МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ТА БІЗНЕС-ОСВІТИ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ЦИФРОВОГО БІЗНЕСУ

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

для здобувачів спеціальностей D7 «Торгівля» та С1.01 «Економіка»
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти
денної та заочної форм здобуття вищої освіти

РЕКОМЕНДОВАНО
на засіданні кафедри економіки та цифрового
бізнесу
Навчально-наукового інституту економіки та
бізнес-освіти
(протокол від “28” серпня 2026 р. № 1)

ПОГОДЖЕНО
на засіданні Науково-методичної ради
Державного університету економіки і технологій
(протокол від “ 23 ” вересня 2026 р. № 3)

Кривий Ріг – 2026

Наскрізна програма практики для здобувачів спеціальностей D7 «Торгівля» та С1.01 «Економіка» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти / Укл.: Радько В.М., Мацюра С.І. – Кривий Ріг: ДУЕТ, 2026. – 27 с.

Укладачі: зав. кафедрою економіки та цифрового бізнесу, к.е.н. Радько В.М.
доцент кафедри економіки та цифрового бізнесу, к.е.н. Мацюра С.І.

Рецензент: к.е.н., доцент Соловйова В.В.

Коротка анотація. Наскрізна програма практики для здобувачів спеціальностей спеціальностей D7 «Торгівля» та С1.01 «Економіка» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти – це інтегрована складова частина освітньо-професійної програми. Вона забезпечує комплексний підхід до організації практичної професійної підготовки здобувачів вищої освіти і системність навчання.

ЗМІСТ

ВСТУП 4

1 МЕТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ 5

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ 9

3 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 12

4 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ) 15

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ 24

Додаток А. Зразок титульного аркуша звіту по практиці 26

Додаток Б. Зразок завдання до проходження практики 27

ВСТУП

Ціль практики полягає в тому, щоб у процесі виконання реальних задач по роботі з інформаційними потоками і технологіями закріпити теоретичні знання, отримані студентами в процесі вивчення профорієнтаційних дисциплін.

Наскрізна програма практики (НПП) - це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики, підведення її підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які здобувачі повинні отримувати під час проходження кожного виду практики за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Наскрізна практика основана на Положенні Про організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти у ДУЕТ від 31.08.2026р. №136

Практика є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки здобувачів. За період практики у здобувачів освіти закладаються основи досвіду професійної діяльності, формування загальних та фахових компетентностей відповідно до освітньої програми. Практична підготовка відіграє системоутворюючу роль серед усіх форм навчальної діяльності здобувачів освіти у ЗВО.

Практична підготовка спрямована на комплексне формування загальних та професійних компетентностей, передбачених освітньою програмою, та спрямована на формування здатності застосовувати теоретичні знання та практичні вміння і навички, отримані під час навчання, в умовах безпосередньої участі в організації та проведенні освітньої та/або дослідницької діяльності. НПП дозволяє здобувачам освіти отримати чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час проходження практики, як виконати індивідуальне завдання, яку допомогу можна отримати від керівників практики, від закладу вищої освіти та від керівників з баз практики.

1 МЕТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ

Метою усіх видів практик є закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь за фахом, придбання досвіду виробничої та організаційної діяльності фахівця із застосуванням отриманих знань в практичній діяльності, формування творчого підходу до розв'язання конкретних виробничих завдань та ситуацій у практичній діяльності за реальних ринкових умов.

Для підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти денної та заочної форм навчання навчальним планом передбачені такі види практики:

Рівень вищої освіти	Вид практики	Семестр проведення	Кількість кредитів
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти – **БАКАЛАВР**	Виробнича	6	4
	Переддипломна (С1.01 «Економіка»)/Практика зі спеціальності (D7 «Торгівля»)	8	11

Виробнича практика Метою виробничої практики є закріплення, поглиблення та доповнення теоретичних знань студента, одержаних при вивченні загальноекономічних та спеціальних дисциплін, набуття навичок економічної діяльності шляхом вивчення досвіду роботи підприємства

У відповідності до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю **С1.01 «Економіка»** при проходженні виробничої практики здобувачі повинні опанувати наступні компетентності:

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб’єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПР5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади). ПР6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПР10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПР12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПР23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

За спеціальністю **D7 «Торгівля»**

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

СК1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької та торговельної діяльності.

СК2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких і торговельних структур.

СК5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій і торговельній діяльності.

