

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки і підприємництва**

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА МАГІСТРІВ

Програма і методичні рекомендації до проходження

для студентів економічного факультету

8.051 - „Магістр з економіки підприємства”

Виробнича практика магістрів. Програма і методичні рекомендації до проходження. Для студентів економічного факультету 8.051 - „Магістр з економіки підприємства” [навч. видання] / Газуда Л.М., Газуда М. В., Готра В.В. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2020. 21 с.
URL:

Укладачі :

Газуда Л.М., д.е.н., професор
Газуда М. В., д.е.н., професор
Готра В.В., д.е.н., професор

Рецензенти:

Шуліко А. О. – голова методичної комісії, кандидат економічних наук, доцент

Колісник Г.М. – доктор економічних наук, професор кафедри обліку та аудиту ДВНЗ „УжНУ”

Відповідальний за випуск: декан економічного факультету, д.е.н., доцент,
Сержанов В.В.

Рекомендовано на засіданні кафедри економіки і підприємництва ДВНЗ „Ужгородський національний університет”, протокол № 1 від 28.08.2020 р.
Схвалено на засіданні вченої ради економічного факультету ДВНЗ „Ужгородський національний університет”, протокол № 1 від 28.08.2020 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета, форми та бази практики.....	5
2. Організація і керівництво практикою.....	7
3. Програма та зміст практики.....	8
4. Оформлення і захист звіту з практики	20
Список рекомендованої літератури.....	22
Додатки.....	23
Додаток А. Титульна сторінка Звіту про проходження виробничої практики магістра	24
Додаток Б. Критерії оцінювання результатів практики.....	25
Додаток В. Перелік форм фінансової та статистичної звітності підприємства.....	26

Вступ

Виробнича практика – важливий етап практичної підготовки студентів безпосередньо на підприємствах, складова частина навчального процесу, продовження його у виробничих умовах. Проходження практики здійснюється на підприємствах, в організаціях та установах різних видів економічної діяльності яких передбачає наявність фахівців з посадовими вимогами, що відповідають кваліфікаційним характеристикам за спеціальністю „Економіка підприємства”.

Виробнича практика проводиться у відділах підприємств, установ та організацій, які займаються науковими дослідженнями та перспективами розвитку підприємства.

Таким чином, Програма і методичні рекомендації до проходження виробничої практики розглядаються як загальні рекомендаційні питання з організації, проходження і звітування за результатами виробничої практики здобувачів вищої освіти спеціальності 8.051 - „Магістр з економіки підприємства”.

1. Мета, форми та база практики

Мета практики – підготувати студентів до самостійної роботи на посадах, що потребують кваліфікації "Економіка підприємства", тобто у відповідних підрозділах підприємства; поглибити та закріпити теоретичні знання, зібрати матеріали для дипломної роботи, розвинути навички науково-дослідної роботи, розв'язання прикладних питань та ділового спілкування.

В результаті проходження виробничої практики *студенти повинні* –

Знати:

- характеристики механізму функціонування та управління підприємством в цілому а також виробничої підсистеми;
- фактори, що обумовлюють зміни в діяльності підприємства;
- склад майна підприємства і джерел його формування, взаємовідносини підприємства з зовнішніми контрагентами і ринковою інфраструктурою;
- зовнішньоекономічну діяльність підприємства;
- систему і стратегію маркетингу підприємства;
- систему планування його діяльності;
- систему формування собівартості і прибутку, використання прибутку, систему податків і обов'язкових платежів підприємства;
- політику ціноутворення, статистичну та фінансову звітність

підприємства і оцінку його діяльності;

- методи та прийоми аналізу виробничого та управлінського процесів, аналізу господарської діяльності;
- напрямки вдосконалення та розвитку підприємства; заходи по запобіганню кризових ситуацій та виходу підприємства з кризи.

Вміти:

- всебічно аналізувати ситуацію, що склалася на підприємстві;
- самостійно вирішувати задачі економічної діяльності підприємства; проводити розрахунки по обґрунтуванню джерел формування майна підприємства і стратегії його розвитку;
- аналізувати фінансову діяльність підприємства з відповідною економічною оцінкою;
- робити висновки та розробляти пропозиції по вдосконаленню виробництва та управління підприємством;
- виконувати економічні розрахунки для обґрунтування управлінських рішень.

