіти за період практики;
- передати завідувачу кафедри свої пропозиції щодо вдосконалення організації практики.

#### **3.4. Обов'язки здобувача освіти під час практики**

Здобувачі освіти при проходженні переддипломної практики зобов'язані:

- ознайомиться з наказом ректора про переддипломну практику і про призначення керівника від університету;
- пройти інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- ознайомитись з програмою практики, порядком її проходження і звітності з неї; одержати всі необхідні документи від керівника практики від університету (щоденник, календарний план, догори, методичні рекомендації) та консультації щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від університету та підприємства;
- максимально використовувати наявні можливості підприємства для написання звіту про проходження виробничої практики та збору матеріалу для написання кваліфікаційної роботи;
- заповнювати документацію щодо проходження переддипломної практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;
- здати службову документацію, літературу, спецодяг та інше майно підприємства (в разі видачі);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач освіти повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства та завірену печаткою;
- своєчасно підготувати щоденник та звіт про проходження переддипломної практики;
- своєчасно здати залік з переддипломної практики.



## 5. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Ефективність проходження практики залежить насамперед від інформації, з якою потрібно ознайомитися здобувачу освіти.

Під час проходження переддипломної практики здобувач освіти повинен вивчити таку інформацію: установчі документи суб'єкта господарювання; план виробничо-господарської діяльності, динаміку його виконання за періоди, «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», «Звіт про рух грошових коштів», «Звіт про власний капітал», «Примітки до фінансової звітності», дані первинного і аналітичного бухгалтерського обліку, «Звіт про основні показники діяльності підприємства» (форма № 1-підприємництво), «Звіт з праці» (форма № 1-ГІВ), «Звіт підприємства з продукції» (форма № І-ГІ), «Чисельність окремих категорій працівників підприємства і підготовка кадрів» (форма № 6-ПВ ), «Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію» (форма №11-ОФ), матеріали маркетингових досліджень; стратегію підприємства тощо.

Залежно від галузевої належності підприємства, його розмірів, а також галузі кваліфікаційного дослідження здобувачу освіти може знадобитися інша статистична звітність.

## **6. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Загальні положення щодо змісту практики**

Під час проходження переддипломної практики для написання звіту здобувачу освіти необхідно:

- ознайомитися з особливостями галузі в якій функціонує підприємство;
- дослідити сучасні проблеми в діяльності підприємства;
- визначити чинники, що негативно впливають на роботу підприємства;
- виявити сильні та слабкі позиції підприємства, можливості та загрози;
- здійснити аналіз діяльності підприємства відповідно до тематики кваліфікаційної роботи.

Проходження переддипломної практики передбачає оформлення:

- щоденника практики;
- звіта про проходження переддипломної практики.

### **6.2 Документація для проходження практики**

Проходження практики потребує оформлення таких документів:

1. Угода про організацію і проведення практики здобувачів освіти 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 40 днів до початку практики. Розподіл здобувачів освіти за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою управління та адміністрування і оформлюється наказом в університеті не пізніше ніж за 30 днів до початку проведення практики. Після підписання наказу зміни з організаційних питань практики не допускаються.

2. Щоденник практики. У щоденнику здобувач освіти 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 (п.6.3). На титульному аркуші щоденника обов'язково має бути 2 печатки від підприємства, що засвідчують прибуття та вибуття здобувача освіти з бази практики. Після завершення проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати характеристику здобувача освіти, поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

3. Письмовий звіт з проходження практики. Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність здобувача освіти 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 здобувача освіти у щоденнику практики і переданий керівникові практики від кафедри не пізніше ніж протягом двох днів після закінчення практики.

