

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет економіки та управління

Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації

для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (2021)

05 «Соціальні і поведінкові науки»

спеціальності 051 «Економіка»

ОПП Аналітична економіка (2021)

Луцьк
2022

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 3 від 16.11.2022).

Рецензенти: *Рейкін В.С.*, д.е.н., професор, кафедра менеджменту та адміністрування волинського національного університету імені Лесі Українки

П-63 Виробнича практика. Методичні рекомендації до виробничої практики для студентів денної та заочної форм навчання для підготовки бакалавра галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (2021 рік вступу) /Павлова О.М. Павлов К.В., Бортнік С.М., Данилюк Т.І., Лялюк А.М., Сак Т.В. – Луцьк: 2022. – 33 с.

Анотація: Методичні вказівки призначені для виконання завдань наскрізної виробничої практики та підготовки звіту про проходження виробничої практики. У них висвітлені ключові питання аналізування результатів функціонування суб'єктів підприємницької діяльності, а також завдання щодо стратегічного аналізу діяльності підприємства та формування стратегії підприємства

Основна увага приділяється практичній підготовці та перевірці ступеня опанування форм, методів і процесу здійснення аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства, SWOT-аналізу, формування портфеля стратегій підприємства в усіх сферах його функціонування. Рекомендовано студентам денної та заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр», галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» 05 «Соціальні і поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» ОПП Аналітична економіка.

© Павлов К.В.

© Бортнік С.М.

© Данилюк Т.І.

© Лялюк А.М.

© Сак Т.В.

© Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022

ЗМІСТ

Передмова	4
Загальні положення	7
Мета і результати виробничої практики	7
Організація та керівництво практикою	9
Інформаційна база практики	9
Структура та зміст звіту з практики	10
Порядок оформлення звіту з практики	25
Додатки	30
Список рекомендованої літератури	31

ПЕРЕДМОВА

Дані методичні вказівки призначені для проходження практики студентами 2-4 курсів спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Практика студентів – це невід’ємна складова освітньо-професійної підготовки фахівців, основне завдання якої – закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування у студента вміння приймати професійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння студентами сучасними методами, формами управління виробничо-господарською діяльністю підприємницьких структур. У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця.

Під час проходження виробничої практики студент вчиться самостійно практично виконувати певні види робіт з обраної спеціальності, ознайомлюється з реальним станом справ, робить необхідні розрахунки та формує висновки. У період проходження практики студенти повинні набути навичок самостійної роботи в сфері підприємництва та торгівлі, а саме – вивчення, аналізу, планування та формування стратегій економічної діяльності підприємницької організації в умовах ринкового господарювання.

В результаті проходження виробничої практики студенти повинні здійснити: формування інформаційної бази для проведення аналітичних розрахунків у власному дослідженні; виконання комплексного аналізу виробничо-господарської діяльності досліджуваного підприємства з розробкою низки обґрунтованих пропозицій за результатами досліджень щодо формування портфеля стратегій підприємства в ключових сферах його функціонування.

Метою виробничої практики є оволодіння методами і прийомами роботи економіста на підприємстві в сфері організації, управління, планування і контролю профільної діяльності з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Завданнями виробничої практики є:

- оволодіння первинними навичками професійної діяльності;
- ознайомлення з основами організації підприємництва, торгівлі та виробничої діяльності бізнес-структур, управління персоналом підприємств;
- вивчення показників роботи підприємств, організацій, установ, і виявлення можливостей підвищення ефективності їх діяльності;

– набуття навиків виконання аналітичних робіт та формування портфеля стратегій підприємства в ключових сферах його функціонування;

– формування знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;

– збір, обробка, аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту, а згодом магістерської роботи.

В результаті проходження виробничої практики студенти повинні

Знати: принципи і методи здійснення економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства; принципи і методи перспективного та поточного планування роботи підприємства; організацію виробничо-господарської діяльності підприємства; особливості ефективного використання техніки і технології виробництва продукції, сучасних організаційних структур управління.

Вміти: самостійно виконувати необхідні економічні розрахунки та проводити аналіз отриманих фактичних даних досліджень; пропонувати заходи щодо покращення діяльності підприємства; оцінювати ефективність діяльності підприємства, формулювати висновки; визначати чинники, що негативно впливають на роботу підприємства; виявляти сильні та слабкі позиції підприємства, можливості та загрози; обґрунтовувати стратегію розвитку підприємства; розробляти стратегічні заходи спрямовані на довготривалий період функціонування підприємства; визначати практичні результати та ефективність реалізації розроблених заходів.

Результатом проходження виробничої практики студентами є отримання таких компетентностей та програмних результатів навчання згідно освітньо-професійної програми 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність :

ЗК-1. Здатність до абстрактного аналізу та синтезу. Вміння виявляти, аналізувати і структурувати проблеми підприємства і розробляти рішення.

ЗК-2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях: розробка і застосування нових економічних, торговельних, біржових інструментів.

ЗК-6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ФК-2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ФК-7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ФК-10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

ФК-14. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ФК-15. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК-21. Здатність проводити фінансовий та економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання

ПРН-1. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПРН-2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН-6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

ПРН-7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН-11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

ПРН-12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ПРН-14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН-17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

ПРН-20. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

ПРН-27. Знати і розуміти особливості економіки підприємств та використовувати набуті знання у практичній діяльності.

ПРН-28. Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи.

ПРН-31. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика є важливою складовою навчально-виховного та науково-дослідного процесу підготовки студентів у вищих навчальних закладах і проводиться в організаціях різних сфер національної економіки, форм власності, розмірів, де є відповідна база. Студенти можуть з дозволу завідувача кафедри самостійно вибирати місце проходження практики.

Методичне керівництво студентами під час практики здійснює керівник практики від університету шляхом проведення консультацій. Роботу студентів безпосередньо на підприємстві під час практики організовує керівник практики від підприємства.

