

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

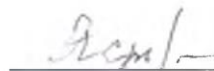
Кафедра менеджменту, логістики та інновацій



РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 073 «Менеджмент»
освітньо-професійна програма «Менеджмент»

Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

 Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент»

 Олена ЯСТРЕМСЬКА

Харків
2025

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

д.е.н., професор Олена ЯСТРЕМСЬКА

к.е.н, доцент Вікторія САМОЙЛЕНКО

к.е.н, доцент Тетяна СІГАЄВА

Програму погоджено з гарантом освітньої програми «Менеджмент»

Програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту, логістики та інновацій

Протокол засідання кафедри від «20» серпня 2024 року, №1

Дію робочої програми пролонговано:

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

_____Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньої програми «Менеджмент»

_____Олена ЯСТРЕМСЬКА

на 20__/20__ н.р.

Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

_____Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньої програми «Менеджмент»

_____Олена ЯСТРЕМСЬКА

на 20__/20__ н.р.

Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

_____Олена ЯСТРЕМСЬКА

Гарант освітньої програми «Менеджмент»

_____Олена ЯСТРЕМСЬКА

ВСТУП

В сучасних умовах господарювання висувуються досить високі вимоги до фахівців, у тому числі й випускників закладів вищої освіти, які повинні мати не тільки ґрунтовні теоретичні знання, але й достатню практичну фахову підготовку. Вирішення цієї проблеми полягає у впровадженні у навчальний процес системи поетапної практичної підготовки здобувачів, що дасть змогу підвищити рівень професійних знань та набутти практичних навичок. Практична підготовка здобувачів дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей та допомагає оволодіти сучасними методами, формами організації праці в галузі.

Робочу програму переддипломної практики складена відповідно до освітньої програми «Менеджмент» другого (магістерського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент».

1. Характеристика, мета, завдання та результати виробничої практики

1.1. Характеристика виробничої практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин		Вид контролю	Семестр
8	240		Звіт	3
	З них:			
	практика	самостійна робота		
	-	240		

1.2. Мета переддипломної практики полягає у: поглибленні здобувачами практичного досвіду економічної діяльності; практичному застосуванні здобутих знань і вмінь; вирішенні економічних завдань під час роботи у реальних ринкових; набутті вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріпленні практичних навичок проведення економічного дослідження, формуванні його інформаційного та методичного забезпечення, з огляду на сутність проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадженні розроблених рекомендацій і пропозицій у практичну діяльність підприємства.

1.3. Завдання переддипломної практики – опанування системи умінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які

може обійняти випускник спеціальності 073 «Менеджмент», основним видом діяльності випускника є управлінська діяльність, отримання практичного досвіду роботи на підприємствах, формування уявлення у здобувачів основних принципів організації діяльності підприємств та опанування здобувачами організаційно-технологічних процесів менеджменту на підприємстві.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання (РН)	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні компетентності (СК)
РН1	-	СК7
РН2	-	СК8
РН3	-	СК2
РН4	-	СК6
РН5	-	СК1
РН6	-	СК7
РН7	-	СК3, СК5
РН8	ЗК1	СК1
РН11	-	СК2
РН13	ЗК4	-
РН14	-	СК4

де, ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

РН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

РН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

РН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

РН4. Обґрунтовувати підприємницькі ідеї; та управляти проектами, генерувати.

РН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

РН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

РН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

РН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

РН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

РН13. Вміти планувати і використовувати інформаційне, математичне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

РН14. Застосовувати та створювати комплексні управлінські технології, на основі інноваційних і логістичних креативних методів й інструментів для ефективного та результативного управління підприємствами для їх розвитку.

2. Зміст та організація проведення переддипломної практики

Призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою, погоджується з директором інституту та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора. Після підписання наказу зміни в організаційних питаннях практики не допускаються.

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

На установчих зборах проводиться інструктаж із техніки безпеки під час проведення переддипломної практики, про що робиться відповідний запис у книзі інструктажу з техніки безпеки.

Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на підприємстві – базі практики, з урахуванням специфіки підприємства.

3. Вимоги до баз переддипломної практики

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

Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватися передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної та маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектовано висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови здобувачам для набуття професійних навичок.

Керівник практики від кафедри:

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

направляє роботу здобувача, залишаючи за ним право на ініціативу і самостійність прийняття рішень;

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

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

визначає терміни виконання і оформлення звіту;

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

проводить захист у відповідності із встановленим графіком та виставляє оцінку;

за встановленою формою складає звіт за підсумками проведення виробничої практики, висловлює зауваження і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки здобувачів.

Керівництво практикою в організації

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

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

Керівник практики від підприємства:

організовує проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці;
забезпечує виконання здобувачами правил безпеки праці на кожному робочому місці;

знайомить здобувачів з організаційною структурою підприємства, організацією виробництва, праці та управління, основними економічними показниками;

організовує для практикантів екскурсії по підприємству, зустрічі та бесіди зі спеціалістами та керівниками;

забезпечує виділення кожному практиканту певної ділянки роботи та робоче місце;

складає для кожного здобувача графік роботи;

знайомить здобувачів з організацією роботи на конкретних робочих місцях, надає допомогу з правильного виконання функціональних задач здобувачів, з освоєння прийомів раціонального виконання їхніх майбутніх посадових обов'язків;

створює необхідні умови для виконання здобувачами програм практики;

стежить за неможливістю залучення здобувачів до робіт, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

надає здобувачам можливість користуватись бібліотекою, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

після закінчення практики дає характеристику на кожного здобувача практиканта, в якій вказує ставлення здобувача до поставлених завдань, своєчасність та ретельність виконання доручень, дисциплінованість, підготовленість для самостійної діяльності, обсяг отриманих знань та навичок, якість підготовленого ним звіту.

4. Індивідуальні завдання з практики

Індивідуальні завдання визначаються керівниками практики відповідно до програми практики. Індивідуальне завдання при проходженні переддипломної практики повинно стосуватися напряму наукових інтересів здобувача, зокрема, об'єкту та предмету дослідження, проведення теоретичних досліджень за темою роботи, може включати запропонування власного вирішення певної проблеми, що стосується нових поглядів на дану проблему.

За результатами аналізу здобувачу необхідно висвітлити пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства, які обґрунтовані на основі результатів дослідження предметної області.

Пропозиції повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер і відповідати таким вимогам, як комплексність і достатність. Розроблення пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства має викладатися за такою структурою:

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

обґрунтування доцільності застосування пропозиції (чи рекомендації) та очікувані результати від їхньої реалізації;

стан готовності підприємства до введення пропозицій;

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

Тема індивідуального завдання за змістом повинна відповідати напряму спеціальності 073 «Менеджмент», враховувати можливість збору даних на підприємстві та подальшого їх використання для наукової роботи здобувачів вищої освіти, поглибленого вивчення окремих аспектів організаційно-управлінської діяльності у відповідності із майбутньою спеціалізацією, підготовки і виконання курсових робіт, а також випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Вимоги до звіту з переддипломної практики

Завдання переддипломної практики – опанування системи умінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обійняти випускник спеціальності 073 «Менеджмент», основним видом діяльності випускника є управлінська діяльність, отримання практичного досвіду роботи на підприємствах, формування уявлення у здобувачів основних принципів організації діяльності підприємств та опанування здобувачами організаційно-технологічних процесів менеджменту на підприємстві.

У результаті проходження переддипломної практики здобувач має:

знати:

функції менеджера;

типи організаційних структур підприємства;

принципи побудови організаційних структур підприємства;

завдання та напрями діяльності основних функціональних підрозділів підприємства;

основні сфери діяльності служб, що відповідають за проходження матеріального потоку підприємства;

методи дослідження діяльності підприємства;

ключові показники оцінювання діяльності підприємства;
напрями вдосконалення діяльності підприємства;
уміти:
аналізувати економічну звітність підприємства та документи, які регламентують його діяльність;
самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку, аналізувати її;
виявляти основні фактори, що зумовлюють фактичний стан діяльності підприємства;
розкривати основні тенденції його розвитку;
вивчати організаційні та логістичні процеси на підприємстві;
узагальнювати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо удосконалення окремих процесів або їхньої взаємодії;
набути навичок організаційно-управлінської, виконавчої, аналітичної та дослідницької роботи на підприємстві в сучасних умовах.

Перелік форм статистичної звітності підприємства (організації, установи), необхідних для проведення аналітичних розрахунків:

баланс; звіт про фінансові результати; звіт про основні показники діяльності; звіт з праці; звіт про використання робочого часу; звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання; зведена таблиця основних показників, які комплексно характеризують діяльність підприємства (організації, установи) та інша інформація.

Після закінчення терміну переддипломної практики студент звітує про виконання програми практики.

Основними документами, що підтверджують виконання програми практики є:

щоденник практики, оформлений у встановленому порядку;
звіт підписаний та оцінений безпосереднім керівником від бази практики;
довідка про достовірність даних, підписана уповноваженою особою від бази практики.

Структура звіту з переддипломної практики

ЗМІСТ

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА АНАЛІЗ
ОСНОВНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ПОКАЗНИКІВ ДІЯЛЬНОСТІ
ПІДПРИЄМСТВА

2. ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ ЗГІДНО З
ОБРАНОЮ ТЕМОЮ (тема дипломної роботи)

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Основний обсяг звіту має займати 25 – 30 сторінок.

Звіт повинен складатися з таких елементів: титульного аркуша, який оформляють на стандартному бланку, як показано у додатку А, на титульному аркуші обов'язково ставиться печатка підприємства, на якому було пройдено практику, а також підписи здобувача та керівників;

змісту;

вступу (1-2 сторінки);

першого розділу (до 20 % загального обсягу роботи);

другого розділу (до 40 % загального обсягу роботи);

третього розділу (до 40 % загального обсягу роботи);

висновків (1-2 сторінки);

списку використаних джерел;

додатків.

Вступ. У вступі має бути обґрунтовано актуальність обраного напрямку дослідження та його практичне значення, спираючись на нормативні та законодавчі документи; визначено мету, завдання, методичний апарат, інструментарій дослідження; отримано результати та їхнє практичне значення.

Актуальність дослідження. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовується актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки, надання послуг, особливо на користь України. Вказати прізвища відомих учених, які займаються вирішенням досліджуваної проблеми роботи здобувача, і невирішені питання. Обсяг актуальності має становити 1 сторінку.

У вступі здобувач має розкрити мету і завдання переддипломної практики відповідно до специфіки діяльності підприємства та посади, на якій проходила практика, визначити методи, які використовувалися під час проходження практики та написання звіту з практики. Обсяг вступу має бути

не менше 2 сторінок.

Розділ 1. Загальна характеристика та аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства. До характеристики підприємства слід включити:

1. загальні відомості про підприємство, що аналізується: повне найменування підприємства, форма власності, коротка історія розвитку підприємства, дата організації та час існування на ринку, наявність філій;

2. опис і аналіз організаційної структури підприємства;

3. характеристика виробничо-господарської діяльності: основні напрямки виробничої діяльності – номенклатура (асортимент) основної продукції і товарів народного споживання, перелік робіт та послуг; засвоєння нових видів продукції, виробничі потужності, виробничі площі, основні ринки збуту, конкуренти та споживачі, основні конкурентні переваги підприємства і продукції, стратегічні плани щодо подальшого розвитку підприємства, диверсифікації виробництва, засвоєнню нових ринків збуту, технологій, впровадження нового обладнання. В характеристиці обов'язково повинна бути представлена також організаційна структура управління підприємством (у вигляді схеми) та надана оцінка принципів її побудови та функціонування.

Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства повинен включати:

1. Аналіз техніко-економічних показників діяльності підприємства за два роки (звітний та попередній). Рекомендований перелік показників наведено у табл.

Основними джерелами для збирання інформації і проведення аналізу повинні бути: фінансова звітність підприємства за 2 попередні роки («Баланс», «Звіт про фінансові результати», «Звіт про рух грошових коштів»); основні форми статичної звітності підприємств за 2 роки: форма №1-п «Звіт про виробництво промислової продукції», Форма №3 ПВ «Звіт про використання робочого часу», форма №1-інновація, форма №2-пром (інновація).

Таблиця 1

Основні економічні показники діяльності підприємства

№ з/п	Показники	Од. виміру	Період		Приріст	
			попе-редній рік	звітний рік	в абс. виразі (+,-)	в %
1	2	3	4	5	6	7
1	Обсяг товарної продукції без ПДВ в діючих цінах	тис. грн.				
2	Обсяг товарної продукції без ПДВ в порівняльних цінах	тис. грн.				

3	Виручка від реалізації продукції без ПДВ в діючих цінах	тис. грн.				
4	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.				
	в тому числі					
4.1	сировина і матеріали	тис. грн.				
4.2	паливо та енергія на технологічні нужди	тис. грн.				
4.3	основна заробітна плата основних робітників	тис. грн.				
4.4	загальновиробничі витрати	тис. грн.				
4.5	адміністративні витрати	тис. грн.				
4.6	витрати на збут	тис. грн.				
5	Середньоспискова чисельність працівників	осіб				
	в тому числі за категоріями:					
5.1	основні робітники	осіб				
1	2	3	4	5	6	7
5.2	допоміжні робітники	осіб				
5.3	спеціалісти, службовці	осіб				
5.4	адміністративно-управлінський персонал	осіб				
6	Чисельність на початок періоду	осіб				
7	Прийнято працівників	осіб				
8	Вибуло працівників	осіб				
	в тому числі	осіб				
8.1	з причин скорочення штатів	осіб				
8.2	за власним бажанням	осіб				
8.3	за порушення трудової дисципліни	осіб				
9	Чисельність на кінець періоду	осіб				
10	Фонд оплати праці	тис. грн.				
11	Фонд робочого часу	год.				
12	Прибуток від реалізації продукції	тис. грн.				
13	Вартість основних виробничих фондів (ОВФ) на початок періоду	тис. грн.				
13	Вартість ОВФ на кінець періоду	тис. грн.				
14	Вартість ОВФ, що надійшли	тис. грн.				
15	Вартість ОВФ, що вибули	тис. грн.				
16	Середньорічна вартість ОВФ	тис. грн.				
17	Середньорічна вартість активної частини ОВФ	тис. грн.				

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

Рівень виконання плану в абсолютному виразі дорівнює:

$$\Delta BП = Зф - Зб, \quad (1.1)$$

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

$Зф$ – фактичне значення показника;

$Зб$ – базове значення показника.

Розрахунок відсотків виконання плану, темпів зростання та приросту показників в абсолютному і відносному виразах.

Темп зростання показника розраховується за наступною формулою:

$$TP = \frac{Зф}{Зб} \times 100\%, \quad (1.2)$$

де TP – темп зростання, %;

$Зф$ – фактичне значення показника;

$Зб$ – значення показника в попередньому періоді (базовому).

Темп приросту розраховується за наступною формулою:

$$Tnp = \frac{(Зф - Зб)}{Зб} \times 100\% \quad (1.3)$$

Для більш детального аналізу діяльності підприємства необхідно розрахувати наступні показники: продуктивність праці, матеріаловіддача, матеріалоємність, фондівіддача, фондоємність, витрати на 1 гривню товарної продукції, рентабельність виробництва, продукції.

Продуктивність – це ефективність використання ресурсів: праці капіталу, землі, матеріалів, енергії, інформації – під час виробництва різних товарів і надання послуг. Вона відбиває взаємозв'язок між кількістю і якістю вироблених товарів або наданих послуг і ресурсами, які були витрачені на їх виробництво. Продуктивність праці визначається за наступною формулою:

$$ПП = \frac{V}{Ч}; \quad (1.4.)$$

де $ПП$ – продуктивність праці, тис.грн./особу;

V – обсяг товарної продукції, тис. грн.;

$Ч$ – середньоспискова чисельність працівників, осіб

Матеріаловіддача – це відношення вартості випущеної продукції до суми матеріальних витрат. Цей показник характеризує віддачу матеріалів,

тобто, скільки випущено продукції з кожної гривні застосованих матеріальних ресурсів (сировини, палива, енергії і т.ін.). Для розрахунку використовується наступна формула:

$$Mm = \frac{MB}{BP}; \quad (1.5)$$

де Mm – матеріаловіддача, грн./грн.;

MB – сума матеріальних витрат, тис. грн.;

BP – вартість випущеної продукції, тис. грн.

Матеріалоємність показує, скільки матеріальних витрат припадає фактично на виробництво одиниці продукції. Розрахунок матеріалоємності підприємства проводиться за формулою:

$$Mm = \frac{BP}{MB}; \quad (1.6)$$

де Mm – матеріалоємність, грн./грн.;

MB – сума матеріальних витрат, тис. грн.;

BP – вартість випущеної продукції, тис. грн..

Найбільш узагальнюючим показником використання основних фондів є фондівіддача, яка визначається відношенням обсягу випущеної продукції до вартості основних виробничих фондів:

$$\Phi_v = \frac{Q}{OF}; \quad (1.7)$$

де Φ_v – фондівіддача, грн./грн.;

Q – обсяг товарної продукції, тис. грн.;

OF – середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис. грн.

Фондоємність – показник, зворотний фондівіддачі, він характеризує величину основних виробничих фондів, що припадає на 1 грн. продукції і розраховується за наступною формулою:

$$\Phi_{\epsilon} = \frac{1}{\Phi_v}; \quad (1.8)$$

де Φ_{ϵ} – фондоємність, грн./грн.;

Φ_v – фондівіддача, грн./грн.

Витрати на одну гривню продукції визначаються як відношення планових чи фактичних витрат на виготовлення продукції до її вартості в порівняльних цінах підприємства.

Рентабельність – це відносний показник ефективності роботи підприємства, котрий у загальній формі обчислюється як відношення прибутку до витрат

Розраховані техніко-економічні показники діяльності підприємства представити в табл. 2.

Таблиця 2

Основні техніко-економічні показники

№ п/п	Показники	Од. виміру	Період		Приріст		
			Поперед. рік	Звітний рік	в абс. виразі (+,-)	у %	Тпр
1	продуктивність праці	грн./особа					
2	матеріаловіддача	грн./грн					
3	матеріалоемність	грн./грн					
4	фондовіддача	грн./грн					
5	фондоємність	грн./грн					
6	витрати на 1 гривню товарної продукції;	грн./грн					
7	рентабельність виробництва, продукції.	%					

Розділ 2. «Фінансовий аналіз діяльності підприємства» має містити:

Горизонтальний та вертикальний аналіз балансу

Горизонтальний аналіз базується на вивченні динаміки окремих фінансових показників у часі. В процесі використання цієї системи аналізу розраховуються темпи зростання (приросту) окремих показників фінансової звітності за ряд періодів і визначаються загальні тенденції їх зміни. Найбільшого поширення набули такі види горизонтального аналізу:

1. Зіставлення фінансових показників звітного періоду з показниками попереднього періоду.

2. Зіставлення фінансових показників звітного періоду з показниками аналогічного періоду минулого року. Застосовується на підприємствах з яскраво вираженими сезонними особливостями господарської діяльності.

3. Зіставлення фінансових показників за ряд попередніх періодів. Метою даного аналізу є виявлення тенденцій зміни окремих показників.

Результати горизонтального аналізу дозволяють не тільки аналізувати зміну окремих показників, але і прогнозувати їх значення. Цінність результатів горизонтального аналізу істотно знижується в умовах інфляції.

Вертикальний (структурний) аналіз базується на структурному розкладанні окремих показників фінансової звітності підприємства. Найбільшого поширення набули такі види вертикального аналізу:

1. Структурний аналіз активів. В процесі цього аналізу визначається питома вага оборотних і необоротних активів, їх елементний склад. Результати аналізу використовуються в процесі оптимізації складу активів підприємства.

2. Структурний аналіз капіталу. У процесі аналізу визначаються питома вага використовуваного підприємством власного і позикового капіталу за складом, видами та періодами надання. Результати аналізу використовуються для оцінки фінансового левериджу (важеля), визначення середньозваженої вартості капіталу, оптимізації структури джерел формування позикових фінансових ресурсів та інших випадках.

3. Структурний аналіз грошових потоків. В процесі цього аналізу в складі загального грошового потоку виділяють грошові потоки по операційній, інвестиційній та фінансовій діяльності підприємства, в складі кожного з цих видів грошового потоку більш глибоко структурується надходження і витрачання грошових коштів, склад залишку грошових активів по окремих його елементів.

У дипломній роботі результати горизонтального та вертикального аналізу доцільно подати у вигляді таблиці (табл. 1).

Таблиця 1

Результати горизонтального та вертикального аналізу балансу підприємства

Показник	Вихідні данні, тис. грн.		Горизонтальний аналіз, %		Вертикальний аналіз, %		
	На початок року	На кінець року	На кінець року	Зміна	На початок року	На кінець року	Зміна
АКТИВ							
1. Необоротні активи	8346	7457	89,3	-10,7	22,6	19,5	-3,1
Нематеріальні активи	631	426	67,5	-32,5	1,7	1,1	-0,6
...	...	...	...	...	...	...	...
Баланс	36948	38272	103,6	+3,6	100	100	-
ПАСИВ							
1. Власний капітал	32756	33328	101,7	+1,7	88,7	87,1	-1,6

Зареєстрований (пайовий) капітал	600	600	100	-	1,62	1,57	-0,05
...	...	...	...	...	...	...	...
Баланс	36948	38272	103,6	+3,6	100	100	-

За результатами даних таблиці потрібно зробити висновки.

Аналіз фінансових показників (коефіцієнтів)

Даний аналіз базується на розрахунку співвідношення різних абсолютних показників фінансової діяльності підприємства між собою. Найбільшого поширення набули такі групи аналітичних фінансових показників:

1. Показники платоспроможності і ліквідності.
2. Показники фінансової стійкості.
3. Показники оборотності.
4. Показники рентабельності.

Показники оцінки платоспроможності та ліквідності

Дані показники характеризують можливість підприємства своєчасно розраховуватися за своїми поточними фінансовими зобов'язаннями за рахунок оборотних коштів різного рівня ліквідності. Основними показниками цієї групи є:

- загальний коефіцієнт покриття (нормативне значення $1 \div 2$):

$$K_1 = \frac{OA}{ПЗ}$$

де ОА – оборотні активи;

ПЗ – поточні зобов'язання.

Дозволяє встановити поточний фінансовий стан підприємства і виявити чи здатне воно погасити свої короткострокові зобов'язання за рахунок оборотних коштів. Якщо $K_1 < 1$, то у підприємства немає достатньої кількості коштів для погашення своїх поточних зобов'язань, а це свідчить про наявність фінансового ризику і загрози банкрутства. Низький рівень показника може бути наслідком труднощів у реалізації продукції.

Якщо $K_1 > 3$, то у підприємства коштів більше, ніж воно може ефективно використовувати. Це може свідчити також про нераціональну структуру капіталу і наявності дорогих фінансових ресурсів;

- *поточний коефіцієнт покриття* (норма більше 1). Показує відношення високоліквідних коштів до короткострокової заборгованості і свідчить про здатність підприємства швидко погасити свої поточні зобов'язання:

$$K_2 = \frac{OA-Z}{ПЗ},$$

де З – запаси;

- *показник абсолютної платоспроможності* (норма $\geq 0,2$). Показує, в якій мірі всі поточні зобов'язання підприємства забезпечені наявними в нього готовими засобами платежу:

$$K_3 = \frac{ГК}{ПЗ},$$

де ГК – грошові кошти;

- *показник співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості* (норма > 1). Характеризує співвідношення розрахунків за цими видами заборгованості підприємства:

$$K_4 = \frac{ДЗ}{КЗ},$$

де ДЗ – дебіторська заборгованість;

КЗ – кредиторська заборгованість.

Також в даній групі розраховується значення абсолютного показника – *розмір власних оборотних коштів* (ВОК). Він показує, яку кількість власних коштів вкладено в фінансування оборотних коштів і визначається за формулою:

$$ВОК = ВК - НА,$$

де ВК – власний капітал;

НА – необоротні активи.

Якщо $ВОК < 0$, то у підприємства усі оборотні кошти профінансовані за рахунок позикового капіталу, що є негативним фактором.

Показники оцінки фінансової стійкості

Показники даної групи дозволяють виявити рівень фінансового ризику, пов'язаного зі структурою джерел формування капіталу підприємства, відповідно і ступінь його фінансової стабільності в процесі майбутнього розвитку. Основними показниками цієї групи є:

- *коефіцієнт автономії* (норматив $\geq 0,5$). Показує, в якій мірі обсяг використовуваних підприємством активів сформований за рахунок власного капіталу і наскільки воно незалежно від зовнішніх джерел фінансування:

$$K_5 = \frac{BK}{Б},$$

Б – баланс;

- *коефіцієнт фінансування* (норматив < 1). Характеризує обсяг залучених позикових коштів на одиницю власного капіталу, тобто ступінь залежності підприємства від зовнішніх джерел фінансування:

$$K_6 = \frac{ПК}{BK},$$

де ПК – позиковий капітал;

- *показник поточної заборгованості* характеризує частку короткострокового позикового капіталу в загальній сумі капіталу:

$$K_7 = \frac{ПЗ}{Б};$$

- *показник структури довгострокових вкладень* показує, яка частина основних фондів та інших необоротних активів профінансована зовнішніми інвесторами, тобто в деякому роді належить їм, а не власникам підприємства:

$$K_8 = \frac{ДЗЗ}{НА},$$

де ДЗЗ – довгострокові зобов'язання і забезпечення.

Показники оцінки оборотності коштів

Дані показники характеризують наскільки швидко сформовані активи, капітал і його окремі елементи обертаються в процесі господарської діяльності підприємства. Певною мірою вони є індикатором його ділової активності. Основними показниками цієї групи є:

- *показник оборотності активів* свідчить про швидкість оборотності активів протягом року і характеризує ефективність використання підприємством всіх наявних ресурсів незалежно від джерел їх залучення. Цей коефіцієнт показує скільки разів на рік (число обертів) здійснюється повний цикл виробничо-збутової діяльності або скільки грошових одиниць реалізованої продукції припадає на одну грошову одиницю активів:

$$K_9 = \frac{В}{\bar{A}}$$

де В – виручка;

$\bar{A}$ – середньорічна вартість активів;

- *показник оборотності дебіторської заборгованості* показує наскільки швидко підприємство одержує платежі за рахунками дебіторів, а саме, скільки разів в середньому на рік дебіторська заборгованість перетворювалася в кошти:

$$K_{10} = \frac{B}{\bar{DZ}},$$

де $\bar{DZ}$ – середньорічна дебіторська заборгованість;

- *період обороту дебіторської заборгованості*. Вимірюється в днях. Підприємства встановлюють свій нормативний термін погашення рахунків, який, як правило, становить 30 днів. Тому реальний термін погашення дебіторської заборгованості зазвичай порівнюється з нормативним терміном і, якщо він набагато перевищує норматив, підприємство вживає відповідних заходів щодо ліквідації дебіторської заборгованості. Даний показник також часто порівнюють з періодом обороту кредиторської заборгованості:

$$K_{11} = \frac{360_{\text{дн}}}{K_{10}};$$

- *показник оборотності кредиторської заборгованості* показує, скільки потрібно оборотів для оплати виставлених підприємству рахунків і векселів, тобто як швидко підприємство погашає свої зобов'язання перед кредиторами:

$$K_{12} = \frac{C/C}{\bar{KZ}},$$

де C/C – собівартість;

$\bar{KZ}$ – середньорічна кредиторська заборгованість;

- *період обороту кредиторської заборгованості* показує оборотність кредиторської заборгованості в днях, тобто розраховується за яку кількість днів відбувається один оборот кредиторської заборгованості:

$$K_{13} = \frac{360_{\text{дн}}}{K_{12}}.$$

Показники оцінки рентабельності

Дані показники характеризують здатність підприємства генерувати необхідний прибуток в процесі своєї господарської діяльності і визначають

загальну ефективність використання активів і вкладеного капіталу. Основними показниками цієї групи є:

- *показник рентабельності активів*. Характеризує рівень чистого прибутку, що генерується всіма активами підприємства, що знаходяться у використанні:

$$K_{14} = \frac{\text{ЧП}}{\bar{A}} \cdot 100\%,$$

де ЧП – чистий прибуток;

- *показник рентабельності власного капіталу*. Характеризує рівень прибутковості власного капіталу, вкладеного в підприємство. Зміна цього показника відбивається на котируваннях акцій суб'єкта господарювання на фондових біржах. Він також часто порівнюється з можливим отриманням доходу від вкладення коштів в цінні папери або з відсотками за вкладами в банку:

$$K_{15} = \frac{\text{ЧП}}{\overline{\text{ВК}}} \cdot 100\%;$$

- *показник рентабельності продажів*. Характеризує прибутковість операційної (виробничо-комерційної) діяльності:

$$K_{16} = \frac{\text{ЧП}}{B} \cdot 100\%.$$

Розділ 3. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ ЗГІДНО З ОБРАНОЮ ТЕМОЮ (тема дипломної роботи)

Аналіз економічних показників діяльності підприємства проводиться за два роки (звітний і попередній). Основними джерелами для збирання інформації та проведення аналізу мають бути: фінансова звітність підприємства за два попередні роки («Баланс»); основні форми статичної звітності підприємств за 2 роки: форма №1-п «Звіт про виробництво продукції», форма № 3 ПВ «Звіт про використання робочого часу».

Здобувач має зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваного питання виключно на матеріалах підприємства – бази практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Необхідно провести аналіз об'єкта дослідження (згідно з обраною темою дипломної роботи), розглянути стан і вирішення на підприємстві (в

організації) того чи іншого питання відповідно до теми, тобто зробити аналіз предметної області з метою виявлення позитивних сторін і наявних недоліків, що стануть основою для обґрунтування пропозицій з удосконалення діяльності підприємства.

Доцільно вказати, в якому підрозділі та яка посада є відповідальною за вирішення досліджуваного питання, терміни його вирішення, методики, формули, послідовність етапів.

За результатами аналізу також необхідно висвітлити пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства, які обґрунтовані на основі результатів дослідження предметної області.

Пропозиції повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер і відповідати таким вимогам, як комплексність і достатність. Розроблення пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства має викладатися за такою структурою:

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

- обґрунтування доцільності застосування пропозиції (чи рекомендації) та очікувані результати від їхньої реалізації;

- стан готовності підприємства до введення пропозицій;

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

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

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

Загальна кількість використаних джерел має бути не менше 20. Рекомендовано в процесі дослідження використовувати наукові праці викладачів кафедри й університету.

Додатки. До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: статистичну інформацію, що є базою дослідження; положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, штатний розпис, форми бухгалтерської і статистичної звітності; організаційно-розпорядницькі документи (накази, розпорядження, інструкції та іншу довідкову інформацію).

6. Підбиття підсумків переддипломної практики

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

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

Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальні за проведення практики від кафедри менеджменту, логістики та інновацій та гарант програми.

7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Оцінюють результати проходження й захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 4).

Таблиця 4

Шкала оцінювання результатів проходження та захисту практики

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
90 – 100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.

82 – 89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
60-63	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
35-59	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики

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

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

8. Рекомендована література

1. Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, введено в дію Наказом ректора № 146 від 01.09.2020р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

<https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Polozhennya-pro-organ-navch-protsesu.pdf>

2. Положення про персональні навчальні системи в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, введено в дію Наказом ректора №196, від 26.10.2020 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-PNS.pdf>

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

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

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

6. Положення про організацію практики здобувачів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція), введено в дію Наказом ректора № 44 від 24.01.2022 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>

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

8. Стимулювання діяльності менеджерів стратегічного рівня управління

підприємствами: монографія. / О. М. Ястремська, О. П. Куліков, А. С. Тутова. -Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2023. - 324 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/30355>

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