СК7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких і торговельних структур.

СК9. Здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких і торговельних структур.

ПР1. Використовувати базові знання з підприємництва та торгівлі й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПР2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій і торговельній діяльності.

ПР4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва та торгівлі.

ПР5. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва та торгівлі.

ПР11. Мати концептуальні наукові та практичні знання у сфері підприємництва та торгівлі для подальшого використання на практиці

ПР15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій і торговельній діяльності за допомогою сучасних методів.

Переддипломна практика (зі спеціальності) Мета переддипломної практики (практики зі спеціальності) для осіб, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» полягає у закріпленні та поглибленні теоретичних знань щодо умов ефективного функціонування економічного механізму підприємства, формуванні у студентів практичних професійних умінь і навичок для роботи за переліком первинних посад, виробничих функцій і типових завдань діяльності.

У відповідності до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю **С1.01 «Економіка»** при проходженні переддипломної практики здобувачі повинні опанувати наступні компетентності:

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПР5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними

економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади). ПР6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПР10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПР12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПР23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

Практика зі спеціальності **D7 «Торгівля»** охоплює наступні компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

СК1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької та торговельної діяльності.

СК2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких і торговельних структур.

СК5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій і торговельній діяльності.

СК6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

СК7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких і торговельних структур.

СК9. Здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких і торговельних структур.

СК10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва та торгівлі з урахуванням ризиків.

ПР1. Використовувати базові знання з підприємництва та торгівлі й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПР2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій і торговельній діяльності.

ПР4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва та торгівлі.

ПР5. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва та торгівлі.

ПР11. Мати концептуальні наукові та практичні знання у сфері підприємництва та торгівлі для подальшого використання на практиці

ПР15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій і торговельній діяльності за допомогою сучасних методів.

ПР16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких і торговельних структур і застосовувати на практиці.

ПР20. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких і торговельних структур з урахуванням ризиків.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація проходження практики здійснюється у відповідності до Положення Про організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти у ДУЕТ від 31.08.2026р. №136.

Направлення здобувачів на практику проводиться відповідно до договорів, укладених університетом з підприємствами, і оформлюється наказом по університету.

Загальне методичне керівництво організацією та проведенням практики кафедра здійснює через керівників практики.

Керівник практики від університету повинен:

• розробити для кожного здобувача індивідуальне завдання;

• провести організаційні збори, на яких повинен інформувати здобувачів про терміни, розподіл по базах практики, календарний графік проходження практики; ознайомити здобувачів з програмою практики і особливостями проходження практики на конкретних підприємствах; видати здобувачам програму практики, індивідуальні завдання, схеми збору інформації для виконання завдань, інформувати їх про особливості виконання завдань і порядок здачі заліку по закінченні практики;

• проводити консультації зі здобувачами для оформлення і здачі звіту;

• по закінченню практики, перевірити виконання здобувачами завдання.

Керівники практики від підприємства повинні:

• ознайомитися з Наскрізною програмою практики;

• у перший день практики влаштувати зустріч практикантів з керівниками практики від підприємства та ознайомити здобувачів з правилами внутрішнього розпорядку;

• забезпечити проходження здобувачами інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;

• ознайомити здобувачів з організацією робіт на конкретному робочому місці, допомагати їм виконувати завдання;

• дати керівнику від університету оцінку роботи кожного здобувача за період практики;

Перед початком практики здобувачі повинні знати:

• на якому підприємстві буде проходити практика;

• термін практики;

• календарний графік проходження практики;

• індивідуальне завдання;

• керівника практики від університету.

В перший день практики здобувачі повинні отримати перепустки, а також пройти інструктаж з техніки безпеки і охорони праці з оформленням необхідної документації.

Здобувач повинен в повній мірі:

• виконати програму практики, індивідуальне завдання, зібрати необхідні матеріали для написання звіту та його захисту;

• в повному обсязі та в установлені терміни виконати завдання практики;

• вивчити робочу документацію у відповідності до отриманого завдання;

• своєчасно попереджати керівників практики від підприємства і університету про відхилення, які виникли в ході виконання програми практики;

• вивчити правила техніки безпеки і охорони праці на ділянках, де проводиться практика, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.

Необхідні матеріали здобувач зобов'язаний зібрати шляхом особистих спостережень, записів та ознайомлення з літературою і документацією.