Відповідальність за організацію виробничої практики загалом покладено на завідувача кафедри, відповідальність за якість проведення практики несуть безпосередньо керівники практики від кафедри, які закріплені за відповідними підприємствами та студентами.

Тривалість і терміни практики визначено навчальним планом підготовки бакалаврів у Волинському національному університеті імені Лесі Українки. З базами практики завчасно укладають договори на проведення практик за встановленою формою.

Під час проходження практики студенти ведуть щоденники. Завершальним етапом проходження практики є оформлення письмового звіту та його захист перед комісією.

МЕТА І РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є подальше поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання в університеті, формування професійних умінь та організаційних навичок прийняття самостійних рішень, використання засобів обчислювальної техніки, методів аналізу та оцінки діяльності суб'єктів господарювання.

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми. Загальна форма звітності студента про проходження практики – це подання керівнику практики від кафедри письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики, та щоденника практики, оформленого відповідно до вимог.

Під час проходження виробничої практики студенти повинні орацювати такі такі розділи (структурні частини звіту про проходження виробничої практики):

Вступ

1. Загальна характеристика та особливості діяльності підприємства

1.1. Назва, юридичний статус, адреса, реквізити підприємства, організаційно-правова форма.

1.2. Історична довідка, спеціалізація, опис земельної ділянки та виробничих площ.

1.3. Організаційна структура та структура управління підприємства.

1.4. Опис продукції та структури її випуску, перспективи їх зміни.

1.5. Опис виробничого процесу та технології виробництва.

1.6. Характеристика сучасного стану та перспектив розвитку ринку.

1.7. Особливості та специфіка діяльності суб'єкта господарювання

1.8. Поточні та перспективні цілі діяльності підприємства.

2. Аналізування результатів господарської діяльності підприємства

2.1. Динаміка основних показників діяльності підприємства

2.2. Оцінка чисельності персоналу підприємства та ефективності його використання

2.3. Оцінка показників забезпеченості та ефективності використання основних засобів підприємства

2.4. Динаміка показників структури оборотних активів підприємства та ефективності використання

2.5. Аналіз операційних витрат підприємства

2.6. Динаміка фінансових показників діяльності підприємства

3. Стратегічний аналіз діяльності підприємства та формування стратегії підприємства

3.1. Аналіз місії та стратегічних цілей суб'єкта господарювання

3.2. Аналіз зовнішнього середовища підприємства

3.3. Дослідження мікросередовища

3.4. SWOT-аналіз підприємства

3.5. Вибір та обґрунтування методів стратегічного аналізу

3.6. Формування стратегічного набору досліджуваного підприємства

Висновки та пропозиції

Перелік використаних джерел

Додатки

Графік проходження і виконання розділів виробничої практики подано у таблиці 1.

Таблиця 1

Графік проходження і виконання розділів виробничої практики студентами спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
(рік вступу 2021)

Курс	Семестр	Вид практики	Розділи практики		
			1. Загальна характеристика та особливості діяльності підприємства	2. Аналізування результатів господарської діяльності підприємства	3. Стратегічний аналіз діяльності підприємства та формування стратегії підприємства
2	3	фахова			
	4	фахова			
3	5	виробнича			
	6	виробнича			
4	8	виробнича			

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

До керівництва практикою студентів залучають викладачів кафедри, які перед початком практики проводять відповідні організаційні заходи зі студентами, забезпечують студентів методичними рекомендаціями чи іншими роботами, перелік яких встановлює кафедра. Перед початком практики студент зобов'язаний укласти договір про проходження виробничої практики на підприємстві (у 2-х примірниках).

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати індивідуальний план проходження практики та всі вказівки керівників практики від підприємства та університету;
- вивчати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу.

ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ПРАКТИКИ

Під час виробничої практики студент повинен вивчити таку інформацію: установчі документи суб'єкта господарювання; план виробничо-господарської діяльності, динаміку його виконання за періоди; “Баланс (Звіт про фінансовий стан)”;

“Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)”;

“Звіт про рух грошових коштів”;

“Звіт про власний капітал”;

“Примітки до фінансової звітності”;

дані первинного і аналітичного бухгалтерського обліку; відомість 16 “Рух готових виробів, їх відвантаження та реалізація”, “Звіт про основні показники діяльності підприємства” (форма № 1-підприємництво), “Звіт з праці” (форма № 1-ПВ), “Звіт підприємства з продукції” (форма № 1-П), “Чисельність окремих категорій працівників підприємства і підготовка кадрів” (форма № 6-ПВ), “Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос)” (форма № 11-ОФ), матеріали маркетингових досліджень; стратегія підприємства, статистичні матеріали щодо розмірів та тенденцій розвитку ринку, конкурентів та споживачів підприємства тощо.

СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з практики має таку структуру:

- щоденник;
- титульний лист (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

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

У вступі визначають зміст, мету і завдання виробничої практики, об'єкт та предмет дослідження. Обов'язковим елементом вступу є методи дослідження, що служать інструментом в отриманні фактичного матеріалу і є необхідною умовою досягнення мети. У вступі вказуються також інші елементи наукового процесу, наприклад, вказівка, на якому конкретному матеріалі виконана робота.

Тут також подається характеристика основних джерел отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних, довідкових), а також вказуються методологічні основи проведеного дослідження. Зазначають назву організації, її адресу, керівника організації, а також ті підрозділи та їх керівники, де безпосередньо студент проходив практику.

Основна частина звіту повинна містити такі розділи:

1. Загальна характеристика та особливості діяльності підприємства

В цьому розділі подають інформацію про порядок створення, форму власності, організаційно-правову форму господарювання, вид основної діяльності та організацію роботи підприємства. Розділ може містити характеристику сучасного стану та перспектив розвитку ринку, на якому функціонує підприємство, аналіз конкурентів, споживачів тощо. Також можливе узагальнення інформації про управління діяльністю підприємства, характер регулювання та контролю з боку держави, дотримання державних вимог. До розділу можна включити особливості та інноваційні підходи в роботі суб'єкта господарювання та окремих його підрозділів.

Орієнтовна структура розділу:

- 1.1. Назва, юридичний статус, адреса, реквізити підприємства, організаційно-правова форма.
- 1.2. Історична довідка, спеціалізація, опис земельної ділянки та виробничих площ.
- 1.3. Організаційна структура та структура управління підприємства.
- 1.4. Опис продукції та структури її випуску, перспективи їх зміни.
- 1.5. Опис виробничого процесу та технології виробництва (для виробничого підприємства) та /або торгового процесу (для торговельного або виробничо-торговельного підприємства)
- 1.6. Характеристика сучасного стану та перспектив розвитку ринку.
- 1.7. Особливості та специфіка діяльності суб'єкта господарювання
- 1.8. Поточні та перспективні цілі діяльності підприємства.

У підрозділі 1.1 повинна бути вказана повна та скорочена назва підприємства, юридична адреса, код ЄДРПО, номер та дата державної реєстрації, номер основного банківського рахунка, статистичні коди. За необхідності характеризують можливі зміни юридичного статусу підприємства в перспективі. Коротко характеризується організаційно-правова форма підприємства.

У підрозділі 1.2 подається загальна характеристика підприємства, що включає історичну довідку, стадію розвитку підприємства (становлення, розширення, злиття, відокремлення від іншої організації та ін.), спеціалізацію та інші види діяльності, основні види продукції підприємства, його існуючі та потенційні ресурси і можливості. Окрему увагу необхідно приділити опису місця розташування підприємства, земельної ділянки та виробничих площ.

У підрозділі 1.3 подається схема організаційної структури та структури управління підприємства. Визначається тип структури управління підприємством, її переваги та недоліки.

Підрозділ 1.4 містить опис продукції та структури її випуску, перспективи її зміни. Метою цього розділу є розкриття особливостей або унікальних властивостей продукції, перспектив її вдосконалення. У підрозділі необхідно скласти опис продукції, який подається у розрізі трьох складових: фізичний опис, привабливість продукту (послуги), стадія життєвого циклу. Характеризуючи продукцію підприємства, бажано внести в додатки її фотографії, рисунки, схеми або інше наочне зображення, а також зазначити, які потреби (реальні та потенційні) покликана задовольняти продукція (послуги).

Окрему увагу слід зосередити на перспективах зміни продукції та її структури в майбутньому. Тому обов'язковою складовою цього підрозділу є розкриття можливостей модифікації продукції підприємства залежно від зміни кон'юнктури ринку.

Підрозділ 1.5

Для виробничого підприємства

опис виробничого процесу та технології виробництва продукції підприємства. Розділ складається з опису технології виробництва продукції та короткого викладу основних виробничих циклів. Інформацію про технологію виробництва можна використовувати з технологічних карт підприємств. За потреби аналізується забезпеченість підприємства ресурсами. Аналізуючи забезпечення підприємства ресурсами, треба враховувати найбільш критичні ресурси, які використовуються для здійснення виробничого процесу підприємства: природні, техніку, обладнання, будівлі, патенти, ноу-хау та інші.

Для торговельного підприємства

Ознайомлення з принципами планування та формування асортименту, аналіз показників асортименту товарів, ознайомлення з напрямками розвитку асортименту, заходами для його вдосконалення.

Характеристика сучасного стану та перспектив розвитку ринку (підрозділ 1.6) включає опис ринку продукту фірми, сегментацію споживачів та характеристику цільового ринку фірми. При описі ринку доцільно визначити його найбільш загальні параметри, до яких належать: розміри (потенціал) ринку, тенденції розвитку ринку, основні способи задоволення попиту споживачів.

Підрозділ 1.7 містить опис особливостей та специфіки діяльності досліджуваного суб'єкта господарювання щодо державного регулювання

діяльності, необхідності певних дозвільних документів, сезонності виробництва та циклічності попиту, наявності після реалізаційного сервісного обслуговування тощо. За необхідності можна зазначити якими патентами чи авторськими свідоцтвами володіє підприємство.

У підрозділі 1.8 висвітлюються поточні та перспективні цілі діяльності підприємства

2. Аналізування результатів господарської діяльності підприємства

У другому розділі узагальнюють інформацію про результати господарської діяльності підприємства. Аналіз результатів господарської діяльності підприємства здійснюють на основі річної фінансової та статистичної звітності за 3 роки.

Орієнтовна структура розділу:

2.1. Динаміка основних показників діяльності підприємства

2.2. Оцінка чисельності персоналу підприємства та ефективності його використання

2.3. Оцінка показників забезпеченості та ефективності використання основних засобів підприємства

2.4. Динаміка показників структури оборотних активів підприємства та ефективності використання

2.5. Аналіз операційних витрат підприємства

2.6. Динаміка фінансових показників діяльності підприємства

Результати дослідження потрібно звести в таблиці, де записують таку орієнтовну інформацію (табл. 2-8).

За розрахованими показниками необхідно подати узагальнюючі висновки та розробити пропозиції щодо підвищення ефективності використання ресурсів підприємства.

Таблиця 2

Динаміка основних показників діяльності підприємства

Показник	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.							

Валовий прибуток (збиток), тис. грн.							
Операційні витрати, тис. грн.							
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.							
Залишкова вартість основних засобів, тис. грн.							
Запаси підприємства, тис. грн.							
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.							
Власний капітал, тис. грн.							
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.							
Середньооблікова чисельність працівників, осіб							

Таблиця 3

Оцінка чисельності персоналу підприємства та ефективності його функціонування

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Середньооблікова чисельність працівників, осіб							
Виробіток, тис.грн./особу							
Трудомісткість праці, нормо-годин (осіб)/тис.грн.							
Витрати на оплату праці, тис.грн.							
Середньомісячна заробітна плата, грн.							

Коефіцієнт плинності кадрів							
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Таблиця 4

Оцінка наявності та придатності основних засобів підприємства

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Залишкова вартість основних засобів, тис.грн.							
Первісна вартість основних засобів, тис.грн.							
Знос основних засобів, тис.грн.							
Коефіцієнт зносу основних засобів							
Коефіцієнт придатності основних засобів							

Таблиця 5

Динаміка показників ефективності використання основних засобів підприємства

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.							
Середньорічна вартість активної частини основних засобів, тис. грн.							
Фондовіддача основних засобів							
Фондовіддача активної частини основних засобів							
Фондомісткість основних засобів							

Фондомісткість активної частини основних засобів							
Фондоозброєність							

Таблиця 6

Оцінка вартості та структури оборотних активів підприємства

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Питома вага оборотних активів, %			Абсолютне відхилення, тис.грн. +/-	
				1 рік	2 рік	3 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Виробничі запаси								
Незавершене виробництво								
Готова продукція								
Товари								
Поточні біологічні активи								
Депозити перестраховання								
Векселі одержані								
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги								
Дебіторська заборгованість за розрахунками.								
Інша поточна дебіторська заборгованість								
Поточні фінансові інвестиції								
Гроші та їх еквіваленти								
Витрати майбутніх періодів								
Частка перестраховика у страхових резервах								
Інші оборотні активи								
Усього оборотні активи								

Таблиця 7

Динаміка показників ефективності використання оборотних активів

Показники	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Середньорічний залишок оборотних активів, тис. грн.							
Коефіцієнт оборотності оборотних активів							
Коефіцієнт оборотності запасів							
Середня тривалість одного обороту оборотних активів, днів							
Середня тривалість одного обороту запасів, днів							
Коефіцієнт завантаження оборотних активів							

Таблиця 8

Аналіз операційних витрат підприємства

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

Таблиця 9

Динаміка фінансових показників діяльності підприємства

Показник	Роки			Абсолютне відхилення, +/-	
	1 рік	2 рік	3 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Коефіцієнт фінансової залежності					

Коефіцієнт фінансової стабільності					
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу					
Коефіцієнт забезпечення власними коштами					
Коефіцієнт фінансової стійкості					
Фінансовий леверидж					
Коефіцієнт загальної ліквідності					
Коефіцієнт термінової ліквідності					
Коефіцієнт абсолютної ліквідності					
Рівень загальної рентабельності, %					
Рівень рентабельності продукції, %					
Рівень рентабельності продажів, %					
Рівень рентабельності необоротних активів, %					
Рівень рентабельності власного капіталу, %					

3. Стратегічний аналіз діяльності підприємства та формування стратегії підприємства

У третьому розділі оцінюють ефективність обраної підприємством стратегії.

Аналізують місію та стратегічні цілі суб'єкта господарювання, здійснюють аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища, формулюють сильні та слабкі сторони підприємства, можливості та загрози. Пропонують стратегічні альтернативи розвитку підприємства.

Орієнтовна структура розділу така:

- 3.1. Аналіз місії та стратегічних цілей суб'єкта господарювання
- 3.2. Аналіз зовнішнього середовища підприємства
- 3.3. Дослідження мікросередовища
- 3.4. SWOT-аналіз підприємства
- 3.5. Вибір та обґрунтування методів стратегічного аналізу
- 3.6. Формування стратегічного набору досліджуваного підприємства

Аналіз зовнішнього середовища підприємства доцільно проводити в розрізі дослідження його макросередовища (середовища непрямого впливу) та мікросередовища (середовища прямого впливу).

Насамперед необхідно визначити (розробити перелік) факторів макро- і мікро- середовища, які діють на підприємство і будуть справляти вплив на нього в стратегічному періоді.

Після характеристики факторів, визначення ступеня залежності підприємства, важливо кількісно оцінити вплив кожного фактора.

Для аналізу впливу факторів зовнішнього середовища непрямого впливу визначається оцінка спрямованості впливу, оцінка ступеня впливу фактора та загальна оцінка впливу факторів на підприємство.

Спрямованість впливу може бути позитивна – “+1” чи негативна – “-1”; – вплив на підприємство визначають експертним шляхом за шкалою: 3 – сильний, 2 – помірний, 1 – слабкий, 0 – відсутність впливу.

Загальну оцінку впливу факторів отримують як інтегральну оцінку шляхом перемноження експертних оцінок на спрямованість впливу (табл. 10).

На підставі отриманої інтегральної оцінки ступеня важливості фактора роблять висновки, які з факторів середовища мають важливіше значення і відповідно заслуговують на більшу увагу.

Таблиця 10

Оцінка впливу факторів зовнішнього середовища непрямого впливу

Група факторів	Фактор	Оцінка спрямованості впливу фактора	Оцінка впливу факторів, у балах	Загальна оцінка впливу факторів, у балах
Економічні				
Політичні				
Правові				
Демографічні				
Науково-технічні				
Природні				
Соціально-культурні				

За цією методикою необхідно виявити вплив кожного з факторів, порівняти вплив групи факторів, визначити загрози й можливості та оцінити в цілому ступінь впливу середовища на діяльність підприємства.

Дослідження мікросередовища проводять за такими напрямками:

1. Аналіз конкурентного середовища (аналіз галузі та рівня конкурентоспроможності підприємства).
2. Оцінка впливу на підприємство споживачів (необхідно провести сегментацію, визначити мотивацію споживачів).
3. Оцінка впливу на підприємство постачальників (проаналізувати здатність фірм-постачальників підтримувати необхідний рівень якості

продукції в межах укладених контрактів, здійснювати постачання в терміни, потрібні для споживання, тощо).

4. Оцінка впливу на підприємство партнерів (партнерів поділяють на групи, залежно від рівня їх зацікавленості у розвитку підприємства та можливостей впливу на нього складаючи так звану «Карту стейкхолдерів»).

За аналогічною методикою здійснюється кількісна оцінка впливу факторів зовнішнього середовища прямого впливу на діяльність підприємства.

Таблиця 11

Оцінка впливу факторів зовнішнього середовища прямого впливу

Група факторів	Фактор	Оцінка спрямованості впливу фактора	Оцінка впливу факторів, у балах	Загальна оцінка впливу факторів, у балах
Конкуренти				
Споживачі				
Постачальники				
Партнери				

Для проведення комплексного аналізу діяльності підприємства необхідно провести SWOT-аналіз середовища та визначити парні комбінації на полях матриці (табл. 12).

Таблиця 12

SWOT-аналіз підприємства

	Можливості 1. 2. 3.	Загрози 1. 2. 3.
Сильні сторони 1. 2. 3.	Поле "СіМ"	Поле "СіЗ"
Слабкі сторони 1. 2. 3.	Поле "СлМ"	Поле "СлЗ"

Формування стратегії підприємства

Для обґрунтування стратегії підприємства варто обрати додаткові методи стратегічного аналізу (таблиця 13).

Методи стратегічного аналізу

Методи оцінки зовнішнього середовища організації	Методи оцінки внутрішнього середовища організації	Методи загальної оцінки зовнішнього і внутрішнього середовища
STEP-аналіз	Експертне оцінювання	SWOT-аналіз
Модель М. Портера (п'ять сил конкуренції)	Фінансові коефіцієнти	Матриця І. Ансофа "продукт-ринок"
Контактні аудиторії Котлера	Оцінка виробничого потенціалу	Матриця БКГ
Модель GETS	Оцінка ресурсного потенціалу	Модель ADL-LC
DRETS-аналіз	ПРiМ-аналіз	Аналіз 3-х "К"
Ключові фактори успіху	Аналіз ланцюга вартості	Матриця SPACE
PESTE-аналіз	Модель 7S Mc Kinsey	Матриця МакКінсі

Для формування стратегії розвитку підприємства використовуйте класичну схему формування стратегії.

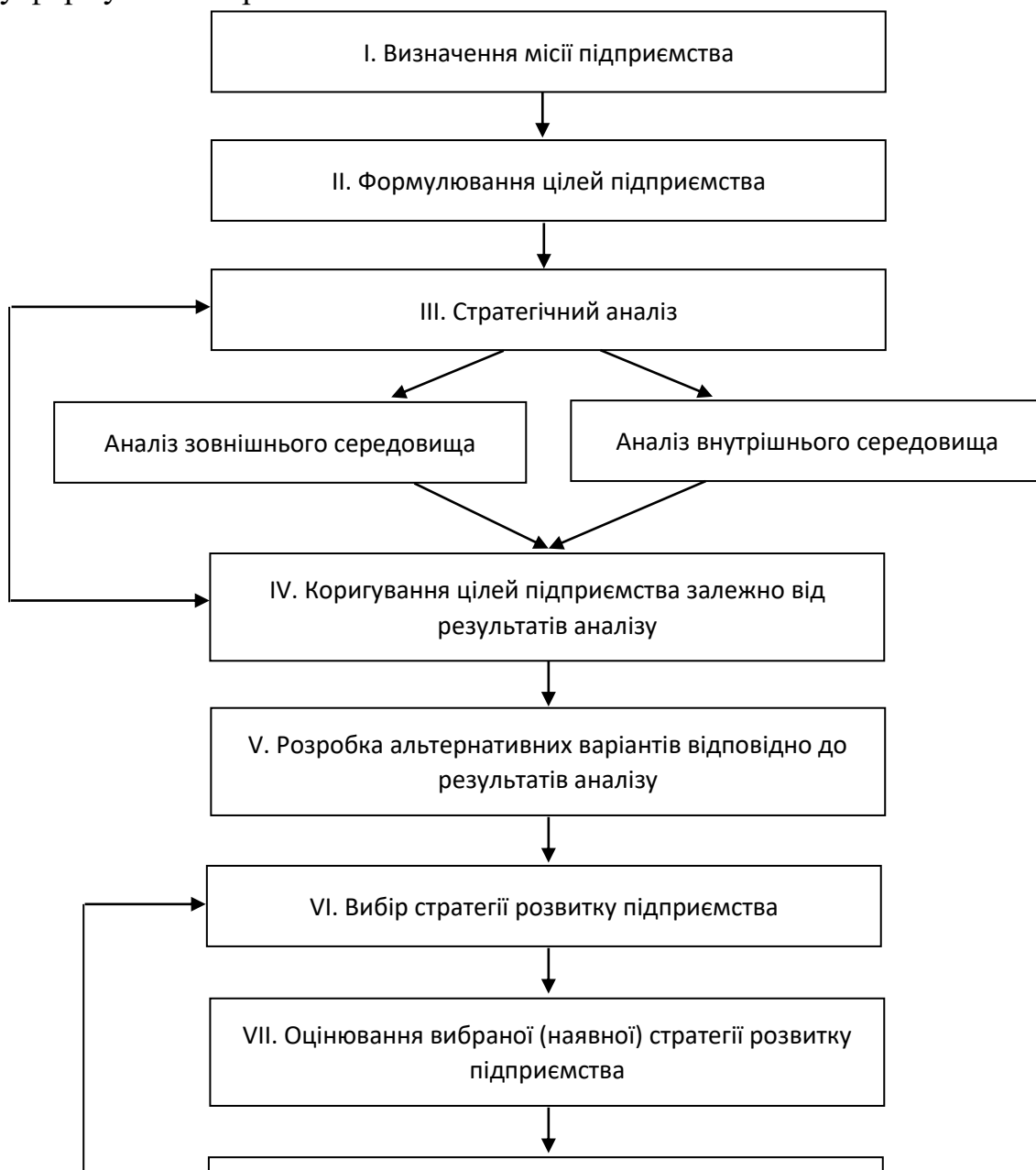


Рис. 1. Структурно-логічна схема формування стратегії підприємств

Використовуючи обрані матричні моделі, необхідно обґрунтувати стратегічний набір для підприємства (загальнокорпоративну стратегію, конкурентні (бізнес) стратегії для кожної стратегічної бізнес одиниці, функціональні стратегії). Результати вибору та обґрунтувань варто звести до таблиці 14.

Таблиця 14

Стратегічний набір підприємства

Клас стратегій	Обрані стратегії
Загальна (загальнокорпоративна) стратегія	
Базові конкурентні стратегії	
Функціональні стратегії:	
- виробнича стратегія	
- маркетингова стратегія	
- фінансова стратегія	
- стратегія управління персоналом	
- інноваційна стратегія	
- інші	

Приклад Застосування матриці БКГ як додаткового методу стратегічного аналізу

Матриця Бостонської консультативної групи (Boston Consulting Group), або «матриця росту», є одним із найбільш поширених методів аналізу бізнес-портфеля підприємства. Вона дає змогу оцінити позиції СГП на основі

комбінації значень двох показників – темпів зростання ринку, на якому діє підприємство, та відносної ринкової частки кожного СГП.

Етапи побудови матриці:

1. Збір та аналіз інформації про динаміку ринків збуту підприємства та його ринкові позиції за кожним стратегічним господарським підрозділом.

Таблиця 15

Вихідні дані щодо реалізації продукції на ДП «АСЗ №1» АТ «АК «Богдан Моторс»

Вид продукції	Обсяг реалізації продукції підприємства, тис. грн.	Місткість ринку, тис. грн.	Темпи зростання ринку, %

2. Визначимо діапазон зміни розмірів ринку збуту (мінімальне значення – і максимальне значення у %. Цей діапазон відкладаємо на вертикальній вісі матриці БКГ.

3. По горизонтальній осі матриці БКГ відкладається відносна частка ринку – відношення частки ринку СГП до частки підприємства – лідера, яка характеризує відносну конкурентоспроможність. Коефіцієнт, що характеризує ВЧР, виражається у відносних одиницях і змінюється у межах від 0,1 до 10. Середня точка відповідає 1,0, що означає рівень ринкових часток СГП та його основного конкурента: відносна частка, що дорівнює 0,1 означає, що обсяг продажу СГП становить лише 10 % обсягу продажів потужнішого конкурента; точка, що відповідає 2, означає, що СГП є лідером ринку та має подвійну перевагу над найближчим послідовником.

Таблиця 16

Результати розрахунку відносної ринкової частки підприємства за видами продукції

Вид продукції	Ринкова частка підприємства, %	Ринкова частка найсильнішого у галузі конкурента, %	Відносна ринкова частка, %

4. Поле матриці, яке ми отримали, необхідно розділити на 4 частини. Розподільні лінії проходять через середні значення діапазонів, відкладених по осях координат.

5. Кожний СГП розташовуємо на полі матриці відповідно з координатами відносної частки ринку й темпів зростання його ринку збуту. Положення кожного СГП у матриці показуємо у вигляді кола, діаметр якого дорівнює питомій вазі СГП у загальному обсязі реалізації підприємства. Результати подамо в табл. 17.

Таблиця 17

Розрахункові дані для побудови матриці підприємства

Вид продукції	Обсяг реалізації продукції тис. грн.	Доля певного СГП у загальному обсязі продажу фірми, %

6. Поле матриці поділене на 4 поля, відповідно до місцезнаходження у яких виділяють основні види СГП підприємства: «дійні корови», «знаки запитання», «собаки», «зірки». Зразок матриці БКГ наведено на рис. 1.

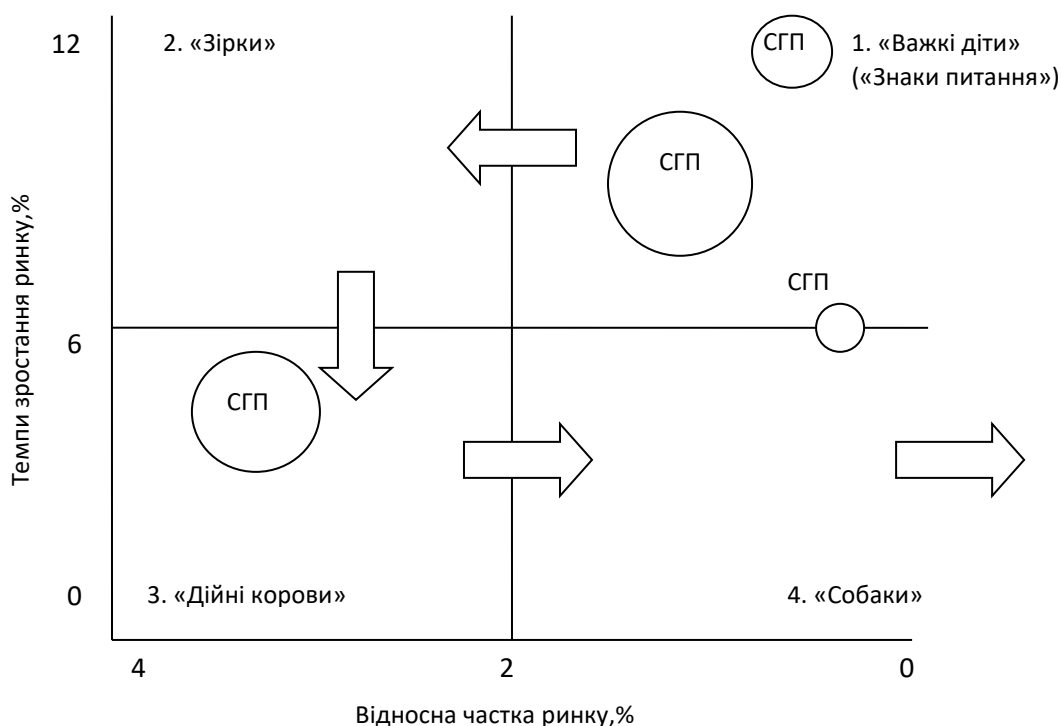


Рис.2. Матриця БКГ для підприємства

7. Описати які товари, або групи товарів (СГП) підприємства відносяться до кожної з чотирьох СГП та запропонувати рекомендовану стратегію по

кожній з них. Рекомендовані маркетингові стратегії для підприємства згідно з матрицею БКГ подати у вигляді табл.18.

Таблиця 18

Рекомендовані маркетингові стратегії для ДП «АСЗ №1» АТ «АК
«Богдан Моторс» згідно з матрицею БКГ

Стратегія	Обсяг необхідних інвестицій	Сутність стратегії	Застосовується для:
			«знаків запитання»
			«дійних корів»
			«собак»
			«зірок»

8. Зробити висновок за даними таблиці.

У частині **висновки та пропозиції** необхідно коротко підвести конкретні підсумки досліджень, що були проведені під час виробничої практики, акцентуючи увагу на пропозиціях автора. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Рекомендований обсяг висновків 2-3 сторінки.

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

Додатки містять практичний матеріал, необхідний для розкриття змісту практики. До них відносять:

- розрахункові таблиці;
- форми звітності за три останні роки;
- ілюстративний матеріал допоміжного характеру.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Наприкінці практики студент подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практики. Звіт необхідно скласти відповідно до індивідуального плану проходження практики. Кожен розділ звіту має містити відповідну інформацію, яка розкриває процедуру, шляхи, форми і методи вирішення завдань, що стояли перед студентом на час практики, та відповідні результати.

Звіт з практики має бути оформлений українською мовою на аркуші формату А4 (210x297 мм). Шрифт текстового редактора Word - Times New

Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,25 см (стандартні для Word).

На кожному аркуші повинні бути поля таких розмірів: ліворуч, зверху та знизу – не менше 20 мм, праворуч – не менше 10 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту має бути однаковою.

Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо підрозділи містять пункти, то заголовки цих пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка. Якщо розділи не будуть містити підрозділів, то слова «Розділ» можна не писати, а просто нумерувати структурні частини починаючи із загального ознайомлення з підприємством, наприклад, «1. ЗАГАЛЬНЕ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ТОВ ВКФ «Луцьккондитер».

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

Структурні частини, які мають назву «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають номера структурної частини. Інші структурні частини поділяють на розділи та підрозділи, які мають свою нумерацію.

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

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

Ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, графіки тощо) названі рисунками, нумерують послідовно в межах розділу або наскрізно (якщо рисунків не багато) арабськими цифрами. Назву подають під ілюстрацією. Посилання на ілюстрацію має скорочений вигляд, наприклад, «... наведено на

рис. 3.2» (другий рисунок третього розділу). Рисунки необхідно розташовувати одразу після посилання на них у тексті.

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

Посилання на використані джерела записують у квадратних дужках, наприклад, «... в роботі [9, с. 18-21]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

До цього списку вносять усі використані джерела за алфавітом або в порядку посилань на них у тексті. Інформація про видання (монографії, підручники, довідники тощо) містить: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані записані в самих виданнях.

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкують «Додаток» і велику літеру, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Під одним заголовком можна розташовувати декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. У такому випадку всі складники Додатку мають суцільну нумерацію в межах цього Додатку. Кожний рисунок (схема, таблиця) має свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складника Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

До захисту допускаються студенти, які представили у повному обсязі звіт про проходження виробничої практики та заповнений щоденник практики з

підписами керівника практики від університету, керівника практики від підприємства та печаткою підприємства. Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від університету. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені, матеріали подані на повторну перевірку. Захист звіту з практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від університету. За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від університету. Отримана студентом підсумкова оцінка у балах фіксується у 4-баловій шкалі з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (таблиця 19). Захищений звіт про проходження переддипломної практики зберігається на кафедрі.

Критерії оцінки звіту з проходження виробничої практики

Отримана студентом підсумкова оцінка у балах фіксується у 4-баловій шкалі з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС):

«Відмінно» (А) Виставляється за якісно складений, відповідно вимогам, звіт про проходження виробничої практики, повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність відмінної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу студента на базі практики з оцінкою “відмінно”, надання студентом чітких і повних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики.

«Добре» (В) Виставляється за якісно складений звіт про проходження виробничої практики, чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу студента на базі практики з позитивною оцінкою, надання студентом вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики

«Добре» (С) Виставляється за чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу студента на базі практики з позитивною оцінкою, надання студентом вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, але які мають незначні неточності при формуванні

«Задовільно» (D) Виставляється за поверхнево розкритий зміст проходження практики за питаннями, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують

господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу студента на базі практики із задовільною оцінкою, надання студентом відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер

«Задовільно» (E) Виставляється за складений звіт про проходження практики практики, поверхнево розкриті питання проходження практики, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу студента на базі практики із задовільною оцінкою, надання студентом відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер. По окремим питанням студент дає помилкові відповіді.

«Незадовільно» (Fх) Проставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених програмою практики, у випадку незадовільної оцінки керівника практики від підприємства щодо проходження практики студентом, негативної характеристики керівника підприємства – бази практики, а також у випадку неточних та нечітких відповідей під час захисту, що свідчить про невиконання студентом цілей і завдань виробничої практики.

Таблиця 19

Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	Добре
75 - 81	C	
67 -74	D	Задовільно
60 - 66	E	
1 – 59	Fх	Незадовільно

Підсумки проходження студентами виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри підприємництва та маркетингу і протокольно засвідчуються. Студент, який не виконав програми практики, негативно оцінений керівником практики від підприємства або отримав при захисті незадовільну оцінку проходить практику повторно, або відраховується з вищого навчального закладу.

Додаток А

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

З В І Т
про проходження виробничої практики

студентом (кою) групи _____
(шифр, прізвище, ініціали)

на(в) _____
(повна назва організації)

з “ ____ ” _____ 20...р. до “ ____ ” _____ 20...р.

Студент-практикант _____
(підпис)

Керівник практики

від кафедри _____
(посада, прізвище, ініціали і підпис)

“ ____ ” _____ 20...р.

Луцьк – 20_

Список рекомендованої літератури

1. Бандурка О.М., Ковальов Є.В., Садиков М.А., Маковоз О.С. Економіка підприємства: навч. посіб. / за заг.ред. О.М. Бандурки. Х.: ХНУВС, 2017. 192 с
2. Бойчик І. М. Економіка підприємства: підручник. Київ: Кондор, 2016. 378 с.
3. Бурик А. М. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. Київ: Центр учб. л-ри, 2018. 260 с.
4. Гетьман О. О. Шаповал В. М. Економіка підприємства: навч. посіб. 2-ге видання. Київ: Центр учбової л-ри, 2010. 488 с.
5. Господарський Кодекс України №436-IV від 16 січня 2003 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення 20.06.2020 р.).
6. Довідник кваліфікаційних характеристик працівників. URL: <https://www.kadrovik01.com.ua/article/3641-dovdник-kvalifikatsyinh-harakteristik-profesy-pratsvnikv-perelk-vipuskv> (дата звернення: 24.04.2020).
7. Должанський І. З., Загорна Т. О. Бізнес-план: технологія розробки: навч. посіб. Київ: Центр учб. л-ри, 2009. 384 с.
8. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. С. Ф. Покропивного. 3-є вид., перероб. та доп. К. : КНЕУ, 2016. 528 с.
9. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2020. 766 с
10. Економіка підприємства: навч. посіб. / заг. ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС, 2017. 192 с.
11. Економіка підприємства: навч. посіб. / заг. ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС, 2017. 192 с.
12. Економічна діагностика : навч. посіб. / Косянчук Т. Ф., Лук'янова В. В., Мойорова Н. І. та ін. Л. : Новий світ – 2000, 2009. 452 с.
13. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 р. (зі зм. і доп.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 24.04.2020).
14. Закон України. Про ціни і ціноутворення. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17#Text> (дата звернення: 24.04.2020).
15. Захарчин Г. М., Любомудрова Н. П., Винничук Р. О. Мотивування й розвиток персоналу: культурологічний аспект: монографія. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. 284с.

16. Кодекс законів про працю України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 24.04.2020).
17. Козик В. В., Ємельянов О. Ю., Загорецька О. Я., Мельник В. М., Гудзь О. І. Економіка підприємства: навч. посіб. Львів: Вид-во «Простір-М», 2017. 406 с.
18. Корецький М. Х., Дехтяр А. О., Дацій О. І. Стратегічне управління : навч. посіб. Київ: Центр учб. л-ри, 2007. 240 с.
19. Кривов'язюк І. В. Економічна діагностика. 2-ге вид.: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2017. 456 с.
20. Ліпич Л., Хілуха О., Кушнір М., Волинець І. Моделі оцінювання ефективності програм розвитку компетентностей працівників. *Економічний часопис СНУ ім. Лесі Українки*. 2020. № 22. С. 90-98.
21. Лойко В. В., Макаровська Т. П. Економіка підприємства: навч. посіб. Київ: КНУТД, 2015. 267 с.
22. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І. М. Сотник, д.е.н., проф. Л. М. Таранюка. Суми : ВТД «Університетська книга», 2018. 572 с.
23. Податковий кодекс України. (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, ст. 112). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 24.04.2020).
24. Полінкевич О.М., Волинець І. Г. Управління стратегічними змінами та інноваціями на підприємстві: навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2018. 352 с.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2. «Баланс». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0396-99>. (дата звернення: 24.04.2020).
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92. URL: http://vobu.ua/ukr/documents/item/nakaz-ministerstva-finansiv-ukrajini-vid-27-kvitnya-2000-r-92?app_id=23 (дата звернення: 24.04.2020).
27. Потенціал і розвиток бізнесу: навч. посіб. / Полінкевич О. М., Шостак Л. В., Белінська Л. В., Волинець І. Г., Грицюк Н. О., Громко Л. С., Данилюк Т. І., Колосок А. М., Левченко В. П., Ліпич Л. Г., Мальцева В. В., Миськів Г. В., Мицишин І. Р., Сак Т. В., Скорук О. В., Тринчук В. В., Хілуха О. А., Шматковська Т. О., Ющишина Л. О./ за ред. О. М. Полінкевич, Л. В. Шостак. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 571 с.

28. Про оплату праці: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>. (дата звернення: 24.04.2020).

29. Цивільний кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>. (дата звернення: 24.04.2020).

30. Яркіна Н.М. Економіка підприємства : навч. посіб. Вид. 2-ге перероб. і доп. К. : Видавництво Ліра-К, 2017. 600 с.

Навчально-методичне видання

Виробнича практика

Методичні рекомендації

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку 201_р. Формат 60x84/16
Папір офс. Гарн. Times New Roman. Ум. друк. арк. 1,3.
Обл.-вид.арк. 1,0. накладом 50 прим.
Друк ПП “Поліграфія”