### **6.3. Щоденник практики**

Щоденник переддипломної практики є основним документом здобувача освіти під час проходження практики. У ньому коротко записуються:

- розпорядження на практику затверджене підписом керівників практики від університету та від підприємства;
- основні положення практики (витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р.);
- календарний графік проходження практики із зазначенням переліку робіт і термінів проходження практики;
- робочі записи під час практики;

- відгук про роботу здобувача освіти на практиці та оцінку його діяльності, затверджений підписом керівника практики від підприємства та печаткою підприємства;

- висновки керівника практики від факультету про роботу здобувача освіти, затвержені його підписом із зазначенням оцінки за практику.

Підсумкове оцінювання роботи здобувача освіти за період практики містить:

1. Відгук керівника практики від підприємства, в якому зазначається:

- загальна характеристика роботи здобувача освіти в період практики;
- рівень здобутих в процесі практики навиків практичної роботи;
- ступінь активності та ініціативності здобувача освіти;
- загальна оцінка роботи на підприємстві.

2. Висновки керівника практики від університету, в якому зазначається:

- відповідність змісту звіту про проходження практики до завдання;
- обсяг і якість зібраного та обробленого матеріалу;
- загальна оцінка практики.

Без заповненого щоденника здобувача освіти не допускається до захисту практики.

#### **6.4. Звіт про проходження практики**

Здобувач освіти на основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми магістерської підготовки складає звіт про проходження переддипломної практики.

Підготовка до складання звіту базується на зібраних, оброблених та систематизованих фактичних даних, одержаних під час проходження переддипломної практики. Звіт повинен певним чином узагальнювати здобутий здобувачами освіти досвід практичної роботи та продемонструвати здатність до самостійного виконання робіт.

Послідовність викладу матеріалу у звіті повинна відповідати наступній структурі:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

**Титульний аркуш** містить найменування вищого навчального закладу, кафедри, базу проходження виробничої практики, прізвище та ініціали здобувача освіти, курс і групу, відомості про керівника практики від університету та від підприємства. Приклад оформлення титульного аркуша наведений в додатку А.

**У змісті** подають найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки). Зміст має включати усі заголовки, які є у звіті, починаючи зі вступу і закінчуючи списком використаної літератури та додатками (якщо такі є). Приклад оформлення змісту наведений в додатку Б.

У вступі характеризують об'єкт дослідження (зазначають назву організації, її адресу, керівника організації, а також ті підрозділи та їх керівники, де безпосередньо студент проходив практику) та предмет дослідження (в залежності від виду практики та визначених завдань). Розкривають мету проходження переддипломної практики та основні її завдання.

Основна частина звіту повинна містити такі частини:

1. Ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підприємства. Необхідно відобразити повну назву підприємства, його види і цілі діяльності, форму власності (приватне, колективне, державне), рік заснування або реорганізації, коротку історичну довідку про підприємство, місцезнаходження, підпорядкованість, сучасний стан підприємства, режим роботи, масштаби

діяльності, тенденції попиту, наявність конкурентів, цільова спрямованість і характер вироблених послуг або випущеної продукції підприємства.

Крім того, охарактеризувати основні види діяльності підприємства та основні види продукції, проаналізувати обсяги виробництва та реалізації продукції в натуральному і вартісному вираженні; дати оцінку конкурентоспроможності продукції та дослідити основні техніко-економічні показники діяльності підприємства (аналіз структури активів та фінансових ресурсів підприємства; оцінка основних засобів підприємства; оцінка оборотних коштів та їх організації на підприємстві; оцінка структури витрат та собівартості; аналіз формування, розподілу і використання прибутку; аналіз джерел формування доходів підприємства; оцінка фінансового стану та рентабельності суб'єкта господарювання).

2. Дослідження організаційної структури підприємства та сфери діяльності підприємства. Необхідно надати організаційну структуру підприємства, характеристику основних, допоміжних, обслуговуючих підрозділів підприємства соціальну інфраструктуру, структуру управління підприємством, рівні і ланки системи управління. Охарактеризувати систему відповідальності відділів та керівників; систему цілей та стратегій їх досягнення, концепцію безпеки; проаналізувати структуру інформації та організаційного забезпечення діяльності; опис посадових обов'язків керівника (професіонала, аналітика).

