



Національний університет
водного господарства та
природокористування

Міністерство освіти і науки України
**Національний університет водного господарства та
природокористування**

Кафедра фінансів і економіки природокористування

06-03-93



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з виробничої практики
для студентів 5 курсу спеціальності
8.18010017 «Економіка довкілля і природних ресурсів»

Національний університет
водного господарства
та природокористування

Рекомендовано методичною
комісією за напрямом
підготовки «Специфічні
категорії»
протокол № 3
від 28 листопада 2014 р.

Рівне-2015



Методичні вказівки з виробничої практики для студентів 5 курсу спеціальності 8.18010017 «Економіка довкілля і природних ресурсів» / Павлов В.І., Меліхова Т.Л., Миськовець Н.П. - Рівне: НУВГП, 2015. – 22 с.

Упорядники: Павлов В.І. д.е.н., професор кафедри фінансів і економіки природокористування, Меліхова Т.Л., к.геогр.н., доцент кафедри фінансів і економіки природокористування, Миськовець Н.П. асистент кафедри фінансів і економіки природокористування.

Відповідальний за випуск: В.І. Павлов, д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів і економіки природокористування.

Погоджено: зав. виробничою практикою НУВГП А.А. Бухта.

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1. Організаційні засади виробничої практики.....	3
1.1. Мета і завдання виробничої практики.....	3
1.2. Обов'язки керівника практики від університету.....	5
1.3. Обов'язки студентів при проходженні практики.....	6
1.4. Обов'язки керівників практики від підприємства.....	6
2. Рекомендована структура залікового кредиту виробничої практики.....	7
3. Методичні вказівки до виконання окремих розділів практики.....	8
3.1. Організаційні засади функціонування підприємства.....	8
3.2. Фінансово-економічні показники діяльності підприємства.....	8
3.3. Природоохоронна діяльність підприємства чи екологічно чисте виробництво	9
4. Оформлення звіту з виробничої практики.....	10
5. Оцінювання виробничої практики.....	12
6. Рекомендована література.....	14
7. Інформаційні ресурси.....	15
8. Додатки.....	16

© Павлов В.І., Меліхова Т.Л.,
Миськовець Н.П. 2015
© НУВГП. 2015



ВСТУП

Виробнича практика є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства, державної установи та інших організацій, діяльність яких пов'язана з використанням природних ресурсів та екодеструктивним впливом на навколишнє середовище.

Метою виробничої практики є систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань та набуття практичних навичок з організації природоохоронної діяльності підприємств, розвиток науково-дослідної роботи студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр».

Методичні вказівки з виробничої практики для студентів V курсу спеціальності 8.18010017 «Економіка довкілля і природних ресурсів» підготовлені згідно Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», відповідають робочій програмі та навчальному плану спеціальності.

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Мета і завдання виробничої практики

Виробнича практика є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства, державної установи (управління природних ресурсів та екології, управління водних, лісових, земельних ресурсів) та інших організацій, які використовують у своїй діяльності природні ресурси та екологічно чисті технології або виробляють екологічно чисту продукцію, здійснюють забруднення навколишнього середовища або контроль за екологічно безпечною і природоохоронною діяльністю суб'єктів господарювання.

Метою виробничої практики є систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань та набуття практичних навичок з організації природоохоронної діяльності підприємств, розвиток науково-дослідної роботи студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр».

Виходячи із вказаної мети, *завданнями* виробничої практики є:

- ознайомлення з організаційними засадами функціонування підприємства – бази практики, його історією, структурою виробництва, процесом управління та динамікою розвитку;
- дослідження фінансово-економічних показників діяльності підприємства, ефективності управління на підприємстві фінансовими



ресурсами, основними фондами, оборотними коштами та трудовими ресурсами;

- вивчення номенклатури та структури використовуваних підприємством природних ресурсів, діяльності підприємства щодо забезпечення їх раціонального використання та зменшення забруднення навколишнього середовища;

- аналіз ефективності діяльності на підприємстві екологічних служб, впроваджуваних підприємством природоохоронних заходів і процесів чистого виробництва, їх впливу на фінансово-економічні показники;

- підбір матеріалів для використання їх у звіті про проходження виробничої практики, у дипломному проектуванні та інших науково-дослідних роботах студентів;

- розробка організаційних, економічних, екологічних та соціальних природоохоронних заходів, в тому числі й щодо впровадження виробництва екологічно чистої продукції, які можуть покращити використання підприємством природних ресурсів, або зменшити ним забруднення довкілля (для державних установ – заходів з удосконалення управління природоохоронною діяльністю та поширення екологічно чистого виробництва в галузі, регіоні).

Базами практики є:

1) державні та приватні підприємства, які у своїх виробничих процесах використовують: природні ресурси (мінеральні, земельні, водні, рослинні, тваринні), екологічно чисті технології, виробляють екологічно чисту продукцію, розробляють та впроваджують екологічно чисте виробництво, діяльність яких пов'язана з забрудненням навколишнього середовища (атмосферного повітря, ґрунтів, лісів, водоймищ, підземного простору);

2) державні установи, функціональними обов'язками яких є забезпечення ефективного використання окремих компонентів природних ресурсів та управління природоохоронною діяльністю в країні, регіонах та в окремих галузях.

Студентам надається право самостійно, з дозволу кафедри фінансів і економіки природокористування, обрати для себе місце проходження практики за умови вчасного укладання договорів на її проходження та наявності на обраному підприємстві достатньої кількості матеріалів для виконання завдання виробничої практики.

У випадку, коли підготовка фахівців в університеті здійснюється на замовлення юридичних чи фізичних осіб та за трьохсторонніми



договорами «підприємство-студент-університет», в яких обумовлена база практики на 5 років навчання, то окремі договори на проходження практики можуть не укладатися.

Для студентів – іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців, які можуть бути розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України.

Загальна тривалість виробничої практики, яку студенти, згідно з навчальним планом, проходять після закінчення 5 курсу складає 2 тижні. Перед початком практики студенти отримують на кафедрі направлення та щоденник практики, проходять інструктаж з техніки безпеки. Керівництво практикою здійснює викладач університету та представник від підприємства – бази практики. Крім того, безпосередньо перед початком практики на базі практики студент повинен також пройти інструктаж з техніки безпеки.

1.2. Обов'язки керівника практики від університету

Для контролю за виконанням програми практики і надання методичної допомоги на період виробничої практики наказом по університету призначається керівник практики.

Керівник практики від кафедри фінансів і економіки природокористування повинен:

1) перед початком практики:

- проконтролювати відповідність баз практики спеціальності студентів-практикантів;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику;
- провести інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки (під розписку), видати особисто під розписку студентам-практикантам необхідні документи (направлення, повідомлення, щоденник практики);

- повідомити студентам про систему звітності та існуючі вимоги;

2) під час проходження практики:

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою;
- перевіряти виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, табелювання, відвідування практики, процес оформлення щоденника і звіту;

3) по закінченні практики інформувати кафедру фінансів і



економіки природокористування та навчально-науковий інститут економіки і менеджменту про результати проходження студентами практики, захист ними звітів з практики.

1.3. Обов'язки студентів при проходженні практики

– завчасно пройти інструктаж з техніки безпеки та отримати в керівника практики від університету всі необхідні документи для проходження практики;

– пересвідчитись у наявності наказу про зарахування на практику та прослідкувати, щоб повідомлення про прибуття було своєчасно оформлене і відправлене до НУВГП за адресою: 33028, м. Рівне, вул. Соборна 11, НУВГП, відділ практики;

– сумлінно виконати завдання практики, вивчити всі питання, передбачені робочою програмою;

– оформити звіт про проходження практики, згідно з вимогами програми практики, і своєчасно представити його на кафедру фінансів та економіки природокористування;

– суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та вимог техніки безпеки на підприємстві.

1.4. Обов'язки керівників практики від підприємства

Керівник практики від підприємства призначається наказом по підприємству, безпосередньо організовує і контролює проходження практики студентами відповідно до робочої програми практики.

До обов'язків керівника від бази практики належать:

- забезпечення якісного проведення інструктажів з охорони праці;
- методична допомога, керівництво та контроль за виконанням студентом всіх робіт, які передбачені програмою практики та індивідуальним завданням;

- перевірка щоденника практики, матеріалів звіту і роботи, внесення відповідних записів (відміток);

- організація виробничих екскурсій;

- формування відгуку про роботу студента.



2. РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Робочою програмою практики встановлена кількість часу, яка відведена на практичне освоєння питань за кожним розділом. Рекомендований перелік питань, за якими повинна проходити виробнича практика, а також структура залікового кредиту наведена у таблиці 1.

Таблиця 1

Структура залікового кредиту виробничої практики

№ з/п	Зміст роботи	Кількість год.
1.	Ознайомлення з підприємством і вступний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.	5
2.	Вивчення структури та технічної бази виробництва.	10
3.	Ознайомлення з організацією управління персоналом.	10
4.	Проведення учбових занять і екскурсій.	10
5.	Дослідження витрат виробництва, в тому числі природоохоронного характеру.	10
6.	Ознайомлення з економічними основами господарювання підприємства і його результатами.	15
7.	Вивчення екологічних питань діяльності підприємства.	15
8.	Ознайомлення з питаннями охорони праці.	5
9.	Оформлення результатів проходження виробничої практики.	10
Всього		90

Практикант повинен вести щоденник, де він в стислій формі запише зміст виконаної роботи, свої спостереження і висновки. Наприкінці практики щоденник завіряється підписами керівника практики від підприємства та печаткою підприємства.



3. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ РОЗДІЛІВ ПРАКТИКИ

3.1. Організаційні засади функціонування підприємства

Розділ передбачає вивчення наступних питань:

- організаційно-правову форму діяльності підприємства;
- характеристику установчих документів підприємства;
- історію становлення та розвитку підприємства;
- структуру та систему управління підприємством;
- регламентацію діяльності функціональних служб підприємства;
- виробничу структуру підприємства, номенклатуру його продукції, зміну її в часі, основних постачальників, споживачів і конкурентів;
- маркетингову діяльність підприємства;
- сприяння законодавчо-нормативної бази, податкового та соціального навантаження діяльності підприємства.

3.2. Фінансово-економічні показники діяльності підприємства

Під час вивчення даного розділу досліджуються такі питання:

- ефективність використання основних виробничих фондів підприємства, з виділенням природоохоронних фондів (Додаток А);
- використання оборотних засобів підприємства, в тому числі швидкості їх обертання, достатності та доступності природних ресурсів (Додаток Б);
- управління трудовими ресурсами на підприємстві, в тому числі структуру та плінність кадрів, рівень зарплати, соціального та екологічного захисту, продуктивності праці (Додаток В);
- фінансові ресурси підприємства - власні, державні та запозичені (кредитні) ресурси (Додаток Г);
- оцінку фінансового стану підприємства (дебіторсько-кредиторської заборгованості) та перспектив його розвитку (Додаток Д);
- доходи, прибуток, собівартість, витрати (в т. ч. умовно-змінні та умовно-постійні) і рентабельність підприємства (Додаток Е);
- інвестиційну та інноваційну діяльність підприємства (структуру інвестиційного портфелю, ефективність використання інвестицій, впровадження природоохоронних інновацій, розвиток екологічно чистого виробництва).

У додатках наводяться загальні рекомендовані таблиці за основними показниками підприємства, які бажано доповнювати.



3.3. Природоохоронна діяльність чи екологічно чисте виробництво підприємства

Для виконання завдань даного розділу студент повинен:

дослідити:

- структуру та обсяги природних ресурсів, які підприємство використовує у своїй виробничій діяльності;
- обсяги шкідливих викидів, скидів, продукування, переробки та розміщення відходів виробництва;
- звітність і суми платежів за використання підприємством природних ресурсів та забруднення ним навколишнього середовища;
- структуру управління на підприємстві раціональним використанням природних ресурсів та інновацій природоохоронного призначення;
- частку природоохоронного обладнання, екологічно чистої продукції на підприємстві, капітальних та поточних витрат на його оновлення;
- природоохоронні та ресурсозберігаючі технології, впровадження яких забезпечило б поширення екологічно чистого виробництва, та їх ефективність;
- вплив природоохоронної діяльності підприємства та екологічно чистого виробництва на фінансово-економічні показники його діяльності;

запропонувати:

- власну критичну оцінку природоохоронної та ресурсозберігаючої діяльності підприємства;
- організаційні, природоохоронні та ресурсозберігаючі заходи, які дозволять зменшити антропогенний вплив підприємства на навколишнє середовище, здійснювати екологічно чисте виробництво та покращити фінансово-економічні показники його діяльності.

Як правило кожний розділ повинен включати 3 підрозділи.

Всі показники студенти повинні проаналізувати за 3 попередніх роки.

У випадку проходження студентом практики в державній установі, функціональним завданням якої є забезпечення ресурсозбереження, поширення екологічно чистого виробництва або природоохоронної діяльності в окремих галузях національного господарства, студент має провести еколого-економічний аналіз результатів роботи, як установи в якій проходить практику, так і

окремих важливих для країни, галузі або регіону екологічних програм, які розроблені та впроваджені даною установою в галузі або на конкретних підприємствах.

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Завершальний етап практики – правильне та своєчасне оформлення звіту про проходження виробничої практики. У звіті мають бути відображені результати виконаних завдань, наведених в даних методичних вказівках, та проведеної науково-дослідної роботи. В звіт прикріплюється (після титулки) заповнений, підписаний і оцінений, безпосередньо керівником від бази практики, щоденник практики. Звіт подається для перевірки керівнику практики від університету у зазначені терміни.

Звіт про виробничу практику складається студентом безпосередньо на базі практики. Основою для оформлення звіту повинні бути записи щоденника та виконані практикантом розрахункові таблиці за передбаченими програмою питаннями.

У *вступі* розкривається роль і значення організації виробничої, ресурсозберігаючої та природоохоронної діяльності в розвитку економіки України, дається коротка характеристика нормативної і законодавчої бази, яка регламентує окремі напрями екологічно безпечної діяльності підприємств та державних установ.

В інших розділах звіту матеріал повинен бути відображений згідно з розділу 3 даних методичних вказівок. У *висновку* звіту коротко зазначаються здобутки та недоліки підприємства в організації природоохоронної та ресурсозберігаючої діяльності, їх вплив на фінансово-економічні показники підприємства, пропозиції практиканта щодо підвищення ефективності використання даним підприємством природних ресурсів та зменшення антропогенного впливу на довкілля, поширення екологічно чистого виробництва. Пропозиції повинні спиратись на інформацію, викладену у звіті, і мати економічне обґрунтування.

Складовою частиною звіту є додатки, в яких розміщують копії установчих документів, декларації, форми економічної, статистичної звітності природоохоронного призначення з посиланням в тексті звіту на дані додатки.

Звіт із виробничої практики може бути рукописним або друкованим, написаний українською мовою на одній стороні листа

білого папера формату А-4 (210 x 297) через півтора міжрядкових інтервали. Текст розташовується на сторінці з дотриманням таких полів: ліве – 25 мм; праве – 15 мм; верхнє та нижнє - по 20 мм. При комп'ютерному наборі слід використовувати шрифт Times New Roman 14 кеглів. Абзац – 10 мм. Загальний обсяг основного тексту (без додатків) повинен складати 30 - 35 сторінок.

Нумерація в звіті здійснюється арабськими цифрами. Нумерація сторінок тексту наскрізна і починається з титульної сторінки, номер на якій не проставляється. На інших сторінках номер сторінки вказується арабськими цифрами у правій верхній частині аркушу. Другою сторінкою є зміст. Текст звіту поділяється на розділи, підрозділи і пункти, нумерація яких здійснюється наступним чином:

Розділ 1.

Підрозділ 1.1.

Пункт 1.1.1.

Слова «підрозділ» та «пункт» не пишуться.

Заголовки розділів друкують симетрично тексту великими літерами, жирним шрифтом. Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Заголовки структурних частин **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** великим літерами та жирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують з абзацу малими літерами (крім першої прописної), жирним шрифтом. Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень то їх розділяють крапкою.

Відстань між назвою розділу та підрозділу, підрозділом та текстом, текстом та наступним підрозділом дорівнює трьом міжрядковим інтервалам. Зміст, вступ, кожний розділ, висновки, список використаних літературних джерел та додатки починаються з нового аркушу.

Ілюстративний матеріал (схеми, графіки, діаграми, рисунки) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу, за виключенням наведених у додатках.

Таблиці нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу за виключенням наведених у додатках. У правому верхньому куті над заголовком робиться надпис «Таблиця» і проставляється її номер. Номер таблиці складається з номера розділу та номера таблиці.

Кожна таблиця обов'язково повинна мати заголовок. Заголовок і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Таблиця розташовується після першої згадки про неї у тексті, або з початку наступної сторінки. Заголовок таблиці повинен бути чітким та стисло розкривати її зміст.

Посилання на джерело інформації у тексті повинне наводитись у вигляді порядкового номера даного джерела за списком використаної літератури у квадратних дужках. Якщо у звіті використовується цитата або цифрова інформація з якогось літературного джерела, то після порядкового номера через кому зазначається номер сторінки, на якій вона містилась, наприклад: [1, с.75]. Список використаної літератури подається в алфавітному порядку або по мірі згадування в тексті.

Сторінки, на яких розташовані додатки, нумеруються як продовження звіту. Кожен додаток починається з нової сторінки, по центру наводиться слово «Додаток» з порядковим номером – буквами українського алфавіту. Якщо за одною тематикою є декілька додатків, вони після букви через крапку нумеруються цифрами (наприклад А.1, А.2). Заголовок додатку пишеться з великої літери, крапка в кінці заголовку не ставиться.

Обов'язковими додатками до звіту є:

- установчі документи підприємства;
- звітна документація підприємства згідно з програмою практики;
- річні звіти підприємства за досліджуваний період;
- характеристика практиканта під час проходження виробничої практики, підписана керівником практики і скріплена печаткою підприємства.

5. ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є окремим кредитним модулем і її виконання оцінюється за такими критеріями: якість розкриття мети та завдання, які ставилися перед студентом, якість захисту роботи.

Максимальна оцінка – 100 балів. Кількість балів за критеріями наведена в листі оцінювання. При цьому 60 балів студент може отримати за правильність викладу матеріалу у звіті, 40 – при його захисті.



Лист оцінювання звіту з виробничої практики

Студента _____

(за 100-бальною шкалою)

Елементи оцінки	Кількість балів	
	Правильність викладу матеріалу у звіті	Захист звіту
Зміст	0, 2, 4	
Вступ	0, 2, 4	0, 1,5, 3
Підрозділи: 1.1.	0, 2, 4	0, 1,5, 3
1.2.	0, 2, 4	0, 1,5, 3
1.3.	0, 2, 4	0, 1,5, 3
2.1.	0, 2, 4	0, 1,5, 3
2.2.	0, 2, 4	0, 1,5, 3
2.3.	0, 2, 4	0, 1,5, 3
3.1.	0, 2, 4	0, 2, 4
3.2.	0, 2, 4	0, 2, 4
3.3.	0, 2, 4	0, 2, 4
Висновки	0, 2, 4	0, 1,5, 3
Список використаних літературних джерел	0, 2, 4	0, 1, 2
Додатки	0, 2, 4	0, 1, 2
Якість оформлення	0, 2, 4	
Всього	Максимум 60	Максимум 40
Разом		100

Правильність викладу матеріалу у звіті оцінюється за такими критеріями:

4 бали – матеріал викладений грамотно та повністю розкриває завдання, які ставилися перед даною структурною частиною звіту;

2 бали – матеріал не повністю розкриває завдання, які ставилися перед даною структурною частиною звіту, в ній наявні теоретичні та аналітичні неточності, невірно встановлені окремі залежності, допущені помилки при проведенні аналізу та розрахунків, запропоновані заходи не повністю виконують поставлені перед ними цілі;

0 балів – матеріал викладений не грамотно та не розкриває завдання, які ставилися перед даною структурною частиною звіту.

Захист звіту оцінюється за такими критеріями:



- найвищі бали (4, 3, 2) – студент повністю розкриває викладений ним у структурній частині звіту матеріал, вміє обґрунтовувати та відстоювати свої пропозиції, рішення та розрахунки;

- середні бали (2, 1,5, 1) – студент не може повністю розкрити викладений ним у структурній частині звіту матеріал, путається у власних розрахунках та пропозиціях, проте в цілому розкриває завдання, які ставилися перед практикою;

- 0 балів – студент не може пояснити матеріал викладений у структурній частині звіту, пропозиції, рішення та розрахунки.

Студент у визначені строки здає на кафедру фінансів та економіки природокористування підписаний керівником практики від підприємства і завірений печаткою звіт. Захист звітів проводиться після їх перевірки керівником практики від університету.

Залікова оцінка диференційована. Зданий залік перездачі не підлягає. Отримання практикантами незадовільної оцінки, несвоєчасне або неповне представлення форм звітності потребує повторного проходження ними практики, якщо ж така можливість відсутня, то студент відраховується з університету як такий, що не виконав графік навчального процесу.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Дорогунцов С. І. Оптимізація природокористування. В 5-ти т. Т.1. – Київ: Кондор, 2004. – 291 с.

2. Мельник Л. Г. Екологічна економіка: підручник / Л. Г. Мельник. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2006. – 368 с.

3. Павлов В.І. Економіко-корпоративні основи підприємств / В.І. Павлов, І.І. Пилипенко, Н.В. Павліха, І.С. Скороход, О.Я. Кравчук, О.А. Мишко: Навчальний посібник. – К.: ІВЦ Держкомстату України, 2005. – 378 с.

4. Павлов В.І. Економіка природокористування: інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення / В.І. Павлов, В.І. Борецько, Т.Л. Меліхова. – Рівне: НУВГП, 2008. – 136 с.

5. Павлов В.І. Регламентация функціональних служб корпоративних підприємств: навчальний посібник / В.І. Павлов, І.І. Пилипенко, Н.В. Павліха, І.С. Скороход, О.Я. Кравчук, О.А. Мишко. – К.: ІВЦ Держкомстату України, 2006. – 343 с.



6. Царенко О. М.. Основи екології та економіки природокористування: підручник / О. М. Царенко, О. О. Несветов, М. О. Кадацький. – Суми, 2001, 2007.

7. Хвесик М.А. Економіко-правове регулювання природокористування / М.А. Хвесик, Л.М. Горбач, Ю.П. Кулаковський. - Київ: Кондор, 2004. - 524 с.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

До складу інформаційних ресурсів навчальної дисципліни входять:

1. Освітньо-професійна програма підготовки магістрів за спеціальністю «Економіка довкілля і природних ресурсів».

2. Бібліотеки:

НУВГП 33000 м. Рівне, вул. Приходька, 75, тел. 22-25-39.

Обласна наукова - 33000, м. Рівне, майдан Короленка, 6, тел. 22-10-63.

Міська бібліотека - 33000, м. Рівне, вул. Гагаріна, 67 тел. 24-12-47.



Національний університет
водного господарства
та природокористування



ДОДАТКИ Додаток А

Таблиця 1

Ефективність використання основних засобів за 2012-2014 роки

№ з/п	Показники	Роки			Відхилення	
1.	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, тис. грн					
2.	Середньорічна вартість основних фондів, тис. грн.					
3.	Середньооблікова чисельність працівників, осіб					
4.	Фондовіддача, грн/грн.					
5.	Фондоємність, грн/грн.					
6.	Фондоозброєність, тис. грн./осіб					

Таблиця 2

Стан та рух основних засобів 2012-2014 рр.

№ з/п	Показники	Роки			Відхилення, тис. грн.		Відхилення, %	
1.	Обсяг виготовленої продукції, тис. грн							
2.	Первісна вартість ОФ:							
	- на початок року							
	- на кінець року							
3.	Середньорічна вартість основних фондів, тис. грн.							
4.	Знос ОФ, тис. грн.							
5.	Коефіцієнт зносу основних засобів							
6.	Коефіцієнт вибуття							
7.	Коефіцієнт оновлення							
8.	Коефіцієнт придатності							



Додаток Б

Таблиця 1

Структурно-динамічний аналіз оборотних засобів
за 2012-2014 рр.

№ з/ п	Оборотні засоби	Роки					
		тис.грн.	%	тис.грн.	%	тис.грн.	%
1.	Запаси						
2.	Готова продукція						
3.	Дебіторська заборгованість за товари та послуги						
4.	Дебіторська заборгованість за розрахунками						
5.	Інша поточна дебіторська заборгованість						
6.	Грошові кошти та їх еквіваленти						
7.	Інші оборотні активи						
	Оборотні засоби, всього						

Таблиця 2

Показники ефективності використання оборотних засобів за 2012-2014 рр.

№, з/п	Показники	Роки			Відхилення		
1.	Коефіцієнт оборотності						
2.	Коефіцієнт завантаження оборотних засобів						
3.	Тривалість одного обороту, днів						



Додаток В

Таблиця 1

Показники продуктивності праці за 2012 – 2014 роки

№ з/п	Показники	Роки			Відхилення	
1.	Обсяг виготовленої продукції, тис. грн.					
2.	Середньооблікова чисельність працівників, осіб					
3.	Чисельність робітників, осіб					
4.	Питома вага робітників у складі працівників, %					
5.	Середньорічна продуктивність праці тис. грн.					
6.	Фонд оплати праці, тис. грн.					
7.	Середньомісячна заробітна плата працівника, грн.					
8.	Темп росту заробітної плати, %					

Таблиця 2

Аналіз руху й плинності кадрів за 2012 – 2014 роки

№ з/п	Показники	Роки			Абсолютне відхилення	
1.	Середньооблікова чисельність працівників, осіб					
2.	Прийнято працівників, осіб					
3.	Вибуло працівників, осіб:					
	- за скороченням					
	- за власним бажанням, - за прогули, порушення труд. дисципліни					
4.	Коефіцієнт загального обороту працівників					
5.	Коефіцієнт прийому					
6.	Коефіцієнт вибуття					
7.	Коефіцієнт плинності кадрів					

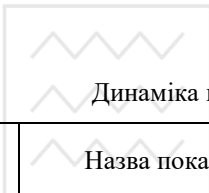


Додаток Г

Таблиця 1

Структура фінансових ресурсів за 2012-2014 роки, тис. грн.

№, з/п	Показники	Роки			Питома вага, %
1.	Власний капітал				
2.	Залучений капітал, в т.ч.				
2.1	Поточні зобов'язання				
2.2	Довгострокові зобов'язання				
3.	Доходи майбутніх періодів				
4.	Капітал разом				



Таблиця 2

Динаміка показників фінансової стійкості за 2012-2014 рр.

№, з/п	Назва показника	Роки			Відхилення	
	Коефіцієнт економічної незалежності (автономії)					
1.	Коефіцієнт концентрації позикового капіталу					
2.	Коефіцієнт фінансування					
3.	Коефіцієнт маневреності					
4.	Коефіцієнт інвестування					
5.	Коефіцієнт фінансової стійкості					
6.	Коефіцієнт фінансового левериджу					



Таблиця 3

Показники ділової активності підприємства за 2012-2014 рр.

№, з/п	Показник	Роки		
1.	Коефіцієнт оборотності капіталу			
2.	Коефіцієнт оборотності власного капіталу			
3.	Коефіцієнт оборотності запасів			
4.	Коефіцієнт оборотності готової продукції			
5.	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості			
6.	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості			

Таблиця 3

Динаміка показників ліквідності за 2012-2014

№, з/п	Показник	Роки		
1.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності			
2.	Коефіцієнт термінової ліквідності			
3.	Коефіцієнт загальної ліквідності			



Додаток Д

Таблиця 1

Структурно-динамічний аналіз витрат за елементами, тис. грн.

№, з/п	Показник	Роки			Структура, %
1	Матеріальні витрати				
2	Витрати на оплату праці				
3	Відрахування на соціальні заходи				
4	Амортизація				
5	Інші витрати				
Всього витрати					

Таблиця 2

Аналіз показників рентабельності за 2012 – 2014 роки

Показники				Абсолютне відхилення	
Чистий прибуток, тис. грн					
Середня вартість активів, тис. грн					
Середньорічна величина власного капіталу					
Прибуток підприємства, тис. грн					
Витрати виробництва, тис. грн					
Коефіцієнт рентабельності активів, %					
Коефіцієнт рентабельності власного капіталу, %					
Коефіцієнт рентабельності діяльності, %					
Коефіцієнт рентабельності продукції, %					



Приклад оформлення титульної сторінки

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування
Кафедра фінансів і економіки природокористування

ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ НА „НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА”

Оцінки:

Керівника практики від підприємства _____
(прописом) (підпис) (прізвище, ініціали)
[Печатка підприємства]

Керівник практики від університету _____
(прописом) (підпис) (прізвище, ініціали)

Виконав:

Студент ННІЕМ
спеціальність „Економіка
довкілля і природних ресурсів”
__ курсу, групи _____

Прізвище ім'я по-батькові _____

Залікова оцінка з практики _____
(прописом) (підпис) (прізвище, ініціали)
„___” _____ 20__ р.

Рівне-20__ р.