Одержати навички:

- роботи економіста в умовах необхідності розв'язання реальних економічних завдань підприємств різних форм власності;
- дослідницької роботи по вдосконаленню системи управління діяльністю на підприємстві.

Поглибленому вивченню економічної роботи на підприємстві сприяє комплексний характер виробничої практики, коли студент послідовно ознайомлюється з організацією роботи економіста на різних ієрархічних рівнях і структурних підрозділах. При цьому питання ефективного функціонування підрозділів і підприємства в цілому, вивчаються з урахуванням оцінки їх внутрішнього потенціалу і динамічності факторів зовнішнього середовища.

Виробнича практика проводиться у колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані і доповнюють одна одну.

Колективна форма передбачає виробничі лекції, бесіди з провідними спеціалістами, екскурсії та ін.

Індивідуальна форма є основною. Вона полягає у безпосередньому вивченні питань програми практики, зібранню та обробці матеріалів, проведенні необхідних розрахунків з метою використання результатів досліджень для написання дипломної роботи.

Робоча програма виробничої практики зорієнтована на промислове підприємство. Якщо за базу приймаються інші підприємства чи організації, програма практики застосовується з урахуванням їх специфіки. Коригування

програми здійснюється спільно з керівником практики університету і базового підприємства.

Базовими підрозділами підприємства, де відбувається практика, є планово-виробничий, планово-економічний відділи або інші підрозділи загальноекономічної роботи, де приймаються основні рішення щодо управління підприємством. Розділи програми практики, які не входять в компетенцію цих відділів, вивчаються у відповідних службах підприємства. Студент-практикант виконує роботу як позаштатний економіст відділу. Якщо є можливість, займає штатну посаду.

2. Організація і керівництво практикою

Студент зобов'язаний:

- перед початком практики одержати на профільночій кафедрі направлення на практику, її програму і щоденник;
- за два-три дні до початку практики здати у відділ виробничого навчання або відділ кадрів підприємства направлення на практику і фотографії для оформлення перепустки;
- безпосередньо перед початком практики на підприємстві пройти виробничий інструктаж, інструктаж по техніці безпеки і виробничої санітарії, суворо дотримуватись їх вимог під час проходження практики;
- додержуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства. За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку студент несе відповідальність перед керівництвом університету і підприємства;
- зібрати та обробити матеріали, використовуючи необхідну фінансову та статистичну звітність, перелік якої подано в додатках;
- засвоїти питання, передбачені програмою практики і викласти результати у формі письмового звіту;
- вести щоденник практики, в якому записувати виконану роботу; періодично здавати щоденник для контролю керівникам від університету і підприємства, в якому вони ставлять свій підпис.

Керівництво практикою здійснюють: викладач університету і спеціаліст підприємства – бази практики.

Керівник практики від університету, який призначається наказом ректора, зобов'язаний:

- забезпечити студентів програмою практики, уточнити для них індивідуальні графіки і завдання;
- постійно консультувати студентів з усіх питань;
- разом з керівником практики від підприємства організувати для студентів навчальні заняття, лекції провідних працівників підприємства з економіки і управління виробництвом та з інших питань, екскурсії та т.п.;
- спрямувати науково-дослідну роботу студентів, пов'язану з виконанням індивідуальних завдань, курсових і дипломних робіт;
- не менше, ніж раз на тиждень, проводити виробничі наради студентів на базах практики за участю керівників практики від підприємства;
- контролювати виконання програми практики і додержання студентами внутрішнього розпорядку;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- систематично інформувати кафедру про хід виробничої практики, а по її завершенню давати короткий письмовий звіт про результати практики і захисту звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

Керівник практики від підприємства, що призначається його директором з числа досвідчених економістів, зобов'язаний:

- забезпечити студентів конкретною роботою з потрібними матеріалами згідно з програмою і графіком практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- допомагати студентам у збиранні матеріалів для дипломної роботи;
- контролювати роботу студентів і додержання ними трудової дисципліни, вести облік виходу на практику;
- контролювати ведення щоденників, перевіряти звіти з практики та оцінювати їх;
- брати участь у захисті звітів по практиці, оцінюючи якість представлених матеріалів.

3. Програма та зміст практики

Програма та зміст виробничої практики магістра

Загальне ознайомлення з підприємством. Історія створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; різновиди продукції, її номенклатура і асортимент; їх динаміка за останні 2-3 роки; типи виробництва на підприємстві; рівень спеціалізації і кооперування; основні технологічні процеси і загальний організаційно-технічний рівень виробництва.

Майно і власність підприємства. Ознайомитися зі складом майна підприємства, основних засобів, оборотних коштів та інших активів; формами власності на майно. Якщо підприємство державне, потрібно з'ясувати, чи буде проводитись його приватизація чи ні. У випадку приватизації підприємства слід ознайомитися з її формою, особливостями і в якій стадії цей процес знаходиться.

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

Взаємовідносини підприємства з "середовищем прямого впливу".

З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами: постачальниками матеріально-технічних ресурсів, покупцями продукції, банками, фінансовими органами, біржами, науково-дослідними організаціями і т.п. Дати оцінку стабільності виробничих зв'язків і впливу їх регулярності на ефективність діяльності підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі.

Ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. При їх відсутності – з перспективами виходу на зовнішній ринок.

Організаційна структура і управління виробництвом. Ознайомитися з структурою виробничих підрозділів підприємства (основних, допоміжних і обслуговуючих цехів), підрозділами: службами невиробничого характеру, механізмом їх взаємозв'язку, юридичним статусом. Зробити схему виробничої структури підприємства. З'ясувати як трансформувалась виробнича структура підприємства в умовах його адаптації до ринку. Дати оцінку ступеню

автономності підрозділів, з'ясувати доцільність відокремлення від підприємства самостійних фірм, стратегію організаційної перебудови підприємства на найближчу перспективу.

Ознайомитися із організаційною структурою управління підприємством, визначити її різновид. Проаналізувати можливість централізації (децентралізації) основних управлінських функцій. Більш глибоко вивчити економічну службу на підприємстві. її функції за умов адаптації підприємства до динамічного зовнішнього середовища, взаємозв'язок з іншими службами. Зробити схему структури управління підприємством. Виявити, які зміни відбулися у структурі органів управління за минулий період, з'ясувати плани на найближчу перспективу, дати їм оцінку.

Проаналізувати функції управління, комунікації та прийняття рішень. Яким чином здійснюються комунікації? Які інформаційні потоки спостерігаються? Які технічні засоби використовуються в організаційних комунікаціях? Як здійснюється прийняття рішень? Яким чином забезпечується зворотній зв'язок?

Система і стратегія маркетингу підприємства. Ознайомитися зі структурою підрозділу, що управляє маркетинговою діяльністю. При відсутності його організаційних форм з'ясувати розподіл маркетингових функцій між відділами підприємства, роль відділу збуту в системі маркетингу підприємства.

Вивчити ринок продукції підприємства, його особливості і перспективи. З'ясувати, як проводиться аналіз ринкових можливостей підприємства, дослідження попиту на продукцію і наскільки вони ефективні. Хоча б у загальному вигляді дати оцінку конкурентоспроможності продукції підприємства на внутрішньому і зовнішньому ринках. Охарактеризувати (при наявності) підсистему управління конкурентоздатністю підприємства. Слід з'ясувати стратегію маркетингу підприємства на перспективу щодо номенклатури продукції, ринку збуту (розробку продуктових стратегій).

Вивчити систему цін на продукцію підприємства, порядок підготовки і встановлення цін; роль витрат на виробництво, попиту і конкуренції у політиці ціноутворення (стратегії ціноутворення). Особливу увагу слід приділити питанням взаємозв'язку маркетингу та виробництва.

Виробнича підсистема підприємства. Вивчити та дати класифікацію основних виробничих процесів на підприємстві. Охарактеризувати техніко-виробничу базу підприємства та техніко-організаційний рівень основного, допоміжного та обслуговуючого виробництва. Навести основні характеристики виробничого потенціалу та виробничих потужностей підприємства, їх використання, наявність вузьких місць та перспектив

розвитку. Дати характеристику виробничої та техніко-технологічної стратегії підприємства, процесів реструктуризації та оновлення. Дослідити інноваційні процеси на підприємстві, рівень та характер інновацій, що застосовуються.

Навести основні показники, що характеризують ефективність виробництва та якості продукції. Описати систему управління якістю на підприємстві. Дати характеристику системи управління запасами на підприємстві: системи планування та регулювання, основні проблеми управління запасами при формуванні ринкових відносин. Оцінити ступінь використання ЕОМ та ЕММ при управлінні виробництвом на підприємстві.

Система планування діяльності підприємства. Ознайомитися з системою планів підприємства, організацією їх розробки. З'ясувати, яким підрозділом і методами проводиться розробка і вибір стратегії розвитку підприємства.

Дати характеристику виробничої програми основних розділів стратегічного та поточного планів і їх показників. Визначити роль поточного плану і його взаємозв'язок із стратегією розвитку підприємства. З'ясувати, як враховується фактор часу і фактор ризику при прийнятті господарських рішень. Вивчити систему оперативного регулювання комерційної діяльності підприємства з урахуванням зміни ринкової кон'юнктури. З'ясувати, як здійснюється оперативне регулювання виробництвом: склад календарно-планових нормативів, планово-облікові одиниці, система оперативно-календарного планування (ОКП), зміст і порядок розробки план-графіків виробництва і випуску продукції. Дати оцінку ритмічності виробництва.

Управління персоналом. Вивчити систему підбору, найму, розподілу, просування та звільнення персоналу на підприємстві; якісний (кваліфікаційний) та кількісний склад, проаналізувати систему планування та динаміку змін в персоналі на підприємстві, а також фактори, що зумовили зміни у кадровому складі за останні 2-3 роки. Дослідити системи мотивації та винагороди робітників на підприємстві, особливо приділити увагу контрактній системі. Проаналізувати стратегії накопичення та зміни у кадровому потенціалі підприємства. Описати домінуючі системи лідерства та стиль керівництва.

Управління фінансами та витратами. Ознайомитися з системою фінансування та інвестування підприємства, основними фінансовими стратегіями та стратегіями використання фінансових ресурсів. *Вивчити:*

- систему управління витратами, показники собівартості продукції:

- кошторис витрат на виробництво, операційні витрати;
- формування фінансових результатів господарської діяльності підприємства.

Податки і обов'язкові платежі. Ознайомитися з системою податків підприємства, методикою їх обчислення. Здійснити розрахунки з належними поясненнями величини податку на прибуток та інших податків, якщо підприємство їх сплачує (податок на додану вартість, акцизний податок та ін.). Звернути увагу на пільги при оподаткуванні, їх стимулюючу роль в інвестиційній діяльності підприємства і виконанні соціальних програм. Вивчити обов'язкові платежі і внески підприємства, передбачені законом, дати схему їх обчислення за певний період у поточному році: зокрема, відрахувань на соціальні заходи, обов'язкове страхування майна та ін.

Підсумковий баланс і економічна оцінка діяльності підприємства. Вивчити баланс підприємства за минулий рік або квартал, структуру його активів, їх взаємозв'язок, порядок складання балансу. Проаналізувати економічний стан підприємства за даними балансу, звернувши, передусім, увагу на співвідношення заборгованості і власних коштів, платоспроможність підприємства і ліквідність його активів. З'ясувати напрями поліпшення фінансового стану підприємства.

Програма та зміст виробничої практики магістра

В процесі проходження виробничої практики студенти вивчають організаційно-правові основи створення та функціонування підприємства, дають загальну економічну оцінку його господарської діяльності, знайомляться із системою планів, вивчають методику складання бізнес-плану.

У звіті з практики необхідно привести результати діагностики сучасного фінансово-економічного стану підприємства, обґрунтувати резерви і чинники підвищення ефективності його господарської діяльності.

Для вивчення динаміки та закономірностей зміни техніко-економічних і фінансових показників, впливу факторів, що їх зумовлюють, аналіз необхідно проводити за даними фінансової, статистичної звітності та інших інформаційних джерел як мінімум на 2-3 останні роки (див. Додаток Н).

За час тренінг-практики студент зобов'язаний виконати тренінгові завдання з моделювання реальних господарських процесів, які дозволяють забезпечити максимально ефективну підготовку студентів, як до роботи в ролі дублерів реальних підприємств, так і до самостійної підприємницької діяльності.

Зміст виробничої практики

1. Вивчення організаційно-правової форми, типу та елементів механізму функціонування підприємства.
2. Оцінка техніко-організаційного та економічного рівня підприємства.
3. Оцінка конкурентних переваг підприємства та його унікальної компетентності.
4. Оцінка та аналіз стратегій розвитку підприємства.
5. Аналіз динаміки, структури майна підприємства та джерел його формування.
6. Інноваційні механізми розвитку підприємства.
7. Інвестиційна діяльність підприємства. Оцінка інвестиційної привабливості підприємства.
8. Система планування діяльності підприємства. Бізнес-планування на підприємстві.
9. Фінансово-економічні результати та ефективність діяльності підприємства.
10. Оцінка фінансово-економічного стану підприємства.
11. Характеристика економічної безпеки підприємства.
12. Оцінка ризиків підприємницької діяльності та ймовірність банкрутства підприємства.

Відмічені вище питання необхідно передбачити в щоденнику, а також висвітлити у звіті проходження практики.

Під час проходження виробничої практики студенти ознайомлюються з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи.

Також студенти повинні підбирати для себе підприємство – базу практики для збору необхідного прикладного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра, зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом магістерського дослідження.

4. Оформлення і захист звіту з практики

Результати виробничої практики магістра студент оформляє як письмовий звіт обсягом: 35-40 сторінок машинопису. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість аргументацій.

У звіт включаються: титульна сторінка (див. Додаток А); зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту; список використаних джерел; додатки.

Основна частина звіту ділиться на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом робочої програми практики.

Всі ілюстрації звіту, крім таблиць позначаються словом "Рис." і нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах розділу. *Наприклад.* "Рис. 1.2. Схема організаційної структури підприємства. Підписи виконуються під ілюстрацією.

Таблиці нумеруються аналогічно нумерації ілюстрацій. Назва таблиці починається з великої літери і розміщується посередині за словом "Таблиця".

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку над нею пишуть "Продовження таблиці" (із зазначенням номера таблиці).

Ілюстрації і таблиці розміщуються так, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки, або з обертанням сторінки за годинниковою стрілкою, кожний рисунок або таблиця мають бути коротко проаналізовані у тексті звіту і розміщуються після першого посилання на них в тексті.

Нумерація сторінок має бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – зміст і т. д. Наприкінці звіту подається список використаних джерел, а також ксерокопії фінансової і статистичної звітності згідно Додатку В та інших документів.

Звіт про проходження виробничої практики магістра повинен включати додатки:

Оформлений звіт разом з щоденником, відгуком і висновками керівника від підприємства про виконання виробничої практики подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

У випадку суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог, він повертається для опрацювання. Захист звіту з практики приймає комісія, яка призначається завідувачем кафедри. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші, у екзаменаційній відомості й заліковій книжці студента.

За результатами поданих документів і відповіді студента на запитання під час захисту практики, виставляється оцінка у екзаменаційні відомості та заліковій книжці студента.

Оформлений звіт подається на рецензування керівнику практики. За результатами звіту і відповіді студента на запитання під час захисту практики, виставляється оцінка в екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента.

Практика оцінюється за стобальною шкалою. Загальна кількість балів, отриманих студентом при захисті віту практики, переводиться в традиційну оцінку за 4-х бальною шкалою та в оцінку за системою ECTS наступним чином:

Шкала оцінювання результатів практики

Оцінка за шкалою ECTS	Кількість набраних балів	Оцінка за 4-х бальною шкалою
A	90 - 100	<i>відмінно</i>
B	82- 89	<i>добре</i>
C	74 - 81	
D	64 - 73	<i>задовільно</i>
E	60 - 63	
FX	35 - 59	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
F	0 - 34	<i>неприйнятно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бойчик І.М. Економіка підприємства: [навч. посібник]. К.: Атіка, 2002. 480 с.
2. Бондар Н.М. Економіка підприємства. К.: А.С.К., 2004. 400 с.
3. Герасимчук В. Г. Стратегічне управління підприємством. Графічне моделювання : [навч. посібник]. К.: КНЕУ, 2000. 325 с.
4. Виробнича інфраструктура URL : <http://vsau.vin.ua/b04213/literat/view/getfile>
5. Забезпечення операційної діяльності виробничою потужністю URL : <http://vsau.vin.ua/b04213/literat/view/getfile>
6. Забезпечення операційної діяльності виробничою потужністю. URL : <http://lib.lntu.info/books/fb/mm/2010/10-084/page13.html>
7. Зінь Е. А., Турченко М. О. Планування діяльності підприємства : [підручник]. К. : ВД "Професіонал", 2004. 320 с.
8. Зміст і завдання оперативно-календарного планування. URL : <http://buklib.net/books/24821/>
9. Контроль реалізації стратегічного плану. URL : http://pidruchniki.ws/17540906/menedzhment/kontrol_realizatsiyi_strategichnogo_planu
10. Москалюк В. Є. Планування діяльності підприємства URL : <http://nashaucheba.ru/>
11. Оперативно-календарне планування URL : <http://vsau.vin.ua/b04213/literat/view/getfile>
12. Охріменко В. М., Леонт'єва Ю.Ю. Планування і контроль на підприємстві. Конспект лекцій URL : <http://eprints.kname.edu.ua/>
13. Пасічник В. Г., Акіліна О. В. Планування діяльності підприємства : [навч. посібник]. Київ : Центр навчальної літератури, 2005. 256 с.
14. Планування діяльності підприємства : [навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц.]/ М.А. Белов, Н. М. Євдокимова, В. Є. Москалюк та ін.; за заг. ред. В. Є. Москалюка. К. : КНЕУ, 2002. 252 с.
15. Планування і контроль оновлення продукції URL: kntu.net.ua/index.php/ukr/folder
16. Резнік С.М., Мастерна О.О. Система контролю на підприємстві URL: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/natural/Vetp/2012_38/12rsmeae.pdf
17. Тактичне планування на підприємстві URL : <http://zaz-tuning.org.ua/zmistovnij-modul-2-taktichne-planuvannya-na.htm>
18. Тарасюк Г. М. Планування діяльності підприємства. Практикум : [навч. посібник]. К. : Кондор, 2004. 266 с.

19. Герасимчук В. Г. Діагностика системи управління підприємством: [навч. посібник]. К.: ІСДО, 1995. 290 с.
20. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. № 436-ІУ. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (з урахуванням останніх змін в редакції станом на 26.10. 2011р.)
21. Грещак М. Г., Гребешкова О.М., Коцюба О.С. Внутрішній економічний механізм підприємства: [навч. посібник]. К.: КНЕУ, 2001. 228 с.
22. Гриньов А.В. Організація та управління науково-дослідними і дослідно-конструкторськими розробками на підприємстві. Х.: ВД "ІНЖЕК", 2004. 188 с.
23. Петрович Й.М., Будіщева І.О., Устінова І.Г. Економіка виробничого підприємства: [навч. посібник]. К.: Т-во «Знання», 2001. 405 с.
24. Економіка підприємства: [навч. посібник]. К.: Знання 2004. 580 с.
25. Економіка підприємства: [навч. посібник]. К.: Ельга – Н, КНТ, 2009. 780 с.
26. Економіка підприємства: [підручник]. Львів: «Новий Світ-2000», 2004. 680 с.
27. Класифікація видів економічної діяльності. NACE (Rev. 2) ДК 009:2010. Класифікатор чинний з 01.01.2012 р. згідно з Наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики № 530 від 29.11.2010) URL: http://www.ubc.ua/Links/codes_ua2.html (<http://kved.ukrstat.gov.ua/>)
28. Клівець П.Г. Стратегія підприємства: [навч. посібник]. Київ: Академвидав, 2007. 213 с.

Додатки

Додаток А
Взірець титульної сторінки

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Економічний факультет
Кафедра економіки і підприємництва

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

З В І Т

З виробничої практики магістра
денної (заочної) форми навчання з фаху „Економіка підприємства”
на підприємстві _____

Керівники практики:

від кафедри економіки і підприємництва

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

від підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток Б
Критерії оцінювання виробничої практики магістра

ПІБ (студента) _____

Дата захисту _____

Критерії	бали	
	керівники	комісія
1. Повнота розкриття завдань практики (до 12 балів)		х
2. Наявність власних висновків і пропозицій (до 12 балів)		х
3. Наявність необхідних додатків (до 12 балів)		х
4. За зміст і культуру ведення щоденника (до 12 балів)		х
5. Індивідуальне завдання (до 12 балів)	х	
6. Результати захисту звіту з практики (до 40 балів)		х
Усього 100 балів		
Підсумкова оцінка за національною шкалою		
Підсумкова оцінка за шкалою ECTS		
Підписи членів комісії		

Додаток В

Перелік форм фінансової та статистичної звітності підприємства

1. Форма № 1 Баланс (квартальна, річна)
1. Форма № 2 Звіт про фінансові результати (квартальна, річна)
2. Форма № 3 Звіт про рух грошових коштів (квартальна, річна)
3. Форма № 4 Звіт про власний капітал (квартальна, річна)
4. Форма № 5 Примітки до річної звітності (річна)
5. Форма № 1-М Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (квартальна, річна)
6. Форма № 1-ПВ Звіт з праці (квартальна, річна), затверджений наказом Держкомстату 28.07.2010р. № 307
7. Форма № 1-ПВ звіт з праці (місячна), затверджена наказом Держкомстату 28.07.2010р. № 307
8. Форма № 1-п Терміновий звіт про виробництво промислової продукції (товарів, послуг) за видами (місячна), затверджена наказом Держкомстату 02.12.2011р. № 328
9. Форма № 1-НПП (коротка) Звіт про виробництво промислової продукції (квартальна), затверджена наказом Держкомстату 12.07.2010р. № 266
10. Форма № 1-НПП (коротка) Звіт про виробництво промислової продукції (річна), затверджена наказом Держкомстату 12.07.2010р. № 266
11. Форма № 1-підприємство Звіт про основні показники діяльності підприємства (річна), затверджена наказом Держкомстату 30.08.2010р. № 365 (зі змінами, внесеними наказом Держкомстату 11.08.2011р. № 208)
12. Форма № 2 – Інвестиції Звіт про капітальні інвестиції, затверджена наказом Держкомстату 20.05.2011р. № 120
13. Форма № 2 – Інвестиції Звіт про капітальні інвестиції, вибуття та амортизація активів (річна) затверджена наказом Держкомстату 20.05.2011р. № 120.
14. Форма № 10 ЗЕЗ Звіт про іноземні інвестиції в Україну (квартальна), затверджена наказом Держкомстату 13.05.2011р. № 115
15. Форма № 9 – ЗЕЗ Звіт про експорт(імпорт) послуг (квартальна), затверджена наказом Держкомстату 16.07.2010р. № 283
16. Форма № 1- послуги Звіт про обсяг реалізованих послуг (місячна), затверджена наказом Держкомстату 24.06.2010р. № 241
17. Інші інформаційні джерела.

Виробнича практика магістрів. Програма і методичні рекомендації до проходження. Для студентів економічного факультету 8.051 - „Магістр з економіки підприємства” [навч. видання] / Газуда Л.М., Газуда М. В., Готра В.В. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2020. 21 с.

URL:

сформовано на основі:

- Наскрізна програма практик для студентів економічного факультету спеціальностей 6030504 „Бакалавр з економіки підприємства”, 803050401 „Магістр з економіки підприємства”: [навч. видання] / Газуда Л.М., Готра В.В., Газуда М. В., Завадяк Р.І., Агій Я. Ю. – Ужгород, 2016. – 48 с.
- Планування і контроль на підприємстві : навч.-метод. комплекс з навч. дисципліни для студ. четвертого курсу освітній ступінь: бакалавр /уклад.: М. В.Газуда, О.В.Мошак – Ужгород: ДВНЗ „Ужгородський національний університет”, 2018. 62 с. Режим доступу : URL: [URL: https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/20270](https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/20270), тощо.