3. Дослідження управління фінансово-економічною підсистемою підприємства. Необхідно проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства, собівартість товарної та реалізованої продукції, обсяг і структуру власного капіталу підприємства та динаміку прибутку. На підставі фінансової звітності провести оцінку фінансово-майнового стану суб'єкта господарювання. Для цього здійснити аналізування складу і структури майна підприємства, джерел його формування, розрахувати показники фінансової стійкості, ліквідності та платоспроможності, ділової активності та рентабельності.

4. Дослідження стану розвитку матеріально-технічної підсистеми підприємства. Проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг) операційної діяльності в цілому по підприємству. Проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність. Оцінити ефективність збутової політики підприємства та визначити шляхи її підвищення. Здійснити оцінку маркетингової діяльності на підприємстві, організації та ефективності роботи маркетингової служби. Узагальнити інформацію про основних постачальників ресурсів та покупців продукції. Розрахувати й проаналізувати показники технічного стану, руху, ефективності використання основних фондів підприємства тощо.

5. Аналізування управління соціально-психологічною підсистемою підприємства. Необхідно охарактеризувати підрозділ, що відповідає за здійснення діяльності з управління персоналом. Ознайомитися з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу. Визначити структуру персоналу за різними ознаками: за категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому підприємстві. Визначити форми і системи оплати праці на підприємстві, проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати), провести аналіз руху персоналу та ефективність його використання.

6. Дослідження управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю. Оцінити ефективність обраної підприємством стратегії. Проаналізувати місію та стратегічні цілі суб'єкта господарювання, здійснити аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища, сформулювати сильні та слабкі сторони підприємства, можливості та загрози. Запропонувати стратегічні альтернативи розвитку підприємства. Для проведення комплексного аналізу діяльності підприємства необхідно провести SWOT-аналіз середовища та визначити парні комбінації на полях матриці. Визначити стратегічні позиції

стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак-Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі.

7.Визначення основних шляхів підвищення рівня виробничогосподарської діяльності підприємства. З врахуванням результатів проведеного аналізу рівня виробничо-господарської діяльності підприємства слід здійснити узагальнення виявлених недоліків в організації такої діяльності та розробити комплекс взаємопов'язаних заходів щодо вдосконалення діяльності суб'єкта господарювання. Розробка пропозицій має ґрунтуватись на резервах покращення роботи, застосуванні передового вітчизняного та зарубіжного досвіду.

У висновках характеризують результати роботи та очікувану ефективність діяльності підприємства згідно всіх розділів звіту.

При оформленні звіту про проходження переддипломної практики рекомендуються наступні таблиці.

Таблиця 1

Динаміка основних показників діяльності підприємства

| Показник  | 1 рік | 2 рік | 3 рік | Абсолютне відхилення, +/- |               | Темп приросту, % |               |
|---|-------|-------|-------|---------------------------|---------------|------------------|---------------|
|   |       |       |       | 2 рік / 1 рік             | 3 рік / 2 рік | 2 рік / 1 рік    | 3 рік / 2 рік |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн. |       |       |       |                           |               |                  |               |
| Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.                            |       |       |       |                           |               |                  |               |
| Валовий прибуток (збиток), тис. грн.                                      |       |       |       |                           |               |                  |               |
| Операційні витрати, тис. грн.   |       |       |       |                           |               |                  |               |
| Чистий прибуток (збиток), тис. грн.                                       |       |       |       |                           |               |                  |               |
| Залишкова вартість основних засобів, тис. грн.                            |       |       |       |                           |               |                  |               |
| Запаси підприємства, тис. грн.  |       |       |       |                           |               |                  |               |



|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.  |  |  |  |  |  |  |  |
| Власний капітал, тис. грн.  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн. |  |  |  |  |  |  |  |
| Середньооблікова чисельність працівників, осіб                    |  |  |  |  |  |  |  |

