

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра бізнес-консалтингу та
міжнародного туризму

**КОМПЛЕКСНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ПРОФЕСІЙНОЇ
ПІДГОТОВКИ**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ

для здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» зі спеціальності 051 «Економіка»
факультет економіки та бізнесу



2019 – 2020 рік

ББК65.5я73
УДК339.9(075.8)

Комплексна виробнича практика з професійної підготовки. Методичні вказівки до проведення для здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» зі спеціальності 051 «Економіка» – Мелітополь, ТДАТУ ім. Дмитра Моторного – 35 с.

Розробники: к.е.н., доцент Краснодєд Т.Л., к.е.н., доцент Бакіна Т.В., ст. викладач Васильченко О.О.

Рецензент: к.е.н., доцент кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності ТДАТУ ім. Д. Моторного В.М. Тебенко

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні бізнес-консалтингу та міжнародного туризму «____»_____ 2019 р., протокол №_____. Затверджено методичною комісією факультету економіки та бізнесу «____»_____ 2019 р., протокол № _____.

Методичні вказівки розроблені у відповідності із робочою програмою комплексної виробничої практики з професійної підготовки, що передбачена для здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» зі спеціальності 051 «Економіка».

Збірник призначений для виконання завдань при проходженні виробничої практики на підприємстві відповідно професійних компетенцій та оформлення необхідної звітної документації.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	4
2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
3. ЗВІТ ПО ВИРОБНИЧІЙ ПРАКТИЦІ	6
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ТА СУПРОВІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	8
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	9
ЛІТЕРАТУРА	12
ДОДАТКИ	15

ВСТУП

Практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців в університеті. Організовується і проводиться згідно з «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». Вона передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього рівня.

Комплексна виробнича практика з професійної підготовки покликана удосконалити та поглибити на практиці набуті знання під час вивчення курсу на аудиторних заняттях і під час самостійної підготовки.

Даний вид практики проводиться після повного проходження студентами дисциплін циклу професійної та практичної підготовки.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та застосовувати їх в практичній діяльності.

Основним завданням виробничої практики є закріплення, розширення і поглиблення студентами теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі, та набуття ними практичних навичок в організації і керівництві основними процесами виробництва, проведення науково-дослідної роботи і наукових досліджень, отримання професійних умінь і навичок.

Після проходження виробничої практики студент повинен:

Знати:

- механізм функціонування підприємства;
- головні компетенції фахівців-економістів.

Вміти:

- аналізувати виробничо-комерційну діяльність підприємств та робити на його основі прогнози результатів виробничо-комерційної діяльності підприємства на перспективу;
- виконувати елементарні функції відповідно до професійних компетенцій;
- відповідати на контрольні питання керівника практики тощо.

Методичні вказівки до проведення комплексної виробничої практики з професійної підготовки розкривають загальні питання організації, проведення і підведення підсумків виробничої практики здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» зі спеціальності 051 «Економіка».

Практика студентів проводиться в колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані та доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації, бесіди зі спеціалістами, екскурсії тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення програмних питань виробничої практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту з практики.

Тривалість і терміни практики визначаються навчальним планом. З базами практики укладаються угоди на проведення практики.

Базами практики можуть бути підприємства різних форм власності, де є

економічні підрозділи. Тривалість виробничої практики за навчальним планом складає 5 тижнів.

Орієнтований графік проходження виробничої практики у відповідності з навчальним планом наведений в таблиці 1.

Таблиця 1

Орієнтований графік проходження виробничої практики у студентів

№ з/п	Етапи практики	Кількість днів
1.	Оформлення перепусток. Інструктаж з охорони праці, протипожежної безпеки	-
2.	Знайомство з підприємством, його організаційною структурою, рівнем організації економічної роботи, продукцією	2
3.	Аналіз основних показників діяльності підприємства	16
3.1.	Аналіз стратегічних аспектів діяльності підприємства	2
3.2.	Аналіз обсягів, якості, конкурентоспроможності продукції (послуг) підприємства, методів її (їх) просування та реалізації	2
3.3.	Аналіз ресурсного забезпечення діяльності підприємства	4
3.4.	Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства	4
3.5.	Аналіз фінансового стану підприємства	2
3.6.	Аналіз інноваційної й інвестиційної діяльності підприємства	2
4.	Виконання індивідуального завдання:	4
4.1.	Формування інформаційної бази для вирішення досліджуваної проблеми	2
4.2.	Аналіз показників, що характеризують стан досліджуваної проблеми	2
5.	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства за відповідним напрямком	1
6.	Оформлення звіту про виробничу практику	2
	Всього	25

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація виробничої практики здійснюється згідно наступних документів:

- галузевих стандартів з освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм підготовки фахівців, засобів діагностики якості вищої освіти;
- «Положення про проведення практик студентів ТДАТУ»;
- навчального плану зі спеціальності «Економіка»;
- наскрізної програми практики;
- робочої програми з проведення виробничої практики;
- положень, інструкцій тощо.

