

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Навчально-науковий інститут економіки і менеджменту
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

06-05-184М

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження аналітичної практики для здобувачів вищої
освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Бізнес-аналітика»
спеціальності 051 «Економіка»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою з
якості ННІЕМ
Протокол № 5
від 24 січня 2025 р.

Рівне – 2025

Методичні рекомендації до проходження аналітичної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Бізнес-аналітика» спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання. [Електронне видання] / Костюкевич А. М., Рощик І. А., Кріль В. В. – Рівне : НУВГП, 2025. – 40 с.

Укладачі: Костюкевич А. М., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів та підприємництва;
Рощик І. А., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва;
Кріль В. В., доктор філософії зі спец. «Економіка», доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Відповідальна за випуск: Міщук Г. Ю., д.е.н., завідувач кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Керівник освітньої програми «Бізнес-аналітика»: Рощик І. А., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Попередня версія методичних рекомендацій 06-05-153М

© А. М. Костюкевич,
І. А. Рощик,
В. В. Кріль, 2025
© НУВГП, 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ	8
2.1. Об'єкти практики	8
2.2. Обов'язки підприємства – бази практики	8
2.3. Обов'язки студента	9
2.4. Керівництво практикою	10
2.5. Тривалість практики	12
2.6. Оформлення звіту та щоденника практики. Захист звіту і критерії оцінювання результатів практики	12
3. ПРОГРАМА ТА ЗМІСТ АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ	15
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ	23
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	25
Основна література	25
Додаткова література	26
Інформаційні ресурси	26
3. Показники аналізу ефективності використання основних засобів:	27
4. Показники аналізу використання матеріальних ресурсів:	28
5. Показники аналізу оборотних коштів підприємства:	28

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Аналітична практика студентів є важливою складовою навчального процесу. Вона сприяє практичній підготовці студентів та їх становленню як висококваліфікованих фахівців з економіки.

Метою аналітичної практики студентів є: 1) формування досвіду професійної діяльності у економічних підрозділах на конкретному підприємстві, в установі чи організації; 2) набуття практичних навичок самостійного дослідження та аналізу виробничо-господарської діяльності системи; 3) закріплення і поглиблення теоретичних знань і практичних навичок, які здобувачі отримали у процесі вивчення дисциплін циклу загальної та професійної підготовки.

Основними завданнями аналітичної практики є:

- ознайомлення з діяльністю конкретного підприємства, установи чи організації та його функціональних підрозділів;
- закріплення теоретичних знань про організаційні структури управління на прикладі діючого підприємства, установи чи організації;
- ознайомлення з умовами та організацією праці у основних підрозділах підприємства;
- набуття практичних навичок щодо підбору необхідних даних з форм статистичної й бухгалтерської звітності та самостійного проведення аналізу основних показників виробничо-господарської діяльності підприємства;
- формування навиків щодо збору даних та самостійного проведення аналізу основних показників праці та управління персоналом на підприємстві;
- вивчення особливостей організації роботи у функціональних підрозділах та на посадах, пов'язаних із спеціальністю, яку здобуває студент.

Аналітична практика проводиться на базі сучасних підприємств, установ та організацій різних видів економічної діяльності, організаційно-правових форм і форм власності. Здобувачам надається право самостійно, за умови погодження з керівником практики від університету, обирати місце її проходження. З суб'єктами господарювання повинні бути

своєчасно укладені договори, які є основою для формування наказу про направлення студентів на аналітичну практику.

У процесі проходження виробничої практики формуються наступні **загальні та спеціальні компетентності**:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

СК9. Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

СК16. Здатність застосовувати знання та вміння в сфері планування, організації та ведення бізнесу із врахуванням ресурсного забезпечення.

СК18. Здатність використовувати знання, вміння та практичні навички в галузі економіки і організації праці, регулювання трудових відносин для підвищення ефективності управління персоналом організації.

Програмні результати навчання, що формується у процесі проходження практики:

ПРН-3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПРН-5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН-7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.

ПРН-8. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

ПРН-10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН-11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН-12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН-13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН-15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН-16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН-17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН-18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПРН-19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПРН-21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН-22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПРН-23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН-27. Планувати, організовувати та вести бізнес із врахуванням нормативно-правового, інформаційного, матеріально-технічного, фінансового та кадрового забезпечення

ПРН-28. Розробляти та використовувати інструменти та технології управління персоналом; організовувати та реалізовувати основні процеси управління персоналом, в тому числі з використанням інформаційних технологій.

ПРН-30. Використовувати техніки та інструменти бізнес-аналізу з урахуванням галузевої специфіки в умовах змін макро- та мікросередовища для діагностики проблем розвитку бізнесу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Об'єкти практики

Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університет встановлює різні форми співробітництва з підприємствами, установами, які створюють умови для реалізації програм практики здобувачів вищої освіти. Зокрема це впровадження “Web-сервісу виробничої практики та взаємодії з роботодавцями” (worknuwm.com.ua). Ця платформа дозволяє роботодавцям розміщувати вакансії та пропозиції щодо проходження практики, безпосередньо взаємодіяти зі студентами та викладачами, укладати договори в електронному вигляді.

Базами практики можуть бути підприємства будь-якої сфери (промисловість, транспорт, сфера послуг, торгівля, будівництво, сільське господарство, енергетика і т.д.), організаційно-правової форми та форми власності.

З базами практики необхідно вчасно укласти договори на проведення практики, які є основою для видання ректором наказу про направлення студентів на виробничу практику. Здобувачам надається право самостійно, при погодженні з кафедрою підбирати для себе місце проходження практики та пропонувати його для укладання договору.

Підприємства, організації, установи, які є базами практики, повинні відповідати певним вимогам, а саме: наявність структурних підрозділів, що відповідають напряму освітньої програми «Бізнес-аналітика», наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти; можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць; надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та підготовки звіту.

2.2. Обов'язки підприємства – бази практики

Підприємства, які є об'єктами практики повинні:

- призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;

- створити студентам необхідні умови для виконання програм практики, при необхідності;
- надати можливість користуватися документацією та літературою, необхідною для виконання програми практики;
- створити студентам необхідні умови для безпечної роботи на кожному робочому місці, проводити обов'язкові інструктажі та навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності, при необхідності забезпечити спецодягом та запобіжними засобами відповідно до діючих норм;
- забезпечити облік виходів практикантів на роботу, не допускати використання їх на посадах, що не відповідають програмі практики, про всі порушення трудової дисципліни повідомляти університет;
- після закінчення практики дати характеристику на кожного студента в котрій відобразити оцінку якості підготовленого ним звіту.

2.3. Обов'язки студента

- Студент при проходженні аналітичної практики зобов'язаний:
- до початку практики взяти участь у загальних зборах-інструктажі, які проводить кафедра, щоб засвідчити підписом в кафедральному журналі з техніки безпеки, та отримати направлення на практику, її програму, індивідуальне завдання, щоденник та бланк повідомлення;
 - своєчасно прибути на місце практики;
 - пройти інструктаж з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки на об'єкті практики, вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
 - особисто пересвідчитися у наявності наказу про зарахування на практику та прослідкувати, щоб повідомлення про прибуття на практику (додаток 2) було своєчасно оформлено і відправлено в університет (відділ практики, НУВГП, вул. Соборна, 11, м. Рівне, 33028) – не пізніше, як через три дні після прибуття студента на підприємство (початку практики);
 - дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві (в установі, організації);

- з керівником практики від підприємства погодити (скласти) календарний графік проходження практики відповідно до робочої програми;
- у повному обсязі виконати завдання, передбачені програмою практики, індивідуальним планом і вказівками керівника-консультанта від підприємства;
- отримати від керівника практики від підприємства відгук з оцінкою про виконану роботу з відміткою в щоденнику і на письмовому звіті з практики;
- згідно з вимогами програми практики оформити щоденник практики та письмовий звіт і своєчасно представити їх на кафедрі для перевірки і рецензування керівником на предмет захисту;
- у випадку виникнення на місці практики організаційних проблем – негайно інформувати про них керівника практики від університету.

2.4. Керівництво практикою

Керівництво аналітичною практикою здійснює викладач від університету та фахівець від організації – бази практики.

Відповідальних за організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти призначає завідувач кафедри.

До завдань, що покладаються на керівника аналітичної практики від університету відносяться наступні:

- ✓ складання програм практики;
- ✓ організація своєчасного укладання договорів про проведення практики з базами практики;
- ✓ розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик;
- ✓ своєчасна підготовка проекту наказу на практику;
- ✓ організація ведення документації про проходження практики (оформлення щоденників, направлень на бази практики, розпоряджень на практику тощо);
- ✓ проведення нарад керівників – організаторів практик та відповідальних за конкретні види практик;
- ✓ звітування на кафедрі про стан та перспективи практик.

Керівник аналітичної практики від університету зобов'язаний:

- провести інструктаж про порядок проходження аналітичної практики;
- видати студентам необхідні документи – направлення, програму, щоденник, індивідуальне завдання, бланк повідомлення;
- контролювати своєчасне прибуття студентів на об'єкти практики, забезпечення нормальних умов їх праці і побуту;
- надавати поточні консультації щодо пошуку та підготовки матеріалів для звіту з практики;
- при можливості підтримувати тісні контакти з базами практики з метою забезпечення високої якості проходження практики студентами; контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- перевірити звіти з практики, скласти характеристику студента з оцінкою його роботи під час проходження практики;
- після закінчення практики подати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів, зауваження і пропозиції щодо покращення умов практики.

Керівник практики має право видавати додаткові завдання студентам у зв'язку із змінами умов виробництва та застосовувати заходи дисциплінарного впливу до студентів, які не виконують програму практики.

Керівник аналітичної практики від підприємства безпосередньо організовує і контролює проходження практики студентами відповідно до робочої програми.

Обов'язки керівника практики від підприємства:

- прийняти студентів на практику і забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки; забезпечити умови безпечної роботи;
- забезпечити студентів конкретною роботою згідно з програмою практики, графіком та індивідуальним завданням; не допускати залучення практикантів до робіт, що не відповідають робочій програмі практики та майбутній спеціальності;
- створити студентам необхідні умови для проходження практики, надати можливість користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики і підготовки звіту;
- надати методичну допомогу в складанні календарного

графіку проходження практики відповідно до робочої програми практики і підписати його;

- допомагати практикантам у підборі матеріалів для звіту з практики та здійснювати методичне керівництво;

- контролювати роботу студентів щодо якісного і своєчасного виконання завдань та програми практики, додержання ними трудової дисципліни;

- періодично проглядати щоденник та звіт з практики, оцінювати їх;

- скласти письмові характеристики на студентів, в яких оцінити їх ставлення до роботи, додержання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки, рівня сформованих навичок і вмінь; дати загальну оцінку звіту практиканта («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») на підставі обсягу і якості виконаної роботи.

2.5. Тривалість практики

Аналітична практика для студентів денної форми навчання проводиться згідно з навчальним планом у 8-му семестрі, для заочної форми навчання – 8-му семестрі.

Тривалість практики студентів відповідно до навчального плану – три тижні. Конкретні календарні терміни початку та закінчення практики визначаються Графіком навчального процесу денної та заочної форми навчання НУВГП.

Перед початком практики студент отримує на кафедрі направлення, яке є підставою для зарахування його на практику, програму практики та індивідуальне завдання.

Графік проходження практики складається за погодженням з керівниками від університету та бази практики.

2.6. Оформлення звіту та щоденника практики. Захист звіту і критерії оцінювання результатів практики

Під час проходження практики студент складає звіт про практику та заповнює щоденник практики по мірі накопичення інформації та систематизації матеріалів.

За два-три дні до закінчення терміну практики звіт та щоденник мають бути повністю оформлені й представлені керівникові практики від підприємства. За умови позитивної оцінки звіту, керівник практики від підприємства готує характеристику практиканта, де також оцінює виконання програми практики та індивідуального завдання, обґрунтованість пропозицій та відповідність оформлення звіту встановленим вимогам. Характеристика подається в щоденнику, завіряється підписом і печаткою.

Щоденник практики повинен містити:

- дати прибуття та від'їзду студента, завірені підписами керівника підприємства та печаткою підприємства;
- календарний графік проходження практики з відмітками керівника практики від підприємства про виконання завдань;
- відгук і оцінку роботи студента від керівника практики від підприємства, завірені підписом і печаткою;
- робочі записи студента під час практики, які повинні відображати послідовне щоденне виконання студентом завдань практики, засвідчені власним підписом студента.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

З початком занять в університеті студент подає письмовий звіт (додаток 1) і щоденник практики на кафедру, за якою він закріплений, для перевірки керівнику практики від університету. Керівник практики від університету розглядає та оцінює звіт і дає відзив з рекомендацією до захисту. У випадку суттєвих відхилень від вимог до виконання робота повертається на доопрацювання.

Захист звіту з практики приймає керівник практики від університету. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту та у відомості. Залік перездачі не підлягає.

Незадовільна оцінка, або несвоєчасне чи неналежне представлення звіту і щоденника практики вимагає повторного проходження виробничої практики, а при відсутності такої можливості студент відраховується з університету.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих під час проходження виробничої практики, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання практики

<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення, своєчасне подання.</p> <p>Захист звіту впевнений та аргументований</p>	90-100
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями у другорядному матеріалі.</p>	82-89
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має деякі неточності. Основні положення звіту обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач вищої освіти сам виправляє.</p>	74-81
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Незначне порушення термінів подання.</p>	64-73

Захист звіту з незначними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.	
Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання. Захист звіту із значними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.	60-63
Здобувач вищої освіти виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.	37-59 З можливістю повторного складання
Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення. Порушення термінів подання. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.	1-36 З обов'язковим повторним проходженням практики

3. ПРОГРАМА ТА ЗМІСТ АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Основним організаційним документом проходження практики є її програма, представлена у вигляді орієнтовного календарного плану-графіка (табл. 3.1).

Програму практики складено таким чином, щоб студент міг цілеспрямовано і достатньо глибоко вивчити особливості господарської діяльності на базі практики та зібрати необхідну інформацію для написання звіту з практики.

Таблиця 3.1

№ з/п	Етапи проходження аналітичної практики	Обсяг, год.
1.	Вибір бази практики та укладання договору; призначення керівників практики; підготовка наказу.	2
2.	Проведення керівниками практики інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під розпис в спеціальному журналі відповідно до інструкцій.	2
3.	Направлення на бази практики згідно з укладеними договорами.	2
4.	Проходження інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності, загальне ознайомлення з базою практики.	4
5.	Написання та оформлення звіту з аналітичної практики.	125

4. СТРУКТУРА ЗВІТУ З АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Вступ

У вступі подається коротка характеристика підприємства (назва, організаційно-правова форма, вид економічної діяльності), зазначається посада та обов'язки під час проходження практики.

Розділ 1. Аналіз організаційно-правових характеристик суб'єкта господарювання

- юридичний статус;
- форма власності;
- основні нормативно правові документи, що регулюють діяльність суб'єкта господарювання;
- основні внутрішні документи, які регламентують діяльність конкретного суб'єкта господарювання;

– організаційна структура (тип організаційної структури, структурні підрозділи) їх функції, взаємовідносини між структурними підрозділами, документообіг між ними, показники оцінки їх діяльності, наявність положень про підрозділи).

Розділ 2. Загальна характеристика галузі, до якої належить підприємство

У цьому розділі звіту наводиться наступна інформація:

- коротка характеристика галузі згідно з Класифікацією видів економічної діяльності ДК 009:2010 (КВЕД-2010);

- кількість суб'єктів господарювання галузі за останні три роки, тис. од.;

- структура суб'єктів господарювання за юридичним статусом та розміром, %.

Розділ 3. Аналіз середовища діяльності бази практики

Обов'язковим компонентом до виконання в цьому розділі звіту є використання технік та інструментів бізнес-аналізу. Залежно від обраної бази практики здобувачі вищої освіти можуть обрати один чи декілька інструментів з пропонованих International Institute of Business Analysis (ІІБА):

✓ SWOT- аналіз;

✓ MOST- аналіз;

✓ Бізнес-модель Canvas;

✓ PEST- аналіз;

✓ SPACE-аналіз;

✓ CATWOE: аналіз зацікавлених сторін та їхніх перспектив;

✓ Мапування історій користувачів (User story mapping);

✓ Аналіз витрат і вигод (Cost-Benefit analysis);

✓ Матриця «вплив-зусилля» (Impact-Effort matrix);

✓ Матриця Ейзенхауера (The Eisenhower matrix);

✓ Метод RICE (Reach, Impact, Confidence, and Effort);

✓ RACI-матриця;

✓ Матриця Бостонської консалтингової групи (BCG);

✓ Матриця «привабливість галузі – конкурентоспроможність» General Electric/McKinsey;

✓ Матриця І. Ансоффа;

- ✓ Діаграма Ishikawa;
- ✓ Модель М. Портера.

Результати аналізу доцільно у представити у графічній формі. В результаті використання обраного здобувачем методу необхідно також зробити відповідні висновки, запропонувавши шляхи відповіді на виклики в діяльності підприємства, виявлені в результаті аналізу.

Розділ 4. Аналіз основних економічних показників та оцінювання конкурентоспроможності бази практики

В цьому розділі звіту потрібно провести аналіз основних економічних показників діяльності обраної бази практики. Рекомендується скористатись інформацією, що міститься у основних формах статистичної звітності за три останні звітні роки діяльності підприємства (три останні квартали, якщо підприємство існує менше одного року):

- ✓ форма №1 – Баланс (Звіт про фінансовий стан);
- ✓ форма №2 – Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід);
- ✓ форма №1-ПВ – Звіт із праці (квартальна);
- ✓ форма № 11-ОЗ – Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію та ін.

У процесі аналізу використовуються графічні засоби відображення інформації: лінійні графіки, діаграми, схеми, блок-схеми алгоритмів, гістограми, таблиці тощо.

Структура 4 розділу складається з наступних параграфів:

4.1. Аналіз основних засобів та оборотних активів підприємства.

Студент повинен ознайомитися зі станом, структурою та динамікою основних засобів і оборотних активів підприємства, дослідити технічний паспорт підприємства, виділити основні групи основних засобів та оборотних активів підприємства, що необхідні для забезпечення технологічного процесу (у разі наявності такого на підприємстві), дізнатися про основні методи планування потужності підприємства та потреби в основних засобах і оборотних активах.

Для дослідження стану та ефективності використання основних засобів та оборотних активів необхідно розрахувати:

- показники руху, технічного стану, ефективності використання основних засобів (коефіцієнт відновлення, вибуття, зносу та придатності основних засобів; капіталовіддачу (фондовіддачу), капіталомісткість (фондомісткість), капіталоозброєність (фондоозброєність), рентабельності основних засобів);

- показники ефективності використання матеріальних ресурсів (матеріалоемність продукції, матеріаловіддача, коефіцієнт співвідношення темпів зростання виробленої (реалізованої) продукції і матеріальних витрат);

- показники аналізу оборотних коштів підприємства (тривалість одного обороту, коефіцієнт обіговості, коефіцієнт завантаженості коштів в обороті).

Результати розрахунків показників доцільно узагальнювати в табличній формі. Методика розрахунку показників наведена в додатку 1.

4.2. Аналіз обсягів виробництва та реалізації продукції підприємства

Студенту необхідно ознайомитися з номенклатурою випуску продукції підприємства, ступенем виконання виробничого завдання підприємства, динамікою зростання чи зниження обсягів виробництва за останні роки, визначити питому вагу реалізованої продукції в загальному її випуску, стандартами якості, що використовуються підприємством, а також із заходами, що використовуються на підприємстві для стимулювання збуту продукції.

4.3. Аналіз прибутку, рентабельності та фінансового стану підприємства

Аналіз показників даної групи займає одне з найважливіших місць в економічному аналізі та базується на загальних результатах діяльності підприємства.

Аналіз прибутку підприємства передбачає визначення структури і динаміки кожного з елементів, що формують прибуток.

Аналіз загального фінансового стану підприємства передбачає розрахунок показників платоспроможності, ліквідності, ділової активності.

Основним завданням аналізу рентабельності є оцінка прибутковості діяльності підприємства в цілому та ефективності використання окремих груп його активів.

Результати розрахунків показників доцільно узагальнювати в табличній формі. Методика розрахунку показників наведена в додатку 2.

4.4. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів та заробітної плати

При написанні даного параграфу студент повинен ознайомитися з чисельністю, структурою та динамікою

4.5 Оцінювання конкурентоспроможності підприємства

При написанні даного параграфу студент повинен здійснити наступні кроки.

1. Обґрунтувати мінімум 2 підприємства-конкурента, використовуючи платформи <https://youcontrol.market/>, <https://clarity-project.info/> та ін.

2. Обґрунтувати показники, які доцільно використати для оцінювання конкурентоспроможності, враховуючи, що рекомендується обирати мінімум 5 відносних показників, значення яких визначені у попередніх розділах, наприклад, приріст обсягів реалізованої продукції, продуктивність праці, продуктивність основного капіталу, рентабельність продукції, рентабельність продажу, абсолютна ліквідність.

3. Визначити обрані показники для обґрунтованих підприємств-конкурентів за останній доступний рік, внести їх в таблицю, а також додати відповідні показники для досліджуваного підприємства.

Назва підприємства	Рентабельність продукції, %	Рентабельність продажу, %	Продуктивність праці,	Продуктивність основних засобів, грн/грн	Приріст обсягів реалізованої продукції, %
1					
2					
3					

4. Оцінити кожен показник конкурентоспроможності підприємств за бальною шкалою (наприклад, якщо порівнюється 3 підприємства-конкуренти, то шкала може бути п'ятибальною). Для цього значення показників потрібно розбити на 5 груп (якщо використовується п'ятибальна шкала), виходячи з максимального і мінімального показника.

Наприклад, максимальну рентабельність продукції 50,3% має підприємство 2, а мінімальну 25,2% – підприємство 1. Інтервал групування становить $(50,3-25,2)/5=5,02\%$. Отримаємо наступні групи за обґрунтованими показниками.

Групи підприємств	Інтервали				
	Рентабельність продукції, %	Рентабельність продажу, %	Продуктивність праці, тис.грн/особу	Продуктивність основних засобів, грн/грн	Приріст обсягів реалізованої продукції, %
1	25,2-30,22	2,04-18,44	752,7-2398,96	3,34-69,41	-0,46-0,81
2	30,22-35,24	18,44-20,48	2398,96-4045,22	69,41-135,48	0,81-2,07
3	35,24-40,26	20,48-22,52	4045,22-5691,48	135,48-201,56	2,07-3,34
4	40,26-45,28	22,52-24,56	5691,48-7337,74	201,56-267,63	3,34-4,60
5	45,28-50,3	24,56-26,6	7337,74-8984,00	267,63-333,7	4,60-5,87

Отже, підприємство 1 з рентабельністю 25,2 потрапляє до інтервалу 25,2-30,22, що відповідає групі 1. Оскільки всі показники, наведені в прикладі, є стимуляторами конкурентоспроможності (зростання показника призводить до зростання конкурентоспроможності), то група 1 відповідає найнижчій, а група 5 – найвищій конкурентоспроможності. Якщо показник є дестимулятором (наприклад, коефіцієнт заборгованості), то мінімальне значення показника вважається максимальним рівнем, а максимальне – мінімальним; 1 бал відповідає найбільшому значенню конкурентоспроможності, а 5 – найменшому.

Назва підприємства	Бальна оцінка						Рейтинг
	Рентабельність продукції, %	Рентабельність продажу, %	Продуктивність праці, тис.грн/особу	Продуктивність основних засобів, грн/грн	Приріст обсягів реалізованої продукції, %	Сума балів	
1	1	1	1	1	1	5	1
2	5	5	5	1	2	18	2
3	5	3	3	5	5	21	3

5. На основі бальної оцінки побудувати графічний профіль підприємств – конкурентів, як наведено на рисунку нижче.

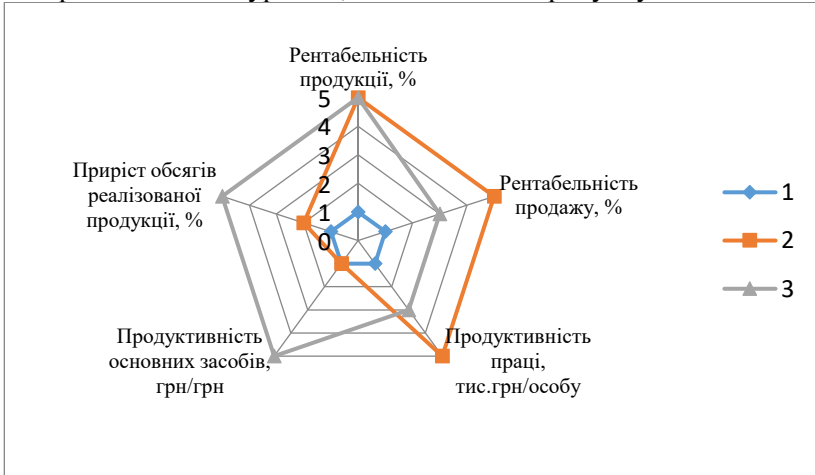


Рис.1. Графічний профіль підприємств, які займаються діяльністю

6. За сумою балів оцінити рейтинг конкурентоспроможності досліджуваного підприємства. Зробити висновки і пропозиції для підвищення його конкурентоспроможності.

Висновки

За результатами проведеного аналізу повинні бути сформульовані аргументовані висновки про економічний стан та ефективність діяльності бази практики, виявлені проблеми управління діяльністю і сформульовані рекомендації для його вдосконалення.

Список використаних джерел

Містить бібліографічні посилання на літературні джерела, що були використані при написанні звіту, і повинен нараховувати 10-15 назв.

Додатки

Можуть включатися допоміжні матеріали: інформаційні таблиці, рисунки, фінансова та бухгалтерська звітність, технічна документація, сертифікати, інструкції, методики та інші матеріали.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Текст звіту друкується за допомогою комп'ютера – текстовий редактор Word, шрифт 14 пунктів, інтервал – 1,5 – на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Обсяг основного тексту повинен становити 25-30 сторінок. Поля повинні бути таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм кожне.

Кожну структурну частину звіту потрібно починати з нової сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою є титульний лист, який включається до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, вступ, висновки, список використаної літератури не мають порядкового номера, але всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином.

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номеру підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 3.3. (третій підрозділ третього розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих в додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, Рис. 2.4. (четвертий рисунок другого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальна підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. В правому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис Таблиця із зазначенням її номера. Нумеруються таблиці аналогічно ілюстраціям. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш слово Таблиця і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова Продовження табл. і вказують номер таблиці, наприклад: Продовження табл. 1.5.

Формули нумеруються аналогічно ілюстраціям і таблицям. Нумери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, (2.1).

При написанні звіту студент повинен давати посилання на літературні джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі.

У списку використаної літератури обов'язково вказувати повну назву літературного джерела.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Аналіз господарської діяльності: навч. посібник / Ю.І. Клюс, М.А. Мельнік, Г.В. Пчелинська, І.В. Тацій. Северодонецьк: вид-во СНУ ім.В.Даля. 2021. 440 с.
2. Волкова Н. А. Економічний аналіз: Навч. посібник. Волкова Н. А., Подвальна Н. Е., Семенова К. Д. Одеса: ППЦ «Белка». 2020. 240 с.
3. Галян О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч.-метод. видання. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 26 с.
4. Конкурентоспроможність підприємства : навчальний посібник / І. А. Дмитрієв, І. М. Кирчата, О. М. Шершенюк. Х. : ФОП Бровін О. В., 2020. 340 с. URL: <http://surl.li/oykbzo>.
5. Конкурентоспроможність бізнесу (підприємства) : навч. посіб. у питаннях і відповідях / Шевченко Л. С. Харків : Право, 2022. 312 с. URL: <http://surl.li/mjzoai>.
6. Горкавий В. К. Статистика : Підручник. Третє вид., переробл. і доповн. Київ: Алерта, 2020. 644 с.
7. Грицаєнко Г.І., Грицаєнко М.І. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник. Мелітополь: Люкс, 2021. 260 с.
8. Міщук Г.Ю. Економічний аналіз: навч. посібник / Г.Ю. Міщук, Т.М. Джигар, О.О. Шишкіна. Рівне: НУВГП, 2017. 156 с.
9. Остервальдер О., Пінье І. Побудова бізнес-моделей. Настільна книга стратега і новатора. Київ: Альпіна Паблішер Україна, 2020. 288 с.
10. Попова В.Д. Стратегічний аналіз: навчальний посібник / В.Д. Попова, Л.Ф. Маценко. Чернівці: ЧНУ, 2018. 157 с.
11. Портер М. Конкурентна стратегія. Техніки аналізу галузей і конкурентів. Київ : Наш Формат, 2020. 424 с.
12. Піжук О. І. Стратегія підприємства [електронне видання]: навчальний посібник. Ірпінь: Університет ДФС України, 2018. 390 с.
13. Сидорова А. В., Біленко Д. В., Буркіна Н. В. Бізнес-аналітика: навчально-методичний посібник. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2019. 104 с
14. BAVOK®. A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge®. International Institute of Business Analysis. Toronto. Ontario. Canada, 2015. 615 p.

15. Cooper, Donald R., Schindler, Pamela S. Business research methods. McGraw-Hill Education; 12th edition, 2013. 692 p.

Додаткова література

1. Діксіт А., Нейлбафф Б. Мистецтво стратегії. Путівник до успіху в житті та бізнесі від експертів теорії гри. Львів : Видавництво Старого Лева, 2019. 608 с.

2. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій. Під редакцією К. Ковальчук. Центр навчальної літератури, 2019. 328 с.

3. Кібік О.М. Стратегічне управління. Антикризове управління: навч. посібник/ Кібік О.М., Котлубай В.О., Хаймінова Ю.В., Редіна Є.В., Белоус К.В. Одеса. 2019. 208 с.

4. Колот А. М., Швиданенко Г. О. та ін. Створення власного бізнесу: навч. посібник. К. : КНЕУ, 2017. 311 с.

5. Марусяк Н.Л. Фінансовий аналіз: навч. посібник. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 172 с.

6. Непочатенко О.О. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2020. 272 с

7. Орлова К. Є. Управління бізнесом: підручник. Житомир : «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.

8. Тігова Т.М. Аналіз фінансової звітності: Навчальний посібник/ Т.М. Тігова, Л.С., Селіверстова , Т.Б. Процюк К.: ЦУЛ, 2019, 268 с

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/>

2. Офіційний сайт Головного управління статистики у Рівненській області. URL : <http://www.gusrv.gov.ua/>

3. Міжнародний інститут аналізу бізнесу: офіційний сайт URL : <https://www.iiba.org/>

4. Рішення для бізнесу YouControl: офіційний сайт URL : <https://youcontrol.com.ua>

ДОДАТОК 1

Перелік та методика розрахунку показників аналізу основних засобів та оборотних активів підприємства

1. Показники аналізу руху основних засобів:

1.1. Коефіцієнт надходження основних засобів: $K_H = \frac{OЗ_H}{OЗ_K}$,

де $OЗ_H$ – вартість основних засобів, що надійшли в експлуатацію;

$OЗ_K$ – балансова вартість основних засобів на кінець періоду.

1.2. Коефіцієнт оновлення основних засобів:

$$K_{OH} = \frac{OЗ_{нов}}{OЗ_K},$$

де $OЗ_{нов}$ – вартість основних засобів, що надійшли в експлуатацію новими.

1.3. Коефіцієнт вибуття основних засобів: $K_B = \frac{OЗ_B}{OЗ_п}$,

де $OЗ_B$ – вартість основних засобів, що вибули з експлуатації;

$OЗ_п$ – балансова вартість основних засобів на початок періоду.

2. Показники аналізу технічного стану:

2.1. Коефіцієнт зносу основних засобів:

$$K_{зH} = \frac{З_H}{П_B},$$

де $П_B$ – первісна вартість основних засобів;

$З_H$ – знос (сума нарахованої амортизації)

2.2. Коефіцієнт придатності основних засобів: $K_{пр} = \frac{З_B}{П_B}$,

$З_B$ – залишкова вартість основних засобів;

$П_B$ – первісна вартість основних засобів.

Якщо коефіцієнт зносу уже розрахований, то коефіцієнт придатності можна визначити за формулою:

$$K_{пр} = 1 - K_{зH}$$

3. Показники аналізу ефективності використання основних засобів:

3.1. Капіталовіддача (фондовіддача/продуктивність основного капіталу) (грн./грн.):

$$\Phi_B = \frac{Q}{OЗ}$$

3.2. Капіталомісткість (фондомісткість) продукції (грн./грн.):

$$\Phi_M = \frac{OЗ}{Q}$$

3.3. Капіталоозброєність (фондоозброєність) праці (грн./ос.):

$$\Phi_{\text{озбр.}} = \frac{\overline{03}}{\overline{q}}$$

3.4. Рентабельність основних засобів: $R_{03} = \frac{\Pi}{\overline{03}} \cdot 100$,

де Π – прибуток.

4. Показники аналізу використання матеріальних ресурсів:

а. Матеріалоємність (може розраховуватись як загальна, так і часткова окремих робіт, виду продукції, послуг), грн./грн.:

$$M_{\epsilon} = \frac{M}{Q},$$

де M - матеріальні витрати;

Q – випуск продукції (ВДВ, додана вартість).

б. Матеріаловіддача розраховується за формулою:

$$M_{\text{в}} = \frac{Q}{M}$$

с. Коефіцієнт співвідношення темпів зростання виробленої (реалізованої) продукції і матеріальних витрат

$$K_{\text{співв.}} = \frac{Iq}{I_{\text{мв}}}$$

де Iq - індекс товарної (реалізованої) продукції;

$I_{\text{мв}}$ – до індекс матеріальних витрат.

5. Показники аналізу оборотних коштів підприємства:

а. Тривалість одного обороту в днях: $T_{\text{об}} = \frac{O_{\text{с}}K_{\text{с}}T}{Q}$,

де T – кількість днів досліджуваного періоду;

Q - обсяг випуску продукції, тис.грн.;

$O_{\text{с}}K_{\text{с}}$ - середній залишок оборотних коштів за період; може визначатись або за формулою середньої хронологічної, або середньої арифметичної простої – в такому випадку в розрахунок використовуються значення вартості оборотних коштів на початок попереднього та звітного періодів.

б. Коефіцієнт обіговості: $K_{\text{об}} = \frac{T}{T_{\text{об}}}$

с. Коефіцієнт завантаженості коштів в обороті :

$$K_{\text{з}} = \frac{O_{\text{с}}K_{\text{с}}}{Q}$$

Перелік та методика розрахунку показників аналізу прибутку та фінансового стану підприємства

1. Показники аналізу фінансової стійкості:

1.1. Коефіцієнт незалежності (автономії, концентрації власного капіталу):

$$K_n = \frac{\text{власний капітал (підсумок 1 розділу пасиву)}}{\text{валюта балансу}} :$$

Цей коефіцієнт характеризує частку власників підприємства в загальній сумі коштів. Чим вищим є значення цього показника, тим більше підприємство є фінансово стійким, стабільним і незалежним від зовнішніх кредитів.

1.2. Коефіцієнт фінансової залежності:

$$K_z = \frac{\text{валюта балансу}}{\text{власний капітал (підсумок 1 розділу пасиву)}} :$$

Цей показник є оберненим до коефіцієнта незалежності. Зростання його значення в динаміці означає збільшення частки позичених коштів у фінансуванні підприємства. Наприклад, якщо значення коефіцієнта фінансової залежності 1,25, то це означає, що в кожній 1,25 грн., вкладеній в активи підприємства, 25 копійок позичено.

1.3. Коефіцієнт маневреності власних коштів: *[власний капітал кошти (1 розділ пасиву) – необоротні активи (1 та 3 розділ активу)] : [власний капітал (підсумок 1 розділу пасиву)]*

Цей коефіцієнт характеризує рівень мобільності власних засобів. Він дозволяє визначити, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто яку частину вкладено в оборотні кошти, а яку — капіталізовано. Рекомендоване значення коефіцієнта знаходиться в межах $\geq 0,4$. У банківській діяльності, де до фінансового стану позичальника ставляться вищі вимоги при розгляді заявок на отримання кредиту, рекомендоване Нацбанком України значення цього коефіцієнта становить $\geq 0,5$.

1.4. Коефіцієнт співвідношення залучених і власних коштів - розраховується як відношення всієї суми зобов'язань по залучених коштах та суми власного капіталу: *[довгострокові та*

поточні зобов'язання (підсумок 2 та 3 розділу пасиву)] : [власний капітал (підсумок 1 розділу пасиву)]

Зростання цього коефіцієнта в динаміці свідчить про посилення залежності від зовнішніх інвесторів та кредиторів, тобто про зниження фінансової стійкості, і навпаки.

1.5. Коефіцієнт фінансової стійкості – обернений до коефіцієнта співвідношення залучених і власних коштів. Нормативне значення цього коефіцієнта $> 1,0$. Якщо розрахункове значення $< 1,0$, з'ясовуються причини зниження фінансової стабільності.

1.6. Коефіцієнт фінансового лівериджу – характеризує залежність підприємства від довгострокових зобов'язань і визначається: *[довгострокові зобов'язання (2 розділ пасиву)] : [власний капітал (підсумок 1 розділу пасиву)]*

Якщо відбулось зростання даного показника, це свідчить про зростання фінансового ризику, зменшення платоспроможності підприємства.

2. Показники ліквідності:

2.1. Коефіцієнт загальної ліквідності (коефіцієнт покриття):

$$K_{зл} = \frac{A_1 + A_2 + A_3}{\Pi_1 + \Pi_2}$$

Значення коефіцієнта не повинно бути меншим 1,0, інакше вважається, що фінансовий ризик підприємства значний, так як підприємство не в змозі оплатити свої рахунки. Оптимальним вважається співвідношення 2:1 і вище.

2.2. Коефіцієнт швидкої (проміжної) ліквідності:

$$K_{шл} = \frac{A_1 + A_2}{\Pi_1 + \Pi_2}$$

Теоретично обґрунтоване значення цього коефіцієнта складає 1,0 (співвідношення 1:1). У випадку, якщо у складі активів підприємства значну частку складає дебіторська заборгованість, то співвідношення повинне становити 1,5:1.

2.3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності:

$$K_{абл} = \frac{A_1}{\Pi_1 + \Pi_2}$$

Цей коефіцієнт показує, яку частину короткострокових

позикових зобов'язань можна за необхідності погасити негайно. Теоретично достатнім вважається значення 0,25 – 0,3.

3. Показники рентабельності:

3.1. Рентабельність продукції:

$$R_{np} = \frac{\Pi}{C} \cdot 100$$

де C - собівартість продукції, грн.;

$$\text{або } R_{np} = \frac{\Pi}{O_{np}} \cdot 100$$

де O_{np} - обсяг продукції (виробленої чи реалізованої), валової доданої вартості або доданої вартості –, тис.грн.

3.2. Загальний рівень рентабельності виробництва:

$$R_{np} = \frac{\Pi}{OЗ + O_6K} \cdot 100$$

де $OЗ + O_6K$ - сума середньої за період вартості основних засобів та оборотних коштів підприємства, тис.грн.

ДОДАТОК 3

Перелік та методика розрахунку показників аналізу ефективності використання трудових ресурсів та заробітної плати на підприємстві

1. Показники руху персоналу:

1.1. Коефіцієнт обороту прийому – відношення чисельності прийнятих працівників до середньооблікової чисельності працівників;

1.2. Коефіцієнт обороту звільнення – відношення чисельності звільнених працівників до середньооблікової чисельності працівників;

1.3. Коефіцієнт загального обороту – відношення чисельності прийнятих та звільнених працівників до середньооблікової чисельності;

1.4. Коефіцієнт плинності – відношення чисельності працівників звільнених за власним бажанням та за порушення трудової дисципліни до середньооблікової чисельності працівників;

1.5. Коефіцієнт постійності – відношення чисельності працівників, які перебували в обліковому складі персоналу протягом усього періоду, до середньооблікової чисельності;

1.6. Коефіцієнт відновлення (оновлення) – відношення чисельності прийнятих працівників до чисельності звільнених.

2. Показники продуктивності праці:

2.1. Прямий показник ПП (виробіток) = Результати праці / Затрати праці,

де результати праці можуть вимірюватися у вигляді обсягів виробленої продукції, наданих послуг у вартісному та натуральному виразі; затрати праці можуть виражатися через чисельність працівників, кількість відпрацьованого робочого часу (в год.) або у вартісному виразі через фонд оплати праці.

2.2. Обернений показник ПП (трудомісткість) = Затрати праці/Результати праці,

де затрати праці можуть виражатися через кількість відпрацьованого робочого часу (в год.) або у вартісному виразі через ФОП; результати праці можуть вимірюватися у вигляді обсягів виробленої / реалізованої продукції, послуг у вартісному та натуральному виразі.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

Група _____

ЗВІТ

з аналітичної практики

на _____
(назва підприємства)

Студент _____
(підпис, дата) _____
(прізвище, ініціали)

Термін проходження практики: _____

Керівник практики від
підприємства _____
(підпис, дата) _____
(прізвище, ініціали)

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

Оцінка захисту _____
_____ (підпис, дата)

ПЕЧАТКА

РІВНЕ – 2025

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Національного університету водного господарства та природокористування

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, інститут, спеціальність)

прибув «__» _____ 20__ р. до _____ (назва підприємства)

і приступив до практики.

Наказом по підприємству від «__» _____ 20__ р. № _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства

_____/_____/ (прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Печатка підприємства “__” _____ 20__ р.

Керівник практики від закладу вищої освіти

_____ (назва кафедри)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

«__» _____ 20__ р.



ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ННІ _____

кафедра _____

освітній
ступінь _____

спеціальність _____
(код, назва)

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище , ім'я , по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства “ _____ ” _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства “ _____ ” _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище та ініціали відповідальної особи)

4. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

5. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку « ____ » _____ 20 ____ р.

Оцінка:
за національною шкалою _____
(прописом)

кількість балів
за шкалою ECTS _____
(цифрою і прописом)

Підпис керівника практики
від закладу вищої освіти _____