Таблиця 2

## Аналіз операційних витрат підприємства

| Економічні елементи витрат       | Роки  |       |       | Питома вага, % |       |       | Відхилення    |               |               |               |
|----------------------------------|-------|-------|-------|----------------|-------|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                  | 1 рік | 2 рік | 3 рік | 1 рік          | 2 рік | 3 рік | +/-           |               | %             |               |
|                                  |       |       |       |                |       |       | 2 рік / 1 рік | 3 рік / 2 рік | 2 рік / 1 рік | 3 рік / 2 рік |
| Матеріальні затрати              |       |       |       |                |       |       |               |               |               |               |
| Витрати на оплату праці          |       |       |       |                |       |       |               |               |               |               |
| Відрахування на соціальні заходи |       |       |       |                |       |       |               |               |               |               |
| Амортизація                      |       |       |       |                |       |       |               |               |               |               |
| Інші операційні витрати          |       |       |       |                |       |       |               |               |               |               |
| Разом                            |       |       |       |                |       |       |               |               |               |               |

Таблиця 3

## Динаміка фінансових показників діяльності підприємства

| Показник                                    | Роки  |       |       | Абсолютне відхилення, + / - |               |
|---|-------|-------|-------|-----------------------------|---------------|
|   | 1 рік | 2 рік | 3 рік | 2 рік / 1 рік               | 3 рік / 2 рік |
| Коефіцієнт фінансової залежності            |       |       |       |                             |               |
| Коефіцієнт фінансової стабільності          |       |       |       |                             |               |
| Коефіцієнт концентрації залученого капіталу |       |       |       |                             |               |
| Коефіцієнт забезпечення власними коштами    |       |       |       |                             |               |
| Коефіцієнт фінансової стійкості             |       |       |       |                             |               |
| Фінансовий леверидж                         |       |       |       |                             |               |
| Коефіцієнт загальної ліквідності            |       |       |       |                             |               |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Коефіцієнт термінової ліквідності            |  |  |  |  |  |
| Коефіцієнт абсолютної ліквідності            |  |  |  |  |  |
| Рівень загальної рентабельності, %           |  |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності продукції, %           |  |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності продажів, %            |  |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності необоротних активів, % |  |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності власного капіталу, %   |  |  |  |  |  |

Для підсилення звіту та за бажанням здобувача освіти і за наявності необхідної інформації також можна проаналізувати організацію та проведення маркетингових досліджень; діагностику конкурентоспроможності суб'єкта господарювання; систему антикризового управління потенціалом суб'єкта господарювання; управління результативністю (ефективністю) використання потенціалу суб'єкта господарювання тощо.

У списку використаних джерел фіксують усі використані літературні джерела згідно з ДСТУ 8302:2015, в т.ч. розпорядчі та організаційні документи. Посилання на певну публікацію у тексті здійснюють шляхом наведення в квадратних дужках номера літературного джерела у списку літератури і конкретних сторінок.

Джерела розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків: першочергово наводять україномовні джерела, після цього – іншомовні, також в алфавітному порядку.

Крім того є певний порядок розташування літературних джерел:

- Конституція України.
- Закони України.
- Укази Президента України.
- Постанови Верховної Ради України.
- Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України.
- Інша література, що подається за абеткою.

У додатках розміщують практичний матеріал, необхідний для розкриття змісту практики (розрахункові таблиці, форми звітності за три останні роки, ілюстративний матеріал допоміжного характеру).

## 7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт про проходження виробничої практики складається кожним здобувачем освіти. Звіт перевіряється та затверджується керівником практики від підприємства та від університету.

Загальні вимоги до звіту:

- дотримання вимог щодо обсягу структурних частин звіту про проходження виробничої практики (табл. 4);
- логічна послідовність викладання матеріалу;
- стислість та чіткість формування;
- конкретність викладання матеріалу;
- обґрунтованість рекомендацій, пропозицій.