Практика проводиться по закінченню вивчення дисциплін циклу професійної підготовки протягом п'яти тижнів згідно плану-графіку, що міститься у щоденнику.

Місце проведення виробничої практики (база практики) – це сучасні господарства, підприємства, організації, установи різних галузей економіки та форм власності на основі договорів, а також регіональні навчально-практичні центри на базах сучасних господарств, які займаються зовнішньоекономічною діяльністю.

Керівництво виробничою практикою здійснюється:

- загальне – завідувачем кафедри та керівником практики (представником кафедри);
- безпосереднє – керівником підприємства (уповноважений представник з бази

практики).

В обов'язки керівників практики від кафедри входить забезпечення явки студентів на практику, виконання ними завдань, передбачених програмою практики та підсумковий контроль за результатами практики.

В обов'язки керівників практики від підприємства входить забезпечення необхідних для роботи практиканта умов та дотримання техніки безпеки.

2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1. Укладання угоди з підприємством, що є базою практики.

2. Ознайомлення з програмою виробничої практики, проходження на кафедрі під розпис відповідного інструктажу, одержання від керівника практики з університету всіх необхідних документів (відрядження, робочу програму практики, щоденника, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо).

3. По прибуттю вивчення підприємства-базу практики, по якій заповнюється паспорт бази практики (місце розташування; загальні відомості про підприємство та продукцію, що випускається тощо).

4. Знайомство з персоналом, в тому числі з керівником практики від підприємства та узгодження з ним календарного плану практики. Визначення шляхів подальшої взаємодії з керівництвом.

5. Ознайомлення з процесами виробництва, в яких буде задіяний практикант та функціями для виконання. Проходження інструктажу з техніки безпеки.

6. Виконання персональних завдань керівника практики з підприємства відповідно майбутніх професійних компетенцій протягом усієї виробничої практики.

7. Збір, обробка та систематизація інформації для складання звіту виробничої практики. Ведення необхідної документації та матеріалів візуального супроводження (щоденник, календарний план, форми звіту тощо).

8. Захист виробничої практики та отримання заліку на кафедрі. Складання звіту керівника практики від кафедри.

Під час практики студент зобов'язаний виконати такі групи завдань практичної підготовки:

- **перша група** – збір інформації про діяльність підприємства, зміст якої визначається темою і планом індивідуальної роботи;
- **друга група** – вивчення комплексу питань фахової практичної підготовки, обумовлених вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра;
- **третья група** – виконання індивідуального завдання за певною досліджуваною проблемою.

3. ЗВІТ ПО ВИРОБНИЧІЙ ПРАКТИЦІ

Основу змісту звіту, в тому числі щоденнику повинні складати: особисті спостереження, критичний аналіз, розрахунки та співставлення, оцінювання методів

роботи, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські пропозиції, зауваження, висновки.

Вимоги до змісту звіту з практики

Титульна сторінка

Має містити наступні основні дані: назву закладу освіти; назву кафедри і факультету; назву практики і бази практики; основні дані про практиканта (ПІБ, факультет, курс, спеціальність, група) та керівника практики (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали); місто і рік проходження практики (**додаток 6**).

Зміст

Містить найменування всіх структурних підрозділів та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, вступу, висновків, списку використаної літератури, додатків.

Вступ

Повинен містити такі елементи в наступному порядку:

- актуальність проходження виробничої практики на конкретному підприємстві;
- мета і завдання проходження виробничої практики;
- об'єкт (база) практики.

Основна частина

Основна частина звіту – це розділи звіту, які повинні розкривати головні практичні аспекти проходження виробничої практики. У кінці кожного розділу коротко формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі практичних результатів.

РОЗДІЛ 1 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

В цьому розділі надається загальна характеристика бази практики.

- 1.1. Організаційно-правова форма підприємства та його назва.
- 1.2. Час створення та історія розвитку підприємства
- 1.3. Кількість та характеристика власників
- 1.4. Основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність підприємства.
- 1.5. Схема організаційної структури управління підприємством (побудувати) та повна її характеристика (вказати кількість працюючих, посади, повноваження, компетенції тощо)
- 1.6. Організація виробничого процесу
- 1.7. Організація постачання на підприємстві
- 1.8. Організація планово-економічної роботи на підприємстві.
- 1.9. Система постачання (реалізації) продукції
- 1.8. Організація зовнішньоекономічної діяльності підприємства (за наявності)

РОЗДІЛ 2 ВИРОБНИЧА ТА КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

В цьому розділі надається комплексний аналіз виробничої та комерційної діяльності підприємства

- 2.1. КВЕДи. Товарна номенклатура та асортимент продукції
- 2.2. Аналіз динаміки та структури товарної продукції підприємства
- 2.3. Забезпеченість підприємства ресурсами та ефективність їх використання
- 2.4. Аналіз динаміки обсягу виробництва і реалізації продукції підприємства
- 2.5. Аналіз рівня товарності продукції підприємства
- 2.6. Аналіз асортименту та структури виробництва і реалізації продукції підприємства (за завданням)
- 2.7. Аналіз цін та собівартості продукції підприємства (за завданням)
- 2.8. Аналіз виконання договірних зобов'язань з відвантаження продукції (за завданням)
- 2.9. Аналіз якості продукції (за завданням)
- 2.10. Аналіз показників ефективності підприємства по виробництву продукції в межах товарного асортименту
- 2.11. Комплексна діагностика фінансового стану підприємства
- 2.12. Факторний аналіз фінансових результатів реалізації продукції
- 2.13. Формування зони беззбитковості виробництва продукції (за завданням).

РОЗДІЛ 3 ДІАГНОСТИКА МАКРО- ТА МІКРОСЕРЕДОВИЩА ПІДПРИЄМСТВА ТА ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ ПОДАЛЬШОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА (за завданням)

- 3.1. Діагностика конкурентного середовища підприємства.
- 3.2. Оцінювання стратегічного протистояння підприємств-конкурентів
- 3.3. Аналіз стану ринку основних видів продукції підприємства
- 3.4. Діагностика конкурентоспроможності підприємства
- 3.5. Аналіз конкурентоспроможності продукції підприємства.
- 3.6. Визначення потреби підприємства в товарах (сировині, матеріалах) та управління товарною пропозицією
- 3.7. Оцінка ефективності та напрями розвитку закупівельної діяльності.
- 3.8. Обґрунтування шляхів подальшого розвитку підприємства та підвищення ефективності його діяльності.

АБО!

РОЗДІЛ 3. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА ТА ПЕРСПЕКТИВИ ЇЇ РОЗВИТКУ (за завданням)

- 3.1. Характеристика експортної та імпоротної діяльності
- 3.2. Партнери та географія діяльності
- 3.3. Характеристика цін на продукцію
- 3.4. Зовнішньоекономічний договір
- 3.5. Характеристика методів здійснення експортно-імпортних операцій на підприємстві

- 3.6. Характеристика форм міжнародних розрахунків, що практикуються на підприємстві
- 3.7. Джерела фінансування експорту та імпорту
- 3.8. Стандартизація та сертифікація продукції
- 3.9. Показники зовнішньоекономічної діяльності підприємства
- 3.10. Обґрунтування пропозицій щодо подальших перспектив функціонування підприємства на зовнішньому ринку, охоплення нових його сегментів

У розділі 3 передбачається виконання індивідуального завдання, яке полягає в тому, щоб здобувач вищої освіти на основі власних спостережень, досліджень та виконуваних на підприємстві функцій визначив його сильні та слабкі сторони й, на цій підставі, запропонував напрями подальшого розвитку та підвищення ефективності діяльності підприємства.

Пропозиції можуть бути спрямовані як на вдосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (комерційна, торговельна, логістична, планово-економічна, управління персоналом, маркетингова, фінансово-облікова тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, спеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки тощо).

Або! Спираючись на аналіз зовнішньоторговельної діяльності підприємства, надати пропозиції щодо перспектив його успішної діяльності на зовнішньому ринку.

Методичні вказівки до виконання розділів звіту наведені у списку використаної літератури [31]-[33], [37].

Індивідуальне завдання виконується практикантом за матеріалами конкретного об'єкту: річними та квартальними звітами, даними обліку та внутрішнього аудиту, оперативної звітності, перевірок тощо.

Орієнтований перелік індивідуальних завдань наведений у додатку М.

Консультації та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

Висновки

Викладають найважливіші практичні результати, одержані при проходженні практики на підприємстві. Висновки повинні бути пронумерованими, стислими, конкретними, відображувати основний зміст звіту; відповідати поставленим завданням у вступі (обсяг 2-3 сторінки).

Список використаних джерел

Повинен містити не менш 15 основних та додаткових джерел, які використовувались для складання звіту. Може включати теоретичні літературні джерела, періодичні видання, довідковий матеріал тощо.

Додатки

Подаються за необхідністю. Включають допоміжний матеріал: громіздкі таблиці; розрахунковий матеріал; допоміжні ілюстрації, мапи; державні акти;

інструкції; звітність підприємства тощо.

У таблиці 2 представлені напрямки розкриття основних завдань в межах структурних розділів тематичного плану виробничої практики.

Таблиця 2

Розкриття у звіті основних завдань виробничої практики

№ з/п	Тема завдання	Сутність завдання практики	Розкриття у звіті
1.	Підприємство як суб'єкт господарювання	Ознайомитися з підприємством (фірмою) Основні функції підприємства	Назва, вид підприємства (фірми), місце знаходження, його структура Основні функції підприємства, види діяльності, юридичні аспекти
2.	Управління на підприємстві	Організація управління підприємством	Організаційна форма управління. Органи управління. Персонал підприємства, його чисельність, порядок найму та звільнення
3.	Основні засоби та обігові кошти підприємства	Основні засоби Обігові кошти	Наявність основних засобів, їх структура Наявність обігових коштів. Джерела формування обігових коштів
4.	Планування діяльності підприємства	Ознайомлення з практикою планування діяльності підприємства	Організація планово-економічної роботи на підприємстві. Планування діяльності підприємства. Види планів, основні принципи їх розробки
5.	Витрати підприємства	Ознайомлення із видами витрат на підприємстві та принципами їх розрахунку	Види витрат на підприємстві (статті витрат). Принципи розрахунку витрат. Собівартість продукції (робіт, послуг).
6.	Ціни	Порядок ціноутворення	Види цін, порядок їх утворення
7.	Економічні результати та ефективність діяльності підприємства	Основні економічні показники діяльності підприємства	Прибуток. Витрати. Чисельність робітників. Обсяг виробництва та реалізації продукції (товарообіг)
8.	Система постачання (реалізації) продукції	Система постачання Система реалізації продукції Складське господарство	Система (порядок) забезпечення підприємства сировиною, товарно-матеріальними цінностями Система (порядок, форми) реалізації продукції підприємством Склади. Умови зберігання, приймання та відпуск товарно-матеріальних цінностей
9.	Напрямки підвищення ефективності діяльності підприємства		Напрямки підвищення ефективності діяльності підприємства

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ТА СУПРОВІДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Загальні правила до оформлення звіту з практики наступні:

- робота виконується комп'ютерним набором – 14 кегль, інтервал – 1,5, шрифт – Times New Roman;
 - розміри полів: ліве, верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм;
 - обсяг звіту 35-40 сторінок тексту формату А4;
 - до загального обсягу роботи не входять додатки;
 - робота виконується чорним кольором, чітким нежирним шрифтом (жирним шрифтом і великими літерами мають бути оформлені тільки заголовки);
 - робота має бути скріпленою, сторінки пронумеровані.
- Форми для оформлення супровідної документації розміщено в додатках.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

Форма звітності здобувача вищої освіти з виробничої практик – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від бази практики.

До письмового звіту додаються інші документи визначені навчальним закладом, кафедрою (щоденник, характеристика з бази практики).

Щоденник і звіт оформляються повністю на місці практики і там же подаються для висновків і одержання характеристики керівнику виробничої практики від бази практики. Характеристика оформляється у відповідному порядку з підписами, печаткою і поставленою датою.

Звіт разом з щоденником практики, завіреним керівником практики від підприємства (організації, установи), подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачеві – керівнику практики від кафедри. За результатами рецензування науковий керівник зобов'язаний дати письмову рецензію. Позитивна рецензія є допуском до захисту звіту з практики.

Супровідні документи з практики здобувачами вищої освіти надаються координатору з практичної підготовки по спеціальності до реєстрації звіту на кафедрі.

Захист звіту відбувається публічно на підсумковій конференції здобувачів вищої освіти за результатами виробничої практики за участю керівників та фахівців організацій, установ протягом тижня після її закінчення

Оцінка за практику вноситься в список-відомість виробничої практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з виробничої практики робить голова комісії та викладач – керівник практики. Члени комісії ставлять свої підписи тільки у відомостях, які робляться у 3 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат, третій – навчальний відділ.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то кафедрою (з погодженням деканату) надається можливість студенту пройти практику повторно на протязі навчального року.

За підсумком практики викладач – керівник практики складає звіт, підписує його.

Перелік питань, що виносяться на залік

1. Організаційно-правова форма підприємства та його назва
2. Час створення та історія розвитку підприємства
3. Кількість та характеристика власників
4. Розташування головного офісу та виробничих підрозділів
5. Організаційна структури управління підприємством
6. КВЕДи. Товарна номенклатура та асортимент продукції
7. Методи діагностики підприємства
8. Динаміка та структура товарної продукції підприємства
9. Забезпеченість підприємства ресурсами та ефективність їх використання
10. Динаміка обсягу виробництва і реалізації продукції підприємства
11. Рівень товарності продукції підприємства
12. Фінансові результати діяльності підприємства
13. Фінансовий стан підприємства
14. Маркетингова діяльність підприємства
15. Конкурентне середовище підприємства.
16. Стратегічні конкурентні переваги підприємства та шляхи їх реалізації на ринку
17. Стан ринку основних видів продукції підприємства
18. Конкурентоспроможність підприємства
19. Конкурентоспроможність продукції підприємства
20. Стратегія підприємства
21. Стратегічний менеджмент підприємства
22. Прогнозні показники діяльності підприємства
23. Характеристика експортної та імпоротної діяльності підприємства
24. Показники зовнішньоекономічної діяльності підприємства
25. Пропозиції щодо подальшого перспективного розвитку підприємства (у тому числі зовнішньоекономічна діяльність)

Критерії оцінки результатів виробничої практики

Оцінка проходження виробничої практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

Звіт з практики оцінюється «А» (90-100 балів), якщо він за змістом:

- 1) виконаний на високому методичному рівні та повністю відповідає вимогам цих методичних рекомендацій;
- 2) свідчить про ґрунтовне знання сучасних методів аналізу планування, прогнозування та економічного обґрунтування та досконале володіння обчислювальною технікою;
- 3) містить елементи самостійного дослідження окремих прикладних питань;
- 4) демонструє відмінне знання практики роботи досліджуваного підприємства та його проблем;
- 5) має практичне значення для поліпшення результатів діяльності та рівня економічної роботи підприємства.

Крім того, під час захисту здобувач вищої освіти виявив досконале володіння питань, що розглядаються в звіті, дав кваліфіковані відповіді на поставлені запитання і навів істотні аргументи на захист поданих у звіті окремих положень, прикладних пропозицій і рекомендацій.

Звіт з практики оцінюється «В» (82-89 балів) і «С» (75-81 бали) якщо він за змістом:

- 1) виконаний на високому методичному рівні і повністю відповідає вимогам методичних рекомендацій;
- 2) задовольняє не менше ніж трьом вимогам до балу «А».

Крім того, під час захисту здобувач вищої освіти виявив добре розуміння основних питань звіту, дав кваліфіковані відповіді на поставлені запитання; має наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника. Характеристика здобувача вищої освіти є позитивною. У відповідях на запитання членів комісії щодо програми практики здобувач вищої освіти припустився окремих неточностей, але загалом має тверді знання.

Бал «D» (67-73 бали) і «E» (60-66 бали) – недбале оформлення звіту та щоденника. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові й логічні помилки. Характеристика здобувача вищої освіти в цілому є позитивною. Відповідаючи на запитання членів комісії він почувався невпевнено, збивався, припускався помилок, виявив поверхові знання.

Бал «FX» (35-59 бали) – таку оцінку виставляють здобувачеві вищої освіти, якщо у звіті висвітлено не всі питання або роботу підготовлено не самостійно. Характеристика здобувача вищої освіти у частині відношення до практики та трудової дисципліни є негативною. На запитання членів комісії він не зміг дати задовільних відповідей.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	A (відмінно)	зараховано
82-89	B (добре)	
75-81	C (добре)	
67-74	D (задовільно)	
60-66	E (задовільно)	
35-59	FX(незадовільно)	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F(незадовільно)	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти

Структура залікового кредиту з практики

Модуль	Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
1	Інструктаж з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Прибуття на базу практики, зустріч із керівництвом, ознайомлення із історією, структурою, роботою, організацією питань охорони праці. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню	Журнал інструктажу з питань охорони праці. Журнал обліку видачі завдання на практику. Щоденник з практики	0-10
2	Виконання робіт під час практики	Щоденник з практики. Відгук керівника практики від бази практики	0-30
3	Підведення підсумків проходження практики. Підготовка та пошук матеріалів для формування звіту із проходження практики. Оформлення щоденнику, звіту та індивідуального завдання. Надання звітної документації на рецензування керівнику практики від закладу освіти	Щоденник з практики. Звіт із проходження практики	0-10
4	Захист звіту з практики	Щоденник з практики. Звіт із проходження практики. Залікова відомість	0-50
Всього балів			100

Примітка: в таблиці вказується максимальна кількість балів, яку може отримати студент при виконанні певних видів роботи із зазначенням балів.

ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Адлер О. О. Економічна діагностика : практикум / О.О. Адлер. – Вінниця : ВНТУ, 2012. – 91 с.
2. Андрійчук В.Г. Економіка аграрних підприємств : Підручник. / В.Г. Андрійчук. – К. : КНЕУ, 2002. – 624 с.
3. Білоцерківець В. В., Завгородня О. О., Лебедева В. К. та ін. Міжнародна економіка. Підручник./ За ред. А. О. Задої, В. М. Тарасевича – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 416 с.
4. Глобальна торгова система: розвиток інститутів, правил, інструментів СОТ : Монографія / За ред. Циганкової Т.М. – К. : КНЕУ, 2003. – 660 с.
5. Грабовецький Б. Є. Економічний аналіз : Навчальний посібник / Б.Є. Грабовецький Б. Є. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 256 с.
6. Економіка зарубіжних країн. / За ред. Козака Ю.Г., Ковалевського В.В., Осипова В.М.– 3-тє вид. перероб. та доп. Навч. пос. – К. : Центр учбової літератури, 2007 – 544 с.
7. Економіка підприємства : Навч. посіб. / За ред. П.В. Круша, В.І. Подвігіної, Б.М. Сердюка. – К. : Ельга-Н, КНТ, 2007. – 780 с.
8. Економіка підприємства : Навч. посіб. / За ред. А.В. Шегди. – К. : Знання, 2006. – 614 с.
9. Економіка підприємства : Навч. посіб. / Н.М. Бондар, В.Є. Воротін, О.А. Гаєвський та ін.; За заг. ред. А.В. Калини. – К. : МАУП, 2006. – 352 с.
10. Економіка підприємства : Підручник / За заг. ред. Л.М.Мельника. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2004. – 648 с.
11. Економіка підприємства : Підручник / За заг. ред. С.Ф. Покропивного. – Вид. 2-ге, перероб. та доп. – К. : КНЕУ, 2001. – 528 с.
12. Євдокімова Н.М., Кірієнко А.В. Економічна діагностика. Навч.-метод посібник для самост. вивч. дисц. / Н.М. Євдокімова, А.В. Кірієнко. – К. : КНЕУ, 2003. – 110 с.
13. Захарова О.В. Міжнародна економічна статистика : навчальний посібник / О.В. Захарова. – Маріуполь : МДУ, 2014. – 148 с.
14. Ковальчук К.Ф. Міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції [текст]: навч. посіб. / К.Ф. Ковальчук, Д.Є. Козенков, Ю.Г. Момот. – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 150 с.
15. Костенко Т.Д. Економічна діагностика : Практикум / Т.Д. Костенко, А.А. Герасимов, В.С. Рижиков, О.К. Добикіна, С.В. Касьянюк С.В. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 186 с.
16. Кривов`язюк І. В. Економічна діагностика підприємства: теорія, методологія та практика застосування : монографія / І. В. Кривов`язюк. – Луцьк : Надстир`я, 2007. – 260 с.
17. Лугінін О.Є., Фомішин С.В. Статистика національної та міжнародної економіки : навч. посібник / О.Є. Лугінін, С.В. Фомішин. – Львів : «Новий Світ – 2000», 2008. – 471 с.
18. Манів З.О., Луцький І.М. Економіка підприємства : Навч. посіб. / З.О. Манів,

І.М. Луцький. – К. : Знання, 2004. – 580 с.

19. Міжнародні економічні відносини: практикум : навч. посіб. / В.В. Дергачова, О. М. Згуровський, І.М. Манаєнко. – Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 80 с.

20. Міжнародна економіка: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Козак Ю. Г., Лук'яненко Д. Г., Макогон Ю. В. та ін.]; За ред. Ю. Г. Козака, Д. Г. Лук'я-ненка, Ю. В. Макогона [3-тє вид.] – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 560 с.

21. Моторин Р. М. Міжнародна економічна статистика : Підручник. / Р.М. Моторин. – К. : КНЕУ, 2004. – 324 с.

22. Петрович Й.М., Кіт А.Ф, Семенів О.М. та ін. Економіка підприємства: Підручник / За загальною редакцією Й.М. Петровича. – Львів: «Новий світ – 2000», 2004. – 680 с.

23. Підгорний А.З., Милашко О.Г., Русєва О.П. Міжнародна статистика : Навчальний посібник / А.З. Підгорний, О.Г. Милашко, О.П. Русєва. – Одеса : ОНЕУ, ротапринт, 2012. – 162 с.

24. Посилкіна О.В., Світлична К.С. Економічна діагностика. Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / О.В. Посилкіна, К.С. Світлична. – Х. : Вид-во НФаУ, 2014. – 333 с.

25. Савельєв Є.В. Міжнародна економіка: теорія міжнародної торгівлі і фінансів: Підручник для магістрантів з міжнародної економіки і державної служби. – Тернопіль : Економічна думка, 2001. – 504 с.

26. Сарай Н.І. Економічна діагностика. Навчальний посібник для студентів спеціальності «Економіка підприємства» усіх форм навчання / Н.І. Сарай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2015. – 165 с.

27. Світова економіка: Підручник / А.С. Філіпенко, О.І. Рогащ, О.І. Шнирков та ін. – 2-ге вид., стереотип. – К. : Либідь, 2001. – 582 с.

28. Скороход Н.М. Система національних рахунків : навч.-метод. посіб. / Н.М. Скороход, О.Ю. Дерюгіна. – Луганськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2012. – 105 с.

29. Солонінко К. С. Міжнародна економіка : Навч. посібник. – К. : Кондор, 2008. – 382 с.

30. Шваб Л.І. Економіка підприємства : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К. : Каравела, 2004. – 335 с.

Додаткова

31. Бакіна Т.В. Методичні вказівки для практичних занять з дисципліни «Економіка» для здобувачів ступеня вищої освіти ОР «Бакалавр» зі спеціальності 051– «Економіка» / Т.В. Бакіна. – Мелітополь : Таврійський державний агротехнологічний університет, 2016 – 56 с.

32. Васильченко О.О. Економічна діагностика. Робочий зошит для здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» напряму підготовки 051 – «Економіка» / О.О.Васильченко. – Мелітополь : Таврійський державний агротехнологічний університет, 2017 – 219 с.

33. Васильченко О.О. Міжнародна економічна статистика. Робочий зошит для здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» напряму підготовки 051 – «Економіка» / О.О.Васильченко. – Мелітополь : Таврійський державний агротехнологічний

університет Таврійський державний агротехнологічний університет ім. Дмитра Моторного, 2019 – 201 с.

34. Довідник кодів товарів згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТ ЗЕД) [Режим доступу:<http://dtkt.com.ua/>]

35. ИНКОТЕРМС-2000: МТП, 2000 г.

36. КВЕД 2017 в Україні. Електронний довідник [Режим доступу: <https://www.juridicheskij-supermarket.ua/>]

37. Краснодєд Т.Л. Методичні вказівки до проведення навчальної практики з міжнародної економіки для здобувачів вищої освіти ОР «Бакалавр» зі спеціальності 051 «Економіка» / Т.Л. Краснодєд. – Мелітополь, ТДАТУ ім. Дмитра Моторного – 36 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Форма угоди на проведення практики студентів вищих закладів освіти

Форма № Н-6.01

УГОДА № _____

на проведення практики студентів вищих закладів освіти

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Таврійський державний агротехнологічний університет ім. Дмитра Моторного (далі – вищий заклад освіти), в особі ректора університету КЮРЧЕВА В.М., який діє на підставі Статуту і, з іншої сторони,

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____,

(посада, прізвище та ініціали)

який діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів.

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого закладу освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом,

запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий заклад освіти.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий заклад освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому закладу освіти.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Вищого закладу освіти: 72312 Запорізька область, м. Мелітополь, проспект Богдана Хмельницького, 18.

Бази практики:

Підписи та печатки:

Ректор університету

д.т.н., професор _____ В.М. КЮРЧЕВ

“ _____ ” _____ 20__ року

М.П.

Керівник підприємства

(організації, установи): _____
(підпис)

(ініціали та прізвище)
“ _____ ” _____ 20__ року

М.П.

Додаток Б

Форма направлення на практику

Форма № Н-6.02

Місце кутового штамп
ТДАТУ

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Декан факультету _____

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток В

Форма щоденника з практики

Форма № Н-6.03

ТАВРІЙСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

Факультет _____

Кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____ (назва)

_____ курс, група _____

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

від університету

(підпис) (ініціали та прізвище)

від підприємства, організації, установи

(підпис) (ініціали та прізвище)

[illegible]

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи :

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оцінка:

за шкалою ECTS _____

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток Д

Форма повідомлення про прибуття студента на практику

Кутовий штамп

Форма № Н-6.04

(підприємства, організації,
установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Таврійського державного агротехнологічного університету ім. Дмитра Моторного

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, курс, факультет, напрям підготовки (спеціальність))
прибув „___” _____ 20___ року до _____
_____ (назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „___” _____ 20___ року №_____
студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом, штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Печатка “___” _____ 20___ року

Керівник практики від Таврійського державного агротехнологічного університету ім. Дмитра Моторного

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
“___” _____ 20___ року

Надсилається у вищий заклад освіти не пізніше як через три дні після прибуття студента

Додаток Ж

Форма паспорта бази виробничої практики

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувач кафедри _____

“ ____ ” _____ 20__ року

ПАСПОРТ

бази виробничої практики:

(повна назва підприємства)

для проведення комплексної виробничої практики з професійної підготовки
студентами _____ курсу _____ групи
напряму підготовки, спеціальності _____

Мелітополь

20__

ЗМІСТ

1. РЕКВІЗИТИ БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	
2. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ПІДПРИЄМСТВО ТА ПРОДУКЦІЮ, ЩО ВИПУСКАЄТЬСЯ	
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	
4. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ОБЛАДНАННЯ, ТЕХНОЛОГІЇ ТОЩО	
ВИСНОВКИ	
ДОДАТКИ (схеми, мапи, фото, проспекти, прайси бази практики тощо)	

1. РЕКВІЗИТИ БАЗИ ПРАКТИКИ

1.1 Назва бази практики:

1.2 Поштова адреса:

1.3 Банківські реквізити:

1.4 Керівний склад підприємства

Посада	ПІБ	Контактний телефон
Генеральний директор (керівник підприємства)		
Головний економіст		
Фахівець із ЗЕД підприємства		
Відповідальна особа за проведення практики		

2. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ПІДПРИЄМСТВО ТА ПРОДУКЦІЮ, ЩО ВИПУСКАЄТЬСЯ

Види діяльності, якими займається підприємство:

Характеристика продукції (послуг), що випускає підприємство:

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Форми зовнішньоекономічної діяльності підприємства (експорт чи імпорт продукції або послуг (вказати)):

4. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ОБЛАДНАННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТОЩО

ВИСНОВКИ

Підприємство _____
для проходження виробничої практики в якості бази практики (рекомендується чи не рекомендується керівниками практики від університету(вказати)):

Відповідальний за проведення практики від кафедри _____
“ ____ ” _____ 20__ року (підпис) (ініціали та прізвище)

Відповідальний за проведення практики від підприємства _____
“ ____ ” _____ 20__ року (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3**Форма титульного аркуша звіту студента****МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО**

Факультет _____

Кафедра _____

ЗВІТ**з комплексної виробничої практики з професійної підготовки**

Студент _____

Група _____, курс _____

Напрямок підготовки, спеціальність _____

Оцінка практики _____

Керівник практики _____

Дата _____

Мелітополь 20__р.

Додаток К

Список-відомість виробничої практики

СПИСОК-ВІДОМІСТЬ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

201_/201_ навчальний рік Семестр _____
 Факультет _____ Спеціальність _____ Курс ____ Група _____
 Назва практики _____ Дата контролю _____
 Голова, члени комісії _____
 (посада, прізвище, ініціали, голови, членів комісії, керівника практики, який

виставляє підсумкову оцінку)

№ з/п	Прізвище, ініціали студента	Підсумкова оцінка			Підпис голови та членів комісії
		загальна кількість балів	за національною шкалою	за шкалою ECTS	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

Кількість студентів у групі _____

За шкалою ECTS

A _____

B _____

C _____

D _____

E _____

З можливістю повторного складання FX _____

Неоцінені _____

Оцінені _____

За національною шкалою:

«Відмінно» _____

«Добре» _____

«Задовільно» _____

«Незадовільно» _____

Д о в і д к а

Студенти у кількості _____ чоловік, поіменних у списку-відомості
 вибули з ВНЗ _____ 20__ р. прибули на базу ВП _____ 20__ р.
 вибули з бази ВП _____ 20__ р. прибули до ВЗО _____ 20__ р.

ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ _____

Додаток Л**Форма титульного аркуша звіту керівника практики****МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО**

Факультет _____

Кафедра _____

ЗВІТ**керівника з комплексної виробничої практики з професійної підготовки.**_____
студентів _____ курсу

напряму підготовки, спеціальності _____

Керівник практики _____

Дата _____

Мелітополь 20__р.

Додаток М
Орієнтовний перелік індивідуальних завдань

1. Вивчення участі підприємства в зовнішньоекономічній діяльності
2. Діагностика конкурентоспроможності підприємства
3. Обґрунтування та вибір стратегічних альтернатив розвитку підприємства
4. Оцінка ефективності та напрямів розвитку закупівельної діяльності підприємства
5. Оцінювання стратегічного протистояння підприємств-конкурентів
6. Аналіз стану ринку основних видів продукції підприємства
7. Визначення стратегії підприємства на підставі проведення SWOT-аналізу
8. Аналіз якості продукції
9. Комплексна діагностика фінансового стану підприємства
10. Аналіз цін та собівартості продукції підприємства
11. Аналіз конкурентоспроможності продукції підприємства
12. Аналіз виконання договірних зобов'язань на підприємстві
13. Аналіз асортименту та структури виробництва і реалізації продукції підприємства
14. Прогнозування економічних показників діяльності підприємства різними методами
15. Аналіз руху грошових коштів підприємства
16. Оцінка ефективності реалізації на підприємстві управлінських рішень
17. Формування зони беззбитковості виробництва продукції
18. Характеристика фінансової стратегії підприємства
19. Діагностика виробничого потенціалу підприємства
20. Діагностика конкурентного середовища підприємства
21. Фінансова стратегія підприємства та механізм її реалізації
22. Аналіз використання вантажного автотранспорту підприємства