По закінченню практики здобувачі здають перепустки, підписують щоденник та звіт у керівника практики від підприємства та ВНЗ.

На підставі щоденника практикант складає письмовий звіт (за встановленою формою) і здає залік по практиці.

Звіт без щоденника практики до розгляду комісії по оцінці практики не приймається.

Звіт оформлюють відповідно до Вимог з оформлення письмових робіт у Державному університеті економіки і технологій затверджених Вченою радою Державного університету економіки і технологій (протокол № 11 від «27» березня 2025 р.).

3 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Завдання виробничої практики полягає у:

- виборі, складанні загальної характеристики організації як об’єкта управління, вивченні основних параметрів її діяльності;

– ознайомленні з діяльністю керівників та спеціалістів установ, підприємств чи організацій з виконання функцій управління організацією та її підрозділами;

– ознайомленні з установчими документами підприємства чи організації;
– вивченні практики управління персоналом організації;

– формуванні вмінь інформаційного забезпечення процесу управління;

– засвоєнні порядку моніторингу зовнішнього середовища організації;

– засвоєнні методів аналізу джерел інформації та методів дослідження внутрішнього середовища;

– формуванні вмінь вияву можливостей та загроз організації з боку зовнішнього середовища, її сильних та слабких сторін;

– формуванні у студентів навичок ділового спілкування;

– накопиченні необхідної інформації для розробки курсових робіт і виконання наукових праць за індивідуальними завданнями та написання кваліфікаційної роботи.

Програма виробничої практики

Виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться на підприємствах, в організаціях та установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів .

Як бази практики можуть використовуватися державні та недержавні установи, служби, підприємства й організації, які мають необхідні умови й можливості для проведення практики, а також структурні підрозділи університету.

За час виробничої практики студент зобов'язаний виконати дві групи завдань практичної підготовки:

Перша група - збирання інформації про діяльність підприємства – бази практики.

Друга група - вивчення комплексу питань фахової практичної підготовки, обумовлених вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра.

Студент на первинних посадах самостійно виконує переважно стереотипні, частково адміністративні та операторські завдання, за усталеними алгоритмами робить економічні розрахунки, збирає, систематизує, нагромаджує первинну інформацію як для виконання закріплених за ним посадових обов'язків, так і для виконання програми виробничої практики, написання звіту з практики.

Джерелами інформації для підготовки звіту з практики є форми фінансової і статистичної звітності, а також плани і звіти про результативність різних напрямів господарської діяльності, дані оперативного, статистичного і бухгалтерського обліку, опитування і спостереження на робочих місцях, інша оперативна і періодична документація.

Семестровий план виробничої практики

Тиждень/ Дата	Тема, план/короткі тези	Форма діяльності (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
1 етап	Спочатку студент-практикант має послідовно охарактеризувати підприємство з наступних позицій: - загальні відомості про підприємство (його назва, рік створення та основні етапи розвитку, вид господарської діяльності, правове положення, характер власності, приналежність підприємства за капіталом і контролем); - номенклатура продукції, що виробляється і реалізується: основні товари або групи товарів, напрямок спеціалізації, номенклатура експорту та імпорту; - організація виробництва: тип виробництва, методи організації виробництва, технологічна схема виробництва одного з основних видів продукції, загальна характеристика основного технологічного устаткування; - організаційна структура підприємства: перелік виробничих підрозділів та підрозділів по управлінню підприємством (бажано у схематичному вигляді), відображення змін останніх років в організаційній структурі. Громіздкі		Перед початком практики одержати на кафедрі направлення на практику, її програму та щоденник практики, під час проходження практики суворо дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, чинних на базі практики; Сумлінно виконувати програму практики, не відмовлятися від виконання завдань і доручень керівника від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навичок діяльності первинних посад. Зібрати та обробити матеріали, необхідні для підготовки звіту з практики. Згідно з вимогами програми практики оформити письмово звіт з практики та своєчасно подати його на кафедру для перевірки і рецензування науковим керівником.

	схеми потрібно розміщувати у додатках; - взаємовідносини підприємства з зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою: назви підприємств-постачальників і підприємств-споживачів, форми зв'язків з ними, зв'язки з банками, оцінка стабільності зв'язків, а також стану конкуренції. В цьому ж підрозділі звіту подається схема взаємозв'язків з основними контрагентами, на якій відображаються потоки матеріально-технічних ресурсів і продукції; оцінюється вигідність місцеположення підприємства.		
2 етап	Провести оцінку конкурентоспроможності підприємства (обравши один із методів: метод, заснований на теорії ефективної конкуренції, метод анкетування, рейтингова оцінка, метод „еталону" (графічний метод), метод різниць, метод рангів, метод балів, матричний метод Бостонської консультативної групи, матричний метод „Привабливість-конкурентоспроможність" („McKincey" – „General Electric"), матриця Портера, SWOT – аналіз.		
3 етап	На заключному, етапі здобувачі вищої освіти підводять підсумки проходження виробничої практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики. За підсумками проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні виконати, оформити та здати на кафедру звіт про проходження практики, який є результативною формою практики.		

Структура звіту: див. Положення Про організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти у ДУЕТ від 31.08.2026р. №136

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання (додаток Б);
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- загальна частина звіту
- висновки;
- список використаних джерел;

- додатки.

Порядок здачі звіту

Залік, як правило, приймається комісією, складеною з викладачів профілюючої кафедри та керівника практики від університету.

На заліку здобувач пред'являє:

- Звіт по практиці, підписаний керівниками;

- Щоденник, завірений відповідними підписами та печатками.

Здобувач відповідає на питання, пов'язані з тематикою лекційних та практичних занять, індивідуального завдання.

Оцінка результатів практики визначається за результатами захисту звіту.

Підсумкова оцінка по практиці визначається комісією з урахуванням оцінок заводських і інститутських керівників, якості та змісту звіту і виконаного індивідуального завдання, а також знання матеріалу в обсязі програми практики.

4 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ)

Переддипломна практика (практика зі спеціальності) є продовженням навчального процесу у виробничих умовах, де студент має змогу скоротити період адаптації до виконання конкретних економічних завдань згідно отриманого фаху і рівня підготовки.

Основні завдання практики:

- ознайомлення з підприємством, в якому організована практика, його структурою, техніко-технологічною базою;

- вивчення організації техніко-економічного планування, діючих методик розрахунку системи економічних показників, визначення їх досконалості;

- ознайомлення з формами і періодичністю звітності підприємства, принципами організації і станом нормативної бази;

- закріплення студентами попередньо набутих практичних навичок та умінь проведення економіко – статистичного аналізу, складання фінансових

звітів, обґрунтування господарських рішень різного економічного спрямування.

Практика проводиться в ***колективній*** та ***індивідуальній формах,*** які тісно пов’язані і доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації, бесіди зі спеціалістами, екскурсії по підприємству тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення програмних питань виробничої практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту з практики.

Базами практики можуть виступати промислові підприємства будь-якої галузі (гірничо-видобувної, металургійної, хімічної, легкої, харчової, машинобудівної тощо) та форми власності, запропоновані кафедрою або ж такі, за якими студентами надані гарантійні листи встановленого зразку, за погодженням із кафедрою. Якщо за базу практики буде обрано підприємства інших галузей національної економіки, то програма практики виконується з урахуванням їхньої специфіки.

Загальна тривалість практики визначається навчальним планом.

За час виробничої практики студент зобов'язаний виконати дві групи завдань практичної підготовки:

Перша група - збирання інформації про діяльність підприємства – бази практики.

Друга група - вивчення комплексу питань фахової практичної підготовки, обумовлених вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра.

Студент на первинних посадах самостійно виконує переважно стереотипні, частково адміністративні та операторські завдання, за усталеними алгоритмами робить економічні розрахунки, збирає, систематизує, нагромаджує первинну інформацію як для виконання закріплених за ним посадових обов’язків, так і для виконання програми виробничої практики, написання звіту з практики.

Джерелами інформації для підготовки звіту з практики є форми фінансової і статистичної звітності, наведені в додатку А, а також плани і звіти

про результативність різних напрямів господарської діяльності, дані оперативного, статистичного і бухгалтерського обліку, опитування і спостереження на робочих місцях, інша оперативна і періодична документація.

При цьому важливо використовувати набуті в інституті знання зі статистики, бухгалтерського обліку, планування і контролю на підприємстві, обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків, організації виробництва, інформаційних систем і технологій на підприємствах, економічного аналізу, менеджменту тощо.

Збираючи та опрацьовуючи фактичний матеріал про роботу підприємства, необхідно дослідити якомога більше нового з практики господарювання в даній галузі, передовий досвід, законодавчі і нормативні акти. Для цього студентам слід обов'язково ознайомитися з галузевими періодичними виданнями та офіційними сайтами розміщення нормативно-правових актів.

Зміст (програма) практики бакалавра

Програма виробничої практики бакалавра передбачає виконання функцій, відповідно до посад, що їх може обіймати випускник університету освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр з економіки підприємства»: аналітичної, планової, організаційної, обліково-статистичної, контрольної та інформаційної.

Виконання програми переддипломної практики потребує складання інформаційної характеристики підприємства – бази практики за загальною схемою, представленою у п.3.1.

При розкритті питань, пов'язаних з характеристикою функціональних напрямків діяльності підприємства (п. 3.2 – п. 3.6) обов'язково потрібно вивчити і відобразити існуючий на підприємстві порядок їх здійснення: положення законодавчих і нормативних актів з питань, що розглядаються; зазначити структурний підрозділ (або підрозділи), який здійснює діяльність в даному спрямуванні; функції; потоки вихідної інформації; перелік фахівців;

перелік методик (у т.ч. і прикладних комп'ютерних програм), які ними використовуються, з зазначенням виду робіт та їх термінів; оцінка адекватності та сучасності зазначених методик умовам господарювання підприємства; форми звітності з зазначенням наведеної в них інформації щодо даного функціонального напряму діяльності підприємства; частота, терміни та призначення зазначених форм звітностей тощо. Надалі необхідно навести звітні дані підприємства – бази практики (а за необхідності - здійснити самостійні розрахунки) за 3 останніх роки, проаналізувати динаміку абсолютної та відносної змін показників та зробити відповідні висновки.

Інформаційна характеристика підприємства та висвітлення питань, пов'язаних з характеристикою функціональних напрямків його діяльності, здійснюються за однаковий часовий проміжок.

Для виконання поставлених перед практикантом завдань в процесі проходження практики йому необхідно глибоко опрацювати наведені нижче питання. При цьому слід звернути увагу на таке. При проведенні аналізу кожної складової обов'язково складаються таблиці. Якщо є доступною й планова (нормативна) інформація, то вона також показується в аналітичних таблицях і використовується для оцінки якості процесу управління. Окрему економічну інформацію варто подавати у вигляді рисунків (у формі графіків, діаграм тощо), що додає наочності її сприйняття.

Слід зауважити, що до основної частини не слід включати зразки документів, первинну (вихідну) інформацію і проміжні розрахунки; їх потрібно подавати лише у додатках.

У свою чергу, в основній частині потрібно оцінити наявні зміни, показати, чи слід їх вважати тенденціями, зазначити основні причини змін, виділити з них ті резерви, які можна реально використати у найближчий час.

Загальна характеристика підприємства

Спочатку студент-практикант має послідовно охарактеризувати підприємство з наступних позицій:

- загальні відомості про підприємство (його назва, рік створення та

основні етапи розвитку, вид господарської діяльності, правове положення, характер власності, приналежність підприємства за капіталом і контролем);

- номенклатура продукції, що виробляється і реалізується: основні товари або групи товарів, напрямок спеціалізації, номенклатура експорту та імпорту;

- організація виробництва: тип виробництва, методи організації виробництва, технологічна схема виробництва одного з основних видів продукції, загальна характеристика основного технологічного устаткування;

- організаційна структура підприємства: перелік виробничих підрозділів та підрозділів по управлінню підприємством (бажано у схематичному вигляді), відображення змін останніх років в організаційній структурі. Громіздкі схеми потрібно розміщувати у додатках;

- взаємовідносини підприємства з зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою: назви підприємств-постачальників і підприємств-споживачів, форми зв'язків з ними, зв'язки з банками, оцінка стабільності зв'язків, а також стану конкуренції. В цьому ж підрозділі звіту подається схема взаємозв'язків з основними контрагентами, на якій відображаються потоки матеріально-технічних ресурсів і продукції; оцінюється вигідність місцеположення підприємства.

Аналіз програми підприємства

Після вивчення та відображення існуючого на підприємстві порядку планування і контролю виконання виробничої програми студент-практикант повинен також в даному підрозділі звіту:

- оцінити динаміку виробництва і реалізації продукції в цілому (в натуральних одиницях і за показниками товарної, валової, реалізованої продукції, доданої вартості);

- проаналізувати динамічні зміни в асортименті і структурі продукції;

- проаналізувати якість продукції (при цьому зазначається, які види нормативно-технічної документації використовуються для управління якістю продукції (стандарти, технічні умови тощо), характеризуються види, методи, засоби технічного контролю, що застосовуються; причини та види

виробничого браку, основні напрями підвищення якості продукції підприємства.

Аналіз ефективності використання виробничої потужності підприємства та його основних засобів

Після вивчення та відображення існуючого на підприємстві порядку планування і контролю ефективності використання виробничої потужності та основних засобів студент-практикант повинен:

- оцінити динамічні зміни виробничої потужності підприємства та показників її використання, зазначити причини цих змін;
- проаналізувати показники стану, структури та ефективності використання основних засобів, зробити висновок про наслідки цих змін.

Аналіз трудових показників

Після вивчення та відображення існуючого на підприємстві порядку планування та оцінки ефективності використання трудових ресурсів (визначення потреби в різних категоріях персоналу; система підбору, найму, розподілу, просування та звільнення персоналу; результативність (продуктивність) праці; механізм мотивації та винагород; форми і системи оплати праці тощо) студент-практикант повинен:

- проаналізувати динамічні зміни у складі і структурі робочої сили підприємства; використанні робочого часу; у зміні продуктивності праці одного працівника та одного робітника; розмірів середньомісячної заробітної плати окремих категорій працюючих;
- співставити темпи зміни продуктивності праці і середньої заробітної плати; зробити відповідні висновки із зазначенням дієвості на підприємстві механізму мотивації персоналу до високопродуктивної праці.

Аналіз собівартості продукції

Після вивчення та відображення існуючого на підприємстві порядку планування та аналізу собівартості продукції студент-практикант повинен:

- здійснити динамічний аналіз загальної суми витрат на виробництво

продукції, її структури за елементами витрат, показника витрат на гривню товарної (виготовленої) продукції;

- проаналізувати зміну собівартості виробництва основного виду продукції за калькуляційними статтями витрат;

- зробити висновок про вплив вищезазначених змін на діяльність підприємства в цілому.

3.6. Аналіз рентабельності виробництва та узагальнення резервів підвищення ефективності діяльності підприємства

Після вивчення та відображення існуючого на підприємстві порядку планування та аналізу рентабельності виробництва й узагальнення резервів підвищення ефективності діяльності підприємства студент-практикант повинен:

- здійснити динамічний аналіз показників рентабельності (продукції, виробництва, власного капіталу, активів, оборотних активів, інвестицій тощо);

- відобразити стосовно досліджуваного періоду взаємозв‘язок між результативністю кожного з проаналізованих у звіті функціональних напрямів діяльності підприємства та ефективністю діяльністю підприємства в цілому;

- чітко виділити наявні проблеми в діяльності підприємства – бази практики і узагальнити виявлені резерви підвищення ефективності його діяльності за рахунок удосконалення функціональних напрямів діяльності.

Орієнтовний графік проходження виробничої практики бакалавра із зазначенням термінів виконання окремих її етапів наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Календарний графік проходження виробничої практики бакалавра

№ з/п	Завдання виробничої практики	Витрати часу на виконання завдань (днів)
1	Загальна характеристика підприємства	
2	Аналіз виробничої програми підприємства	
3	Аналіз ефективності використання виробничої потужності підприємства та його основних засобів	

4	Аналіз трудових показників	
5	Аналіз собівартості продукції	
6	Аналіз рентабельності виробництва та узагальнення резервів підвищення ефективності діяльності підприємства	
7	Остаточне оформлення звіту з практики, перевірка його керівником від підприємства	
Разом		

4. Вимоги до структури, оформлення та захисту звіту з практики (див. Методичні вказівки щодо оформлення робіт в ДУЕТ)

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми шляхом підготовки письмового звіту.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, мати узагальнюючі висновки. Звіт подається у дводенний термін після закінчення практики.

Структура і зміст звіту, співвідношення його розділів визначаються змістом виробничої практики бакалавра та особливостями її бази.

У звіті окремо необхідно відобразити:

- відповідність методів, що застосовуються підприємством-базою виробничої практики, для аналізу та планування його діяльності загальноприйнятим у промисловості, особливості окремих розрахунків - галузевим особливостям;

- висновки про відповідність використовуваних методик сучасним досягненням економічної науки і господарської практики;

- передові форми, прийоми і методи підвищення ефективності виробництва, передовий досвід по удосконаленню економічного механізму.

Рекомендована структура звіту

Вступ

1. Загальна характеристика підприємства

2. Аналіз виробничої програми підприємства

3. Аналіз ефективності використання виробничої потужності підприємства та його основних засобів

4. Аналіз трудових показників

5. Аналіз собівартості продукції

6. Аналіз рентабельності виробництва та узагальнення резервів підвищення ефективності діяльності підприємства

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Звертаємо увагу, що у ***вступі*** звіту з практики необхідно зазначити актуальність практичної підготовки сучасного фахівця в галузі економіки підприємства, чітко сформулювати мету і завдання практики, назвати об'єкт дослідження, методи та інформаційну база дослідження.

У ***висновках*** стисло узагальнюються головні результати оцінки ефективності діяльності базового підприємства і досконалості економічної роботи, надаються пропозиції по її поліпшенню.

Загальний обсяг звіту (без додатків) становить 25-30 сторінок.

Вимоги до оформлення звіту з виробничої практики ідентичні вимогам до оформлення курсових робіт. Приклад оформлення титульного аркушу звіту з виробничої практики представлено у додатку Б.

Студент згідно з графіком, до закінчення терміну практики подає керівникові практики від підприємства звіт і заповнений щоденник практики. Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, викладає її в щоденнику, де оцінює виконання програми практики та індивідуальних завдань в період її проходження. Після отримання затверджених печаткою підприємства характеристики і рецензії за підписом керівника з бази практики студент подає звіт на кафедру для реєстрації та перевірки керівником від інституту.

Керівник практики від кафедри розглядає і оцінює звіт студента, дає відгук з рекомендацією до захисту перед кафедральною комісією. У разі

суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог його повертають для доопрацювання.

Захист звіту з практики приймає комісія, яка призначається завідувачем кафедри. Студент готує до захисту доповідь і при бажанні – ілюстративний матеріал, який уточнює результати практики, основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості й індивідуальному навчальному плані студента (заліковій книжці).

Звіт після захисту передається на збереження до навчальної лабораторії економічних досліджень кафедри. У разі негативної оцінки комісією результатів практики і поданих матеріалів студента відраховують з інституту.

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ

Засвоєння здобувачами знань та об’єктивна оцінка їх рівня з боку викладача вимагають постійного контролю відвідування кожним здобувачем бази практики, а також належної організації захисту звіту. Для здобувачів організація контролю якості знань здійснюється як за результатами проходження практики, так і за підсумками захисту звіту. Звіт після захисту передається на збереження до архіву кафедри.

Підсумки практики підводяться у процесі складання кожним здобувачем заліку, який приймає комісія. До складу комісії обов’язково входить:

• завідувач кафедри;

• висококваліфікований викладач кафедри;

• керівник практики від кафедри;

• керівник практики від підприємства (по можливості).

Під час захисту оцінюються:

• повнота виконання програми практики;

• відповіді здобувача на поставлені питання;

• якість оформлення звіту.

Оцінювання результатів практики здійснюється у відповідності до «Положення про порядок оцінювання результатів освітнъоі діяльності здобувачів вищоі освіти у Державному університеті економіки і технологій (нова редакція), затверджене Вченою радою Державного університету і технологій (протокол № 1 від 28 серпня 2025 року).

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри.

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ННІ/факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Група _____

ЗВІТ З _____ПРАКТИКИ

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

База практики _____
(повна назва бази дослідження)

Термін практики _____

Керівник від університету _____
(наук. ступінь, вчене звання) *(підпис)* *(прізвище, ініціали)*

Захист звіту з практики
Національна шкала _____
Кількість балів: _____Оцінка: ECTS _____
Члени комісії із захисту

_____ _____

_____ _____

_____
(прізвища, ініціали) (підписи)

Кривий Ріг – 20__

Додаток Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ННІ/факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

_____ _____
(підпис) (Ім'я, прізвище)
«_____»_____ 20____ року

ЗАВДАННЯ

щодо вивчення виробництва та збору матеріалів
у ході проходження виробничої (переддипломної) практики

Студент _____
(Ім'я, прізвище)
курс_____ група _____
направляється для проходження виробничої (переддипломної) практики на
_____
(назва бази практики)

1. Тема індивідуального завдання _____

2. Зміст звіту: _____
   1. _____
   2. _____
   3. _____
   4. _____

3. Строк подання здобувачем звіту на кафедру до «_____» _____ 20___ р.

Керівник практики
від університету _____ _____
(підпис) (Ім'я, прізвище керівника практики від університету)