Основний текст звіту повинен містити відповіді на зазначені питання і завдання керівника практики щодо висвітлення особливостей функціонування підприємства, недоліків в його роботі, що вивчалися при проходженні виробничої практики, а також планування діяльності підприємства з метою покращення певних його аспектів.

Розділи звіту повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстрований матеріал, додатки повинні бути змістовні й оформленні відповідно до стандартів виконання робіт.

У звіті не повинно бути дослівного переписування матеріалів підприємства. Звіт повинен бути надрукований на комп'ютері. При його написанні необхідно дотримуватися правил норм контролю.

Звіт з практики має бути оформлений українською мовою на аркуші формату А4 (210x297 мм). Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,25 см (стандартні для Word). Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту має бути однаковою.

На кожному аркуші повинні бути поля таких розмірів: ліворуч, зверху та знизу – не менше 20 мм, праворуч – не менше 10 мм.

Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають номери структурної частини, їх друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо підрозділи містять пункти, то заголовки цих пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовка надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожен розділ звіту з практики слід розпочинати з нової сторінки. Нумерація сторінок – суцільна на всіх аркушах, крім титульного листа, який входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляють. Сторінки нумерують у правому верхньому куті листа без крапки.

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці – з відповідною назвою та номером. Таблиці мають послідовну суцільну нумерацію в межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці записують «Таблиця» та вказують її номер. У наступному рядку, по центру, подають назву таблиці. Посилання на таблиці записують скорочено, наприклад. «... подано в табл. 2.3».

Таблицю бажано розмістити на одній сторінці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті зазначають «Продовж. табл. 2.3». Крім того, у верхньому рядку таблиці записують заголовки стовпців.

Ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, графіки тощо) названі рисунками, нумерують послідовно в межах розділу або наскрізно арабськими цифрами. Назву подають під ілюстрацією з абзацного відступу. Посилання на ілюстрацію має скорочений вигляд, наприклад «... наведено на рис. 3.2». Рисунки необхідно розташовувати одразу після посилання на них у тексті.

Рисунки та графіки вставляють у текст звіту у одному з растрових форматів (bmp, tif) з роздільною здатністю не менше ніж 300dpi. Прості рисунки допускається виконувати засобами Microsoft Word – обов'язково групувати в окремий об'єкт, складні багатокomпонентні рисунки формувати за допомогою

програмних комплексів Visio, CorelDraw та інші. Написи на рисунках виконують шрифтом основного тексту, кегль – 12. Рисунки нумерують і підписують, під рисунком шрифтом основного тексту, кегль – 14, вирівнювання – по центру.

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставиться крапка. Номер формули записують біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад (1.2). Пояснення позначень символів чи числових коефіцієнтів наводять безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій подають їх у формулі. Рівняння і формули виділяють від тексту вільними рядками. Біля кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Формули подають у форматі Equation 3...4, вирівнювання – по центру і нумерують в круглих дужках з правого краю. Шрифт – звичайний – 14 пт, великий індекс – 10 пт, маленький індекс – 8 пт, великий символ – 18 пт, маленький символ – 12 пт.

Елементи формули необхідно позначати відповідно до їх функціонального застосування ( $\sin x$ :  $\sin$  – функція,  $x$  – змінна). Позначення математичних, фізичних та інших величин в тексті та у формулах потрібно записувати курсивом, за винятком стандартних функцій:  $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\operatorname{tg}$ ,  $\operatorname{ctg}$  тощо, чисел (критеріїв)  $\operatorname{Re}$ ,  $\operatorname{Nu}$ ,  $\operatorname{Gr}$ ,  $\operatorname{Ar}$ ,  $\operatorname{Pr}$ ,  $\operatorname{Eu}$  тощо;  $\operatorname{rot}$ ,  $\operatorname{div}$ ,  $\operatorname{grad}$ ,  $\operatorname{const}$  тощо, а також позначень буквами грецького алфавіту чи цифр.

