

Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження виробничої практики
з написанням випускