



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування

Кафедра маркетингу

06-13-37

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до організації і проведення виробничої
економічної практики
для студентів напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг»
денної форми навчання

Рекомендовано методичною
комісією напряму підготовки
6.030507 «Маркетинг»

Протокол № 6
від 15 січня 2015 року

Рівне – 2015



Методичні вказівки до організації і проведення виробничої економічної практики для студентів напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг» денної форми навчання / М.В.Мальчик, Н.А. Гонтаренко, З.О.Толчанова – Рівне: НУВГП, 2015. – 40 с.

ЗМІСТ	стор.
1. Мета, завдання та тривалість практики	4
2. Організація виробничої економічної практики.....	5
2.1. Бази виробничої практики	5
2.2. Обов'язки та права підприємства-бази практики	6
2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики	7
2.4. Обов'язки та права студента-практиканта	7
2.5. Обов'язки керівника практики від університету	8
3. Зміст виробничої економічної практики.....	9
4. Підбір та опрацювання інформації про результати діяльності бази практики	10
5. Зміст звіту з виробничої економічної практики.....	12
5.1. Загальна характеристики змісту звіту про результати виробничої економічної практики.....	12
5.2. Методичні вказівки до виконання розділу 1 «Загальна характеристика підприємства-бази практики»	14
5.3. Методичні вказівки до виконання розділу 2 «Аналіз фінансового стану підприємства».....	16
5.4. Методичні вказівки до виконання розділу 3 «Аналіз показників рентабельності і затратомісткості діяльності підприємства».....	18
5.5. Методичні вказівки до виконання розділу 4 «Аналіз економічної ефективності використання основних фондів підприємства».....	20
5.6. Методичні вказівки до виконання розділу 5 «Аналіз економічної ефективності використання оборотних активів підприємства».....	21
5.7. Методичні вказівки до виконання розділу 6 «Аналіз використання трудових ресурсів підприємства».....	22
5.8. Методичні вказівки до виконання розділу 7 «Звіт про виконання науково-дослідного завдання».....	23
5.9. Методичні вказівки до виконання розділу 8 «Звіт про профорієнтаційну роботу».....	23



6. Вимоги до оформлення звіту з виробничої практики	25
7. Контроль за проходженням виробничої практики	27
8. Шкала оцінювання результатів виробничої практики	27
9. Питання для контролю знань студентів під час захисту звітів з практики.....	31
Рекомендована література	32
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша звіту з практики	34
Додаток Б. Форма № 1. Баланс (звіт про фінансовий стан).....	35
Додаток В. Форма № 2 Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід).....	38

© Мальчик М.В., Гонтаренко Н.А.,
Толчанова З.О., 2015

© НУВГП, 2015



Національний університет
водного господарства
та природокористування



1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ТРИВАЛІСТЬ ПРАКТИКИ

Виробнича економічна практика є невід’ємною складовою частиною навчального процесу студентів напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг», важливим елементом практичної підготовки студентів та їх становлення як кваліфікованих маркетологів.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів і керівників практики від навчального закладу та бази практики. Програма економічної практики студентів напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг» розроблена згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Методичними рекомендаціями по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України» (лист Міністерства освіти і науки України від 14.11.96 р. №31-5/97), освітньо-професійною програмою, освітньо-кваліфікаційною характеристикою і начальним планом напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг».

Мета практики полягає у закріпленні теоретичних знань з економіки та фінансів підприємства, а також в отриманні практичних навичок і вмінь щодо майбутньої професії.

Реалізація поставленої мети передбачає виконання таких завдань:

- отримати навички збору вихідних даних про фінансово-економічні результати діяльності підприємства;
- дати загальну характеристику підприємства-бази практики;
- охарактеризувати організаційну структуру управління підприємством;
- закріпити, систематизувати та поглибити теоретичні знання з економіки й основ фінансів підприємства;
- набути професійних умінь і навичок первинного аналізу вихідних даних про результати діяльності підприємства-бази практики, навичок пошуку резервів підвищення економічної ефективності діяльності підприємства;
- проаналізувати економічну ефективність використання ресурсів юридичної особи-бази практики;
- проаналізувати фінансовий стан підприємства;
- проаналізувати систему показників рентабельності діяльності юридичної особи;



- проаналізувати чинники, що вплинули на економічну ефективність діяльності підприємства;
- одержати практичний досвід аналізу конкретних виробничих ситуацій;
- виконати профорієнтаційне завдання кафедри маркетингу;
- виконати індивідуальне науково-дослідне завдання;
- своєчасно підготувати звіт, захистити його та отримати оцінку з практики.

Загальна тривалість виробничої практики регулюється навчальним планом і складає три тижні.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Бази виробничої практики

Базами економічної практики для студентів напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг» є підприємства, організації та установи різних форм власності, галузевої приналежності, організаційно-юридичної форми бізнесу, які використовують маркетингову концепцію управління, в тому числі: промислові підприємства, заклади роздрібної і гуртової торгівлі, будівельні підприємства, підприємства сфери послуг, заклади громадського харчування та інші юридичні особи.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» студент має право самостійно (за узгодженням з випусковою кафедрою) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання як базу практики.

З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за формою, яка передбачена Наказом Міністерства освіти і науки № 209 від 03.03.2014 «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації». На основі укладених договорів складається наказ по університету на проходження практики. Після підписання ректором наказу зміна бази проходження практики не дозволяється.



Терміни початку та закінчення практики відповідають графіку навчального процесу і обов'язкові для виконання.

Керівництво практикою здійснює викладач кафедри маркетингу та спеціаліст від підприємства-базы практики. Перед початком практики студент зобов'язаний пройти інструктаж з техніки безпеки. Проведення інструктажу студентів щодо правил техніки безпеки, порядку походження і змісту практики здійснюється під час проведення настановних зборів.

Для поглиблення студентами-практикантами знань в галузі організації виробництва і технологічних процесів на підприємстві передбачаються виробничі екскурсії. У звіті про проходження виробничої практики необхідно дати стислий опис результатів виробничих екскурсій.

2.2. Обов'язки та права підприємства-базы практики

Відповідно до договору, укладеного між університетом і базою практики, а також згідно з «Положенням про виробничу практику студентів» база практики зобов'язана:

1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом проходження практики та забезпечити поетапне проходження практики.

2. Створити студентам необхідні умови для проходження практики, надати можливість користуватись статистичною, фінансовою, бухгалтерською звітністю та документами первинного обліку, необхідними для виконання програми практики.

3. Створити студентам необхідні умови для безпечної роботи на кожному робочому місці, проводити обов'язкові інструктажі та навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4. Забезпечити табельний облік виходів студентів-практикантів на роботу, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності. Про всі порушення студентом-практикантом трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

5. Створити умови для участі студентів у громадському житті колективу, знайомити з історією підприємства, залучати їх до



раціоналізаторської роботи, культурно-масового та фізкультурно-спортивного життя колективу.

6. Після закінчення практики надати характеристику роботи студента-практиканта, завірити звіт.

7. Підприємство – база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики

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

Керівник від бази практики повинен:

- узгодити із студентом план використання робочого часу з проходження практики;
- забезпечити своєчасне проведення інструктажу з охорони праці;
- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням студентом всіх робіт, які передбачені програмою практики та індивідуальним завданням керівника науково-дослідної роботи;
- перевіряти щоденник практики, матеріали представленого звіту і виконаної роботи, вносити відповідні записи (відмітки);
- організувати виробничі екскурсії;
- дати відгук про роботу студента;
- забезпечити надання необхідної статистичної, фінансової та бухгалтерської звітності і інформації про всі аспекти маркетингової діяльності підприємства.

2.4. Обов'язки та права студента-практиканта

Студент при проходженні виробничої практики зобов'язаний:

1. Обов'язково бути присутнім на настановних зборах щодо організації практики.
2. Пройти інструктаж з охорони праці і техніки безпеки.
3. Розписатись в кафедральному журналі з техніки безпеки.



4. Отримати у керівника практики від університету необхідні документи для проходження практики:

- лист-направлення на практику;
- щоденник практики;
- бланк повідомлення про прибуття студента на практику.

5. Суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та вимог техніки безпеки на підприємстві.

6. Пересвідчитись у наявності наказу по підприємству про зарахування на практику.

7. Оформити повідомлення про прибуття на практику і відправити його поштою в університет у відділ виробничої практики не пізніше перших двох днів від початку практики за адресою: відділ виробничої практики, НУБГП, вул. Соборна 11, м. Рівне, 33028, або здати керівнику практики від кафедри маркетингу.

8. Сумлінно виконати робочу програму практики.

9. Дотримуючись загальних вимог щодо змісту практики та змісту індивідуального завдання, оформити звіт з практики.

9. Своєчасно представити на кафедру маркетингу звіт про результати проходження практики з обов'язковим представленням копій статистичної та фінансової звітності за три останні роки. Ксерокопії звітності зберігаються у студента для подальшої науково-дослідної роботи.

10. Захистити звіт про проходження практики керівнику від кафедри маркетингу відразу після закінчення практики.

У разі виникнення безпосередньо на місці практики організаційних непорозумінь, необхідно проінформувати про це керівника практики від університету.

2.5. Обов'язки керівника практики від університету

Надання методичної допомоги студентам в період виробничої практики покладається на керівника виробничої практики від кафедри маркетингу, який призначається наказом ректора.

Керівник виробничої практики від університету зобов'язаний:

1. Забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику (провести інструктаж про порядок проходження практики; інструктаж з охорони праці і техніки безпеки в період роботи, під час переїзду до бази практики та



повернення в університет; надання студентам-практикантам необхідних документів – направлення на практику, програму практики, щоденник, індивідуальне завдання тощо).

2. Контролювати своєчасність прибуття студентів на бази практики, забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів.

3. Контролювати виконання планів, відповідність робочих місць студентів програмі практики.

4. Надати методичну допомогу студентам в складанні і оформленні письмового звіту.

5. Прийняти залік по практиці у студента згідно з вимогами ЄКТС.

6. Подати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями щодо поліпшення проходження практики студентами.

7. Оформити всі необхідні звітні документи (відомість про прибуття на практику, її проходження та результати захисту звітів) і вчасно подати їх у відділ виробничої практики.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст та етапи проходження економічної практики студентами-практикантами напряму підготовки 6.030507 «Маркетинг» охарактеризовано в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Календарний план проходження
виробничої економічної практики

№ з/п	Назва робіт	Тиждень №	Терміни виконання /кількість днів/	Примітки про виконання
1	2	3	4	5
1.	Прибуття на місце проходження практики; оформлення і одержання перепусток. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці на підприємстві	1	0,5	
2.	Ознайомлення з підприємством (організацією, установою) та погодження з керівником практики від	1	0,5	

№ з/п	Назва робіт	Тиждень №	Терміни виконання /кількість днів/	Примітки про виконання
1	2	3	4	5
	підприємства календарного плану практики.			
3.	Загальна характеристика підприємства-бази практики	1	1	
4.	Підбір та опрацювання джерел інформації	1	1	
5.	Аналіз показників ліквідності і фінансової стійкості підприємства	2	2	
6.	Аналіз показників рентабельності і затратомісткості діяльності підприємства	2	2	
7.	Аналіз економічної ефективності використання основних фондів підприємства	2	1	
8.	Аналіз економічної ефективності використання трудових ресурсів підприємства (показників рентабельності праці)	3	1	
9.	Виконання індивідуального науково-дослідного завдання	3	2	
10.	Виконання профорієнтаційного завдання кафедри	1	2	
11.	Оформлення звіту	3	2	
12.	Разом:	x	15	

4. ПІДБІР ТА ОПРАЦЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ БАЗИ ПРАКТИКИ

Джерелами інформації для проведення первинного фінансово-економічного аналізу результатів підприємницької діяльності підприємства і підготовки звіту з виробничої економічної практики є:

- 1) статистична звітність, яку підприємство складає і подає органам статистики за 3 останніх роки;



- 2) дані статистичних спостережень на підприємствах, що ініціюються органами Державної служби статистики;
- 3) фінансова звітність підприємства за 3 останні роки чи дати;
- 4) плани діяльності підприємства (річні виробничо-економічні плани, плани здійснення бізнес-проектів тощо);
- 5) дані управлінського обліку на підприємстві;
- 6) дані власних опитувань і спостережень студентів-практикантів на робочих місцях;
- 7) нормативно - інструктивні документи, дані веб-сайтів Державної служби статистики України (<http://ukrstat.gov.ua/>), Міністерства фінансів України (<http://minfin.gov.ua/>), підприємства-бази практики тощо.

Головними формами фінансової звітності, що використовуються при формуванні звіту про результати виробничої економічної практики, є:

Форма № 1. Баланс (звіт про фінансовий стан), див. додаток Б.

Форма № 2. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), див. додаток В.

Форми статистичної звітності наведено на сайті Державної служби статистики України (<http://ukrstat.gov.ua/>), вони диференціюються за галузевою приналежністю. Табелі основних форм статистичної звітності наведено на вказаному офіційному сайті за директорією: офіційний сайт Державної служби статистики України (<http://ukrstat.gov.ua/>) – про службу – звітна документація - загальний табель (перелік) форм державних статистичних спостережень на 2014 рік:

- 1) Статистика промислового виробництва.
- 2) Статистика виробництва та розподілення електроенергії, тепла, газу, води.
- 3) Статистика дозволів на будівництво.
- 4) Статистика діяльності будівельних підприємств.
- 5) Статистика капітальних інвестицій.
- 6) Статистика інвестиційних проектів.
- 7) Статистика основних засобів.
- 8) Статистика сільського господарства.
- 9) Статистика рибного господарства.
- 10) Статистика ринкових нефінансових послуг.



- 11) Статистика транспорту.
- 12) Статистика зв'язку та інформатики.
- 13) Статистика науки.
- 14) Статистика інновацій.
- 15) Статистика внутрішньої торгівлі.
- 16) Статистика енергетики.
- 17) Статистика зовнішньої торгівлі товарами.
- 18) Статистика зовнішньої торгівлі послугами.
- 19) Статистика споживчих цін.
- 20) Статистика цін виробників.
- 21) Статистика фінансів підприємств.
- 22) Структурні обстеження підприємств.
- 23) Статистика екології.
- 24) Статистика лісового, мисливського господарства та природно-заповідного фонду.
- 25) Статистика нерухомості.
- 26) Правова та політична статистика.
- 27) Статистика освіти.
- 28) Статистика охорони здоров'я.
- 29) Статистика культури.
- 30) Статистика зайнятості населення.
- 31) Статистика оплати праці та соціально-трудоих відносин.
- 32) Обстеження умов життя домогосподарств.
- 33) Статистика ділової активності підприємств.
- 34) Статистика туризму.
- 35) Статистика оборонно-промислового комплексу.
- 36) Ведення реєстру статистичних одиниць.

5. ЗМІСТ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Загальна характеристики змісту звіту про результати виробничої економічної практики

Рекомендуємо наступний зміст звіту про результати виробничої економічної практики:



Вступ.....	
1 Загальна характеристика підприємства-бази практики.....	
2 Аналіз фінансового стану підприємства.....	
3 Аналіз показників рентабельності і затратомісткості діяльності підприємства.....	
4 Аналіз економічної ефективності використання основних фондів підприємства.....	
5 Аналіз економічної ефективності використання оборотних активів підприємства.....	
6 Аналіз використання трудових ресурсів підприємства.....	
7 Звіт про виконання науково-дослідного завдання.....	
8 Звіт про профорієнтаційну роботу.....	
Висновки.....	
Список використаної літератури.....	
Додатки.....	
У вступі письмового звіту про результати виробничої економічної практики слід відобразити:	

- мету і завдання практики (див. розділ 1 даних методичних вказівок);
- дати дуже стисло характеристику об'єкта дослідження - підприємства-бази практики, наприклад: об'єктом дослідження є ПАТ «Запоріжсантехмонтаж»;
- стисло охарактеризувати використані джерела інформації (конкретні форми статистичної і фінансової звітності, адреси веб-сайтів, спеціальну література тощо);
- дати анотацію змісту і структури звіту про результати практики (наприклад, звіт складається зі вступу - 1 сторінка, розділу 1 «Загальна характеристика підприємства-бази практики» – 5 сторінок і так далі...).

У висновках стисло характеризується зміст основної частини звіту (розділів 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8). Звіт виконується в комп'ютерному форматі, тому рекомендуємо при написанні



висновків копіювати головні фрагменти розділів 1,7, 8 а також висновки після таблиць у розділах 2, 3, 4, 5, 6.

У додатках наводяться **заповнені** форми фінансової та статистичної звітності, а також інші документи, що були використані студентом при виконанні звіту про проходження виробничої економічної практики. У додатках має бути поліетиленовий файл з завіреними на підприємстві документами про проходження практики: щоденник практики, повідомлення про прибуття на практику. У щоденнику практики має бути три печатки: прибув на підприємство, вибув з підприємства і «Відгук та оцінка роботи студента на практиці». Четверта печатка має бути на титульному аркуші звіту.

Звіт виконується особисто студентом, що засвідчується його підписом на останній сторінці.

Форма титульного аркушу звіту наводиться у додатку А. Титульний аркуш звіту обов'язково завіряється на підприємстві-базі практики (підпис відповідальної особи, його розшифровка у вигляді назви посади, прізвища та ініціалів і печатка підприємства).

До письмового звіту про результати економічної практики студент обов'язково має додати у конверті дискету з повним текстом звіту; окремо слід надати файли з розрахунками в EXCEL.

5.2. Методичні вказівки до виконання розділу 1 «Загальна характеристика підприємства-базі практики»

В розділі 1 «Загальна характеристика підприємства-базі практики» наводять наступну інформацію:

- 1) Коротка характеристика підприємства (назва, підпорядкованість, організаційно-юридична форма бізнесу, власник, історична довідка тощо).
- 2) Організаційна структура управління підприємством (основні підрозділи та їх взаємодія), див. рис. 5.1.



Національний університет
водного господарства
та природокористування

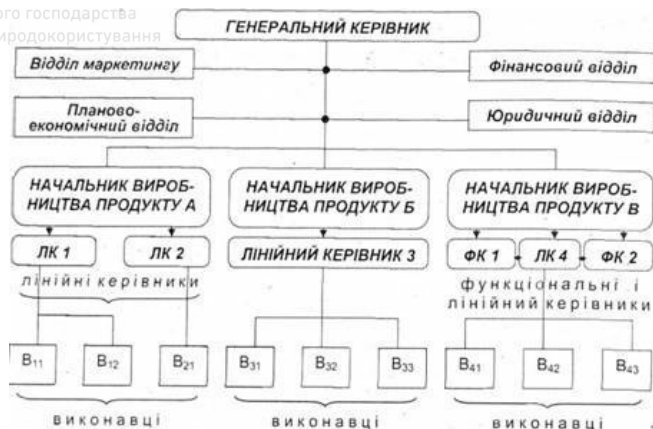


Рис. 5.1. Приклад організаційної структури управління підприємством

Завданням студента-практиканта є вивчити і відобразити у звіті організаційну структуру управління саме тим підприємством, яке згідно наказу по університету є базою проходження його практики.

- 3) Характеристика основних конкурентів підприємства.
- 4) Стислий аналіз маркетингової політики підприємства.
- 5) Короткий опис продукції підприємства. Характеристика технології виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг.
- 6) Загальна характеристика роботи основних відділів підприємства.
- 7) Характеристика маркетингового конкурентного середовища.
- 8) Характеристика технічних засобів підприємства (наявність, відповідність сучасним вимогам).
- 9) Кадрове забезпечення (чисельність, структура, кваліфікація персоналу тощо).
- 10) Інформаційне забезпечення процесу управління підприємством.
- 11) Перелік та зміст діючих на підприємстві організаційних регламентів, норм, інструкцій.
- 12) Фактори ризику підприємницької діяльності.
- 13) Зміст планування діяльності підприємства, бізнес-плани підприємства.



14) Зміст і організація маркетингової діяльності (реклама, зв'язки з громадськістю, цінова і збутова політики тощо).

5.3. Методичні вказівки до виконання розділу 2 «Аналіз фінансового стану підприємства»

При виконанні розділу 2 студент-практикант аналізує головні форми фінансової звітності: форму № 1 «Баланс» і форму № 2 «Звіт про фінансові результати». Матеріал подається за наступною схемою: вступне речення (наприклад, «Показники ліквідності підприємства проаналізуємо в таблиці 2.1»), далі сама таблиця з її назвою, а після таблиці розміщується висновок за результатами відповідної таблиці (але слово «висновок» не пишеться). Наводимо нижче обов'язкові для виконання аналітичні таблиці.

Показники ліквідності підприємства-бази практики проаналізуємо в таблиці 5.1 (вихідні дані: форма №1 «Баланс (звіт про фінансовий стан)», див. додаток Б).

Таблиця 5.1

Аналіз показників ліквідності _____ (назва підприємства)
станом на 01.01.12, 01.01.13, 01.01.14

№ з/п	Назва показника	Один. вим.	01.01.12	01.01.13	01.01.14
1	2	3	4	5	6
1	Поточні зобов'язання (усього за розд. 3 ПБ*, ряд.1695)	тис. грн.			
2	Грошові кошти та їх еквіваленти (р.1165 АБ**)	тис. грн.			
3	Поточні фінансові інвестиції (р.1160 АБ)	тис. грн.			
4	Оборотні активи (р.1195 АБ)	тис. грн.			
5	Дебіторська заборгованість (р.1125+р.1130+р.1135+ р.1136+р.1155 АБ)	тис. грн.			
6	Фактичний коефіцієнт абсолютної ліквідності((р.2+р.3)/р.1)				
7	Нормативне значення коефіцієнта абсолютної ліквідності		$0,2 \leq k \leq 0,35$	$0,2 \leq k \leq 0,35$	$0,2 \leq k \leq 0,35$
8	Фактичне значення				



№ з/п	Назва показника	Один. вим.	01.01.12	01.01.13	01.01.14
1	2	3	4	5	6
	коефіцієнта загальної ліквідності (р.4/р.1)				
9	Нормативне значення коефіцієнта загальної ліквідності		2-2,5	2-2,5	2-2,5
10	Фактичне значення коефіцієнта проміжної ліквідності ((р.2+р.3+р.5)/р.1)				
11	Нормативне значення коефіцієнта проміжної ліквідності		0,7-0,8	0,7-0,8	0,7-0,8

*ПБ – пасив балансу.

** АБ – актив балансу.

Примітки:

Після таблиці має бути висновок-резюме. В основі висновку має бути розуміння наступного:

- якщо фактичні значення коефіцієнтів ліквідності більші за діапазон нормативних значень, то це сприяє зниженню прибутковості діяльності підприємства;
- якщо фактичні значення коефіцієнтів ліквідності менші за діапазон нормативних значень, то це сприяє неплатоспроможності підприємства;
- Розрахунки виконуються з двома знаками після коми.

Показники фінансової стійкості підприємства доцільно проаналізувати в табл. 5.2 (вихідні дані: форма №1 «Баланс (звіт про фінансовий стан)», див. додаток Б).

Таблиця 5.2

Аналіз показників фінансової стійкості _____ (назва підприємства) станом на 01.01.12, 01.01.13, 01.01.14

№ з/п	Назва показника	Од. вимір.	01.01.12	01.01.13	01.01.14
1	2	3	4	5	6
1	Власний капітал підприємства	тис. грн.			



№ з/п	Назва показника	Од. вимір.	01.01.12	01.01.13	01.01.14
1	2	3	4	5	6
	(р. 1495 ПБ)				
2	Валюта балансу (р.1900 ПБ)	тис. грн.			
5	Нормативне значення коефіцієнта фінансової незалежності		≥ 0,5	≥ 0,5	≥ 0,5
8	Фактичне значення коефіцієнта фінансової незалежності (р.1/р.2)				

Примітки:

- Після таблиці має бути висновок-резюме. В основі висновку має бути розуміння того, що підприємство з коефіцієнтом фінансової незалежності менше за 0,5 не можна вважати фінансово незалежним, оскільки в структурі його джерел фінансування (пасивів) більше половини коштів належать кредиторам.
- Розрахунки виконуються з двома знаками після коми.

5.4. Методичні вказівки до виконання розділу 3 «Аналіз показників рентабельності і затратомісткості діяльності підприємства»

Показники рентабельності (ефективності) діяльності підприємства-бази практики охарактеризуємо в таблиці 5.3.

Вихідні дані:

- форма №1 (ф. 1) «Баланс (звіт про фінансовий стан)», див. додаток Б;
- форма № 2 (ф. 2) «Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)», див. додаток В.

Таблиця 5.3

Аналіз показників рентабельності і затратомісткості діяльності _____ (назва підприємства) у 2011-2013 роках

№ з/п	Назва показника	Од. вимір.	2011р.	2012 р.	2013р.
1	2	3	4	5	6
1	Вартість активів станом на початок року (ф.1, р.1300 АБ)	тис. грн.			



№ з/п	Назва показника	Од. вимір.	2011р.	2012 р.	2013р.
1	2	3	4	5	6
2	Вартість активів станом на кінець року (ф.1, р.1300 АБ)	тис. грн.			
3	Чистий прибуток або чистий збиток підприємства (ф.2, р.2350 або 2355)	тис. грн.			
4	Чистий дохід від реалізації продукції (ф.2, р.2000)	тис. грн.			
5	Собівартість реалізованої продукції, (робіт, послуг, товарів) (ф.2, р.2050)	тис. грн.			
6	Адміністративні витрати (ф.2, р.2130)	тис. грн.			
7	Витрати на збут (ф.2, р.2150)	тис. грн.			
8	Прибуток від реалізації продукції (прибуток від основної операційної діяльності) (р.4-р.5-р.6-р.7)	тис. грн.			
9	Рентабельність продукції (р.8 / р.4)	коефіцієнт			
10	Середньорічна вартість активів, (р.1+р.2)/2	тис. грн.			
11	Рентабельність активів (р.3/р.10)	коефіцієнт			
12	Затрати основної операційної діяльності (р.5+р.6+р.7)	тис. грн.			
13	Затратомісткість продукції, (робіт, послуг, товарів) (р.12/р.4)	коефіцієнт			

Примітки.

- Після таблиці має бути висновок-резюме виходячи з того, що позитивним для підприємства явищем є підвищення рентабельності (прибутковості) діяльності підприємства і зниження затрато місткості його продукції.
- Розрахунки виконуються з двома знаками після коми.



5.5. Методичні вказівки до виконання розділу 4 «Аналіз економічної ефективності використання основних фондів підприємства»

Показники економічної ефективності використання основних фондів підприємства проаналізуємо в табл.5.4.

Таблиця 5.4

Аналіз показників економічної ефективності використання основних фондів (рентабельності основних фондів) _____
(назва підприємства) у 2011-2013 роках

№ з/п	Показники	Одиниці вимірювання	Джерело інформації	2011 р.	2012 р.	2013 р.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прибуток від реалізації продукції (прибуток від основної операційної діяльності)	тис. грн.	Табл. 5.3, ряд. 8			
2.	Залишкова вартість основних фондів станом на початок року	тис. грн.	Ф.1 «Баланс» р.1010, графа 3			
3.	Залишкова вартість основних фондів станом на початок року	тис. грн.	Ф.1 «Баланс» р.1010, графа 4			
4.	Середньорічна вартість основних фондів $(p.2+p.3) / 2$	тис. грн.	x			
5.	Рентабельність основних фондів $(p.1 / p.4)$	коефіцієнт	x			



Примітки:

- Після таблиці має бути висновок-резюме про тенденції зміни економічної ефективності використання основних фондів підприємства (чим вища рентабельність основних фондів, тим ефективніше вони використовуються).
- Розрахунки виконуються з двома знаками після коми.

5.6. Методичні вказівки до виконання розділу 5 «Аналіз економічної ефективності використання оборотних активів підприємства»

Економічну ефективність використання оборотних активів підприємства проаналізуємо в таблиці 5.5.

Таблиця 5.5

Аналіз оборотності оборотних активів _____ (назва підприємства) у 2011-2013 роках

№ з/п	Показники	Джерело інформації	Позначення, формула для розрахунку	Роки		
				2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7
1.	Чистий дохід від реалізації продукції (робіт, послуг, товарів), тис. грн.	Форма 2, рядок 2000	$ЧДр$			
2.	Оборотні активи, тис. грн.: 2.1 на початок року	Форма 1, ряд.1195 АБ, графа 3	$ОА_{поч}$			
	2.2 на кінець року	Форма 1, ряд.1195 АБ, графа 4	$ОА_{кін}$			
	2.3 середні	—	$ОА = (ОА_{поч} + ОА_{кін}) / 2$			
3.	Коефіцієнт оборотності оборотних активів	—	$К_{об} = ЧДр / ОА$			

Примітки:

1) Збільшення коефіцієнта оборотності оборотних активів свідчить про зростання ефективності використання оборотних активів.



2) Після таблиці має бути висновок-резюме про те, як змінюється ефективність використання оборотних активів підприємства в досліджуваному періоді (підвищується, знижується).

3) Розрахунки виконуються з двома знаками після коми.

5.7. Методичні вказівки до виконання розділу 6 «Аналіз використання трудових ресурсів підприємства»

Показники рентабельності праці, які характеризують ефективність використання трудових ресурсів, проаналізуємо в табл.5.6.

Таблиця 5.6

Аналіз показників рентабельності праці _____ (назва підприємства) у 2011-2013 роках

№ з/п	Показники	Од. вим.	Джерело інформації	2011р.	2012р.	2013р.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прибуток від реалізації продукції (прибуток від основної операційної діяльності)	тис. грн.	Табл. 5.3, ряд. 8			
2.	Середня кількість працівників в еквіваленті повної зайнятості	осіб	Форма № 1- підприємництво «Структурне обстеження підприємства» (коротка) (річна), розділ 3, рядок 303*			
3.	Показник рентабельності праці (р.1 x1000/р.2)	грн. / особу за рік.	x			

* Цю форму статистичного обстеження наведено на офіційному сайті Державної служби статистики України (<http://ukrstat.gov.ua/>) за директорією: про службу – звітна документація - загальний



табель (перелік) форм державних статистичних спостережень на 2014 рік – структурні обстеження підприємств.

Примітка:

- Після таблиці має бути висновок – резюме з урахуванням твердження: чим вища рентабельність праці, тим ефективніше використовуються трудові ресурси підприємства.
- Розрахунки виконуються з двома знаками після коми.

5.8. Методичні вказівки до виконання розділу 7 «Звіт про виконання науково-дослідного завдання»

Індивідуальне науково-дослідне завдання студенти виконують на тему «Підвищення економічної ефективності (рентабельності) діяльності підприємства».

В цьому розділі звіту студент має коротко охарактеризувати недоліки та резерви (невикористані можливості) покращання діяльності підприємства у сфері технології діяльності, організації виробництва та праці, управління, комплексу маркетингу.

Студент має запропонувати підприємству щодо впровадження інноваційного досвіду інших українських та закордонних підприємств. Джерелом інформації можуть слугувати веб-сайти підприємств, електронні бібліотеки, періодичні видання (перш за все журнали з економіки та маркетингу, спеціалізовані галузеві журнали тощо).

Індивідуальність науково-дослідного завдання забезпечується тим, що запропоновані заходи мають враховувати результати виконаного студентом фінансово-економічного аналізу, а також специфіку діяльності підприємства-бази практики виходячи з галузевої приналежності і маркетингового середовища.

5.9. Методичні вказівки до виконання розділу 8 «Звіт про профорієнтаційну роботу»

Профорієнтаційна робота студентів спрямована на доведення до відома керівників і персоналу підприємств-баз практики інформації про університет, про перелік і характеристики напрямів підготовки, спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті, про правила прийому, підготовчі курси, про



зміст веб-сайту університету та навігацію по ньому для потенційних абітурієнтів.

Під час настановних зборів перед практикою студентам видаються рекламні буклети: кафедри маркетингу, ННІЕМП, університету, інші рекламні матеріали профорієнтаційного змісту.

Результати і зміст профорієнтаційної роботи студент характеризує в таблицях 5.8, 5.9.

Таблиця 5.7

Результати профорієнтаційної роботи на підприємстві-базі
практики _____ (назва підприємства)

№ з/п	Прізвище, ім'я потенційного абітурієнта	Контактний телефон № 1	email	Де проживає	Який напрям підготовки цікавить	На який курс може поступати
1	2	3	4	5		6

Таблиця 5.8

Звіти про проведення і зміст профорієнтаційної роботи на
підприємстві-базі практики _____ (назва підприємства)

Звіт № _____ про проведення профорієнтаційної роботи в _____ (назва підприємства) студента академічної групи МАР - ... _____ Дата: _____ Адреса: _____
--

1. ☒	Розміщено	профорієнтаційні	матеріали	(які, місце):
2.	Проведено зустріч з учнями старших класів (чисельність, формат):			
3.	Фільм про інститут (передано, продемонстровано):			
4.	Проведено	анкетування	(кількість учасників):	
5.	Побажання	керівництва	підприємства-бази практики:	
Підпис керівника				

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Завершальний етап економічної практики – правильне та своєчасне оформлення звіту про проходження практики, який дає можливість оцінити обсяг і якість виконаної студентом-практикантом роботи. Звіт складається під час практики на підприємствах-базах практики. Нумерація сторінок тексту наскрізна і починається з титульного аркуша. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляється. На інших сторінках номер сторінки вказується арабськими цифрами у правому верхньому кутку.

Звіт оформлюється у вигляді пояснювальної записки на аркушах формату А4 (210×297) з одного боку. Поля: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм; шрифт типу Times New Roman, розмір шрифту 14 кегль, інтервал між рядками – 1,5, вирівнювання за шириною. Складений звіт повинен мати наскрізну нумерацію



сторінок (номер на першій сторінці не проставляється). *Аркуші звіту мають бути скріплені за допомогою папки з зажимом або з файловою системою.*

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик від бази (з обов'язковим проставлянням підпису керівника практики і печатки бази практики на титульному аркуші звіту) та університету.

Звіт має бути друкованим. Текст пишеться державною мовою. Кожен розділ звіту рекомендується починати з нової сторінки та супроводжувати схемами, таблицями і розрахунками. Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розмішувати безпосередньо після тексту, де є на нього посилання. Нумерація ілюстрацій проводиться в межах розділу. Ілюстрація починається словом «Рис.» (без лапок), яке разом з назвою розмішують після пояснювальних даних, наприклад, «Рис. 3.1. Організаційна структура підприємства». Слово «Таблиця» ставиться з правого боку над таблицею, а в наступному рядку посередині розташовується її назва. Нумеруються таблиці в межах розділу. При нумерації таблиць та схем слід використовувати тільки арабські цифри. При використанні формул треба пояснювати їх зміст.

Орієнтований обсяг звіту – 40 сторінок. Розкриття змісту повинно бути чітким, всебічним, аргументованим і послідовним.

Студент-практикант є автором свого письмового звіту, тому він повинен самостійно, творчо, активно над ним працювати. Якщо виникнуть труднощі в написанні звіту, студент повинен звернутися до керівника практики від виробництва або університету для отримання консультацій з незрозумілих питань.

До звіту додається щоденник, в якому вказується:

- назва бази практики;
- дата прибуття і від'їзду з бази практики;
- підпис керівника, який завіряється печаткою бази практики;
- перелік виконуваних робіт та відгук керівника від установи-

бази практики щодо роботи практиканта.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.



Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або в університеті протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики для студентів-практикантів, що проходили практику в інших регіонах. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальний план студента.

Отримана практикантом незадовільна оцінка або несвоєчасне представлення звітності потребує повторного проходження практики. Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті практики, відрховується з університету.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

За проведенням практики здійснюється поточний та підсумковий контроль виконання окремих завдань, розділів і всієї практики в цілому. Поточний контроль роботи студента на базі практики здійснює керівник практики від виробництва, який призначається наказом по підприємству та безпосередньо організовує і контролює проходження практики студентами відповідно до цих методичних вказівок. Він здійснює перевірку щоденника практики, матеріалів звіту, забезпечує методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням студентом робіт, передбачених програмою практики, пише відгук про роботу студента. Одночасно контроль за виконанням програми практики і надання методичної допомоги здійснюється керівником практики від університету.

На підприємстві, установах (базах практики) існує встановлений режим праці, правила внутрішнього розпорядку, які студент повинен суворо дотримуватися. Будь-які порушення при проходженні практики (техніки безпеки, трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку тощо) фіксуються керівником практики від виробництва і відображаються у відгуку керівника практики про роботу практиканта в щоденнику практики. Про порушення повідомляється в встановленому порядку в університет.

8. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича економічна практика складається з двох змістових

Таблиця 8.1

Змістові модулі економічної практики

Змістовий модуль	Кількість балів
Модуль 1. Економічна практика	0-100
Змістовий модуль 1. Виконання робочої програми практики	0-50
Змістовий модуль 2. Захист звіту про проходження практики	0-50

Кількість балів, які може одержати студент-практикант у розрізі критеріїв оцінювання виробничої економічної практики, наведена табл. 8.2.

Таблиця 8.2

Критерії оцінювання результатів проходження студентами напрямку підготовки 6.030507 «Маркетинг» виробничої економічної практики

№ з/п	Назва критерію оцінювання	Кількість балів в залежності від рівня виконання
1.	Своєчасне проходження практики у відповідності до наказу по університету з наданням на кафедрі маркетингу необхідних належним чином оформлених документів: повідомлення, щоденника практики.	Умова допуску до оцінювання звіту з практики
2.	Наявність у звіті про результати проходження практики економічного аналізу діяльності підприємства за 3 останніх звітних роки або 3 звітних дати (до 5 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий – 5
3.	Наявність додатків, в яких представлено звітність підприємства, і відповідність вказаній звітності аналітичних таблиць звіту студента (до 5 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий – 5
4.	Своєчасність надання на перевірку звіту про результати проходження практики (до 5 балів)	несвоєчасно-0 своєчасно - 5
5.	Якість вступу і загальної характеристики підприємства - об'єкта дослідження (до 5 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий – 5
6.	Якість аналізу фінансового стану підприємства (до 5 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий – 5
7.	Якість аналізу показників економічної ефективності	низький – 0

 Національний університет водного господарства та природокористування		
№ з/п	Назва критерію оцінювання	Кількість балів в залежності від рівня виконання
	діяльності підприємства	середній – 3 вище середнього – 4 високий - 5
8.	Якість оформлення звіту про результати проходження практики (до 5 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий - 5
9.	Оцінка керівника практики від підприємства-базы практики (3, 4, 5 балів)	задовільно - 3 добре - 4 відмінно - 5
10.	Виконання індивідуального науково-дослідного завдання (до 5 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий - 5
11.	Виконання профорієнтаційного завдання кафедри (до 10 балів)	низький – 0 середній – 3 вище середнього – 4 високий - 5
12.	Участь у підсумковій конференції за результатами практики - до 50 балів, в тому числі: 1) загальний фаховий рівень студента – до 5 балів; 2) культура презентації – до 5 балів; 3) якість ілюстративного матеріалу – до 10 балів; 4) повнота і аргументованість відповідей на запитання – до 15 балів; 5) якість презентаційної доповіді – до 15 балів	низький – 0 середній – 30 вище середнього – 40 високий - 50
	Всього:	100

Підсумкова оцінка за результатами практики виставляється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів у ЄКТС, яка представлена в табл. 8.3.

Таблиця 8.3

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів за ЄКТС

Кількість набраних балів	Оцінка за 5-ти бальною шкалою	Рівень компетенції	Критерії оцінювання практики
90-100	5	Високий (творчий)	Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має



			якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики.
82-89	4	Достатній (конструктивно-варіативний)	Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики.
74-81			Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам.
64-73	3	Середній (репродуктивний)	Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача.
60-63			Студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики.
35-59	2	Низький (рецептивно-продуктивний)	Студент виконав більше 50 % програми практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики.



0-34		Студент виконав менше 50 % програми практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики.
------	--	---

9. ПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ЗАХИСТУ ЗВІТІВ З ПРАКТИКИ

1. Основний зміст економічної роботи на підприємстві.
2. Склад необоротних активів підприємства.
3. Вартісні показники ефективності використання основних фондів операційної діяльності.
4. Чинники підвищення ефективності використання основних фондів операційної діяльності підприємства.
5. Економічна суть і кругообіг оборотних активів підприємства.
6. Показники ефективності використання оборотних активів підприємства.
7. Поняття про ліквідність підприємства і показники ліквідності.
8. Показники фінансової стійкості підприємства.
9. Показники фінансово-майнового стану підприємства.
10. Комплекс заходів, які сприяють підвищенню економічної ефективності використання оборотних активів підприємства.
11. Джерела утворення (фінансування) оборотних активів підприємства.
12. Показники чисельності персоналу підприємства.
13. Продуктивність праці як економічна категорія. Показники продуктивності праці.
14. Заходи, що спрямовані на підвищення продуктивності праці на підприємстві.
15. Поточні затрати підприємства.
16. Собівартість одиниці продукції і затратомісткість продукції.
17. Групування поточних затрат за економічними елементами затрат.
18. Групування поточних затрат за статтями калькуляції.
19. Заходи, які спрямовані на зниження собівартості одиниці продукції, рівня витрат обігу.



20. Прибуток як економічна категорія і показник.
21. Фактори, від яких залежить прибуток підприємства.
22. Прибуток від реалізації продукції, робіт, послуг (прибуток від основної операційної діяльності).
23. Загальний прибуток підприємства.
24. Валовий прибуток підприємства.
25. Чистий прибуток підприємства.
26. Використання чистого прибутку на державному підприємстві.
27. Використання чистого прибутку на приватному підприємстві.
28. Рентабельність поточних затрат, її економічний зміст та шляхи збільшення на підприємстві.
29. Рентабельність продукції, її економічний зміст та шляхи збільшення на підприємстві.
30. Рентабельність активів, її економічний зміст та шляхи збільшення в умовах ринкової економіки.
31. Рентабельність виробничих фондів, її економічний зміст та шляхи збільшення в умовах ринкової економіки.
32. Зміст калькуляції ціни продукції промислового підприємства.
33. Методи ціноутворення на промисловому підприємстві.
34. Економічна суть і джерела фінансування реальних інвестицій.
35. Методика оцінки доцільності інвестицій “Оцінка періоду окупності”.
36. Методика оцінки доцільності інвестицій “Чиста теперішня вартість майбутніх грошових потоків”.
37. Планування діяльності підприємств.
38. Стратегія розвитку підприємств.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV // zakon1.rada.gov.ua
2. Белявцев М.І. Маркетинг: Навч. посібник. / М.І.Белявцев, Л.М. Іваненко – Київ: ЦНЛ, 2005. – 328с.
3. Біла О.Г. Фінанси підприємств: Навч. посіб.-Львів:Магнолія



4. Економіка підприємства: Підручник/За заг. ред. С. Ф. Покропивного. - 3-тє вид., без змін. - Київ: КНЕУ, 2006. - 528с.
5. Економіка підприємства: Підручник/За ред. проф. Є.М. Палиги. - 2-ге вид., оновл. та доп. - Львів: Українська академія друкарства, 2013. - 688с.
6. Консп. лекцій з дисц. "Економіка підприємства" 6.030505. - НУВГП, 2012. - 68 с.
7. Липчук В.В., Дудяк Р.П., Бугіль С.Я. Маркетинг: основи теорії та практики: Навч. посіб. / За заг. ред. В.В. Липчука. - 3-тє вид., випр. і доп. - Львів: Магнолія 2006, 2007. - 288с.
8. Липчук В.В. Маркетинговий аналіз [Електронний ресурс] . - Режим доступу: [http:// pidruchniki. Ws / 1857031451887 / marketing / marketingovi_analiz_-_lipchuk_vv](http://pidruchniki.ws/1857031451887/marketing/marketingovi_analiz_-_lipchuk_vv).
9. Маркетинг: Навч. посібник / М.В. Мальчик, Н.А. Гонтаренко, Б.О.Король, О.В. Попко, З.О. Толчанова, О.В. Мартинюк, С.І. Коваль; за заг. ред. д.е.н., проф.. Мальчик М.В. - Рівне: НУВГП, 2014. - 444 с.
10. Маслак О.І. Економіка промислового підприємства : навчальний посібник / О.І.Маслак, Л.Д.Воробйов. - К. : ЦУЛ, 2011. - 172 с.
11. Павленко А.Ф. Маркетинг: Підручник / А.Ф. Павленко, А.В. Войчак. - К.: КНЕУ, 2003. - 246 с.
12. Павлов В.І., Заячківська О.В. Фінанси підприємств: Навч. посіб. Європейська кредитно-трансферна система навч. процесу. - Рівне: НУВГП, 2010. - 109 с.
13. Руделіс В. Маркетинг: Підручник / В. Руделіс, О.М. Азарян, О.А. Виноградов - 1-ше укр. видання. - Київ: Навчально-метод. центр, 2005. - 422 с.
14. Турченко М.О. Маркетинг: Підручник / М.О. Турченко, М.Д. Швець. - Київ: Знання, 2011. - 318 с.
15. Цал-Цалко Ю. С., Холод Б. І. Економіка підприємства: Навч. посібник. — Житомир: ЖІТІ, 2002. — 388 с.
16. Шваб Л. І. Економіка підприємства: Навч. посібник для студ. вищих навч. закладів. — 2-е вид. — К.: Каравела, 2005. — 568 с.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Кафедра маркетингу

ЗВІТ

про проходження виробничої економічної практики

(назва підприємства – бази практики з вказанням його підпорядкування)

**Керівник від бази
практики:**

(посада)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

М.П.

Виконав (ла):

студент (ка) групи ____
____ курсу напряму підготовки
6.030507 «Маркетинг»

Керівник від університету:

(прізвище та ініціали)

Рівне – 20__ р.



Баланс (звіт про фінансовий стан)

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130		
за виданими авансами			
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		



Актив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		



Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		



Додаток В

Форма № 2

Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)

за _____ 20__ р.

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код ряд ка	За звітний період	За аналогічний період попередньо го року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий: прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290		



Стаття	Код ряд ка	За звітний період	За аналогічний період попередньо го року
1	2	3	4
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядк а	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		



III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550		

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		