Індекси в цих величинах записувати прямими буквами українського і грецького алфавітів та цифрами або курсивом – буквами латинського алфавіту. Якщо індекс складається з одного скорочення, то крапку після нього не ставлять, якщо ж з кількох скорочень, то крапку ставлять тільки у проміжних скороченнях, крім останнього. В розмірностях величин як букви, так і цифри записують прямим шрифтом..

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба зазначити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, і кожне — з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова

«де» без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти в тексті вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:).

Посилання на використані джерела записують у квадратах дужках, наприклад, «... в роботі [9, с. 18-21]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел. До цього списку вносять усі використані джерела за алфавітом або в порядку посилань на них у тексті. Інформація про видання містить: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані записані в самих виданнях.

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкують «Додаток» і велику літеру, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

До захисту допускаються здобувачі освіти, які представили у повному обсязі звіт про проходження виробничої практики та заповнений щоденник практики з підписами керівника практики від університету, керівника практики від підприємства та печаткою підприємства.

Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від університету. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені, матеріали подані на повторну перевірку.

Захист звіту з практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа науково-педагогічних працівників кафедри, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від університету.

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального плану здобувача освіти за підписом керівника практики від університету.

Захищений звіт про проходження переддипломної практики зберігається на кафедрі. За необхідності він може бути використаний при написанні випускної кваліфікаційної роботи.

Підсумки проходження здобувачами освіти переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри економіки, підприємництва та маркетингу і протокольно засвідчуються.

Здобувач освіти, який не виконав програми практики, негативно оцінений керівником практики від підприємства або отримав при захисті незадовільну оцінку проходить практику повторно, або відраховується з вищого навчального закладу. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

Звіт про проходження виробничої практики оцінюється за 100-бальною шкалою за системою ECTS (таблиці 5 і 6). Оцінку науково-педагогічний працівник виставляє до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального плану здобувача освіти.



**Оцінювання результатів переддипломної практики з написанням  
випускної кваліфікаційної роботи:**

| <b>Види оцінювання</b>  | <b>Кількість балів</b> |
|---|------------------------|
| Теоретична підготовка (знання та вільне володіння матеріалом під час захисту, аргументоване представлення результатів дослідження)                                    | 15                     |
| Оцінювання звітної та допоміжної документації (зміст доповіді-презентації; якість документів, що є використані для написання звіту та є основою доповіді-презентації) | 15                     |
| Правильність здійснених розрахунків під час аналізу діяльності підприємства   | 15                     |
| Наявність самостійних розробок та відповідність політиці академічної доброчесності  | 15                     |
| Технічне оформлення звіту з практики  | 10                     |
| Захист виробничої практики  | 30                     |
| Разом   | 100                    |

Таблиця 5

Система оцінювання знань здобувачів освіти за кредитно-модульною системою  
з переддипломної практики

| Сума балів за 100-ю шкалою | Оцінка в ECTS | Значення оцінки ECTS | Критерії оцінювання   |
|----------------------------|---------------|----------------------|---|
| 90-100                     | A             | відмінно             | Виставляється за якісно складений, відповідно вимогам, звіт про проходження переддипломної практики, повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність відмінної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики з оцінкою «відмінно», надання здобувачем освіти чітких і повних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики. |
| 82-89                      | B             | добре                | Виставляється за якісно складений звіт про проходження переддипломної практики, чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики з позитивною оцінкою, надання здобувачем освіти частково вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики.                        |
| 74-81                      | C             | добре                | Виставляється за чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики з позитивною оцінкою, надання здобувачем освіти вірних відповідей на   |

|       |    |   |   |
|-------|----|---|---|
|       |    |   | запитання членів комісії під час захисту практики, але які мають незначні неточності при формуванні.  |
| 64-73 | D  | задовільно  | Виставляється за поверхнево розкритий зміст проходження практики за питаннями, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики із задовільною оцінкою, надання здобувачем освіти відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер.  |
| 60-63 | E  | задовільно  | Виставляється за поверхнево розкриті питання проходження практики, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики із задовільною оцінкою, надання здобувачем освіти відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер. По окремим питанням здобувач освіти дає помилкові відповіді. |
| 35-59 | FX | незадовільно з<br>можливістю<br>повторного<br>захисту | Проставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених програмою практики, у випадку незадовільної оцінки керівника практики від підприємства щодо проходження практики здобувачем освіти, негативної характеристики керівника підприємства – бази практики, а також у випадку неточних та нечітких відповідей під час захисту, що свідчить про невиконання здобувачем освіти цілей і завдань переддипломної практики.   |

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. Редакція від 20.12.1994, підстава - v0351281-94

2. Наказ Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

3. Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки №10 від 28 серпня 2020 р).

4. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 10 від 28 серпня 2020 р).

5. Положення про організацію навчального процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 10 від 28 серпня 2020 р).

6. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 2 від 26 лютого 2021 р).

7. Господарський Кодекс України № 436-IV від 16 січня 2003 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

8. Податковий кодекс України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2011. № 13–14, 15–16, 17. Ст. 112. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 24.04.2020).

9. Бандурка О. М., Ковальов Є. В., Садиков М. А., Маковоз О. С. Економіка підприємства: навч. посіб./за заг.ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС, 2017. 192

10. Бурик А. М. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. Київ: Центр учб. літ., 2018. 260 с.
11. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник/за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. І. М. Сотник, д-ра екон. наук, проф. Л. М. Таранюка. Суми: ВТД «Університетська книга», 2018. 572 с.
12. Полінкевич О. М., Волинець І. Г. Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 336 с.
13. Полінкевич О. М., Волинець І. Г. Управління стратегічними змінами та інноваціями на підприємстві: навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 352 с.
14. Прохорова В. В., Давидова О. Ю. Організація виробництва: навч. посіб. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2018. 275 с.
15. Управління організаційним розвитком підприємства: курс лекцій / укладачі: Л. Д. Забродська, Т. С. Пічугіна. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2019. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).
16. Управління бізнесом : підручник [Електронне видання] / К. Є. Орлова. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.
17. Орлова К.Є. Управління бізнесом: підручник [Електронне видання]. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.
18. Потенціал і розвиток бізнесу: навч. посіб. / за заг. ред. О.М. Полінкевич, Л.В. Шостак. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2019. 315 с.
19. Законодавство України: веб-сайт. URL: <https://www.rada.gov.ua>
20. Офіційний сайт Національної бібліотеки ім. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
21. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки України URL: <https://www.me.gov.ua>
22. Офіційний сайт Державної служби статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>
23. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>

**Зразок титульного аркушу звіту про виробничу практику**

Міністерство освіти і науки України  
Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Факультет економіки та управління  
Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

**З В І Т**  
**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З**  
**НАПИСАННЯМ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

на \_\_\_\_\_  
(повна назва підприємства)

Виконав: студент групи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, підпис)

Керівник практики від університету:  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали, підпис)

Луцьк – 20\_\_\_\_

## Зразок змісту звіту про виробничу практику

### ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підприємства

РОЗДІЛ 2. Дослідження організаційної структури та сфери діяльності підприємства

РОЗДІЛ 3. Дослідження управління фінансово-економічною підсистемою підприємства..

РОЗДІЛ 4. Дослідження стану розвитку матеріально-технічної підсистеми підприємства

РОЗДІЛ 5. Аналізування управління соціально-психологічною підсистемою підприємства

РОЗДІЛ 6. Дослідження управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю

РОЗДІЛ 7. Визначення основних шляхів підвищення рівня виробничого-господарської діяльності підприємства

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## Щоденник про проходження практики

## Розпорядження на практику № 2

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

курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

направляється на \_\_\_\_\_ практику  
(назва виробничої практики)

в м. (р-н) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, установи, навчального закладу)

Термін практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від факультету (інституту) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П. Декан факультету (інституту) \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов (ла) \_\_\_\_\_  
(підпис студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інструктаж провів \_\_\_\_\_  
(підпис представника бази практики)







---

Робочі записи під час практики

A large grid of graph paper, consisting of approximately 20 columns and 30 rows of small squares, intended for taking notes during practice.

Відгук про роботу студента на практиці та оцінка його діяльності

Підпис керівника від бази практики \_\_\_\_\_

М. П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Висновки керівника практики від факультету (інституту)  
про роботу студента**

Підпис керівника від факультету (інституту) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Оцінка за практику \_\_\_\_\_

Підпис членів комісії \_\_\_\_\_

**ПРИКЛАДИ  
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО  
ОПISУ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ  
ДЖЕРЕЛ**

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок

| Характеристика джерела | Приклад оформлення  |
|------------------------|---|
| <b>Книги</b>           |   |
| <b>Один автор</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с.</li> <li>2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.</li> <li>3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> <li>4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с.</li> <li>5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.</li> <li>6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</li> </ol> |
| <b>Два автори</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ- ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> <li>4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.</li> <li>5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.</li> </ol>   |
| <b>Три автори</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.</li> <li>2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>Чотири і більше авторів</b></p>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків :Юрайт, 2013. 288 с.</li> <li>2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</li> <li>3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М.,Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</li> <li>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</li> </ol>   |
| <p style="text-align: center;"><b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</li> <li>2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально- виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</li> <li>3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</li> <li>4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</li> <li>5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</li> </ol> |
| <p style="text-align: center;"><b>Без автора</b></p>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агєєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</li> <li>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред.А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</li> <li>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ :Генеза, 2004. 736 с.</li> <li>4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ,2012. 464 с.</li> </ol>  |
| <p style="text-align: center;"><b>Багатотомні видання</b></p>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</li> <li>2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології.424 с.</li> </ol>  |
| <p><b>Частина видання</b></p>  |  |

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>Книги</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</li> <li>2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</li> <li>3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.</li> <li>4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.</li> </ol>  |
| <p style="text-align: center;"><b>Тези доповідей, матеріали конференцій</b></p>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</li> <li>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</li> <li>3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103– 108.</li> <li>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково- популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</li> </ol> |
| <p style="text-align: center;"><b>Статті із продовжуваних та періодичних видань</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65.</li> <li>2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</li> <li>3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55.</li> <li>4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17.</li> <li>5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</li> </ol>  |

| <b>Інші видання</b>                        |  |
|--|--|
| <b>Законодавчі та нормативні документи</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</li> <li>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017.23 лют. (№ 35). С. 10.</li> <li>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</li> </ol> |
| <b>Патенти</b>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</li> </ol>   |
| <b>Препринти</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</li> </ol>   |
| <b>Стандарти</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</li> <li>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</li> <li>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</li> </ol>  |
| <b>Каталоги</b>                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>   |
| <b>Бібліографічні покажчики</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</li> </ol>   |



|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <p><b>Електронні ресурси</b></p>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4">http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4</a> (дата звернення: 26.09.2017).</li> <li>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</li> </ol> |
| <p><b>Автореферати дисертацій</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</li> <li>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</li> </ol>  |
| <p><b>Дисертації</b></p>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</li> <li>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</li> </ol>   |

Навчально-методичне видання

**Павлова Олена Миколаївна**

**Шостак Людмила Василівна**

**Павлов Костянтин Володимирович**

**Якимчук Аліна Юріївна**

***Методичні рекомендації для написання***

до проходження переддипломної практики  
з написанням випускної кваліфікаційної роботи

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність  
освітньої програми Економіка підприємства  
денної та заочної форм навчання

Друк – Волинський національний університет ім. Лесі Українки.  
43025, м. Луцьк, просп. Волі, 13.  
Тираж 50 прим. Обсяг 1,82 обл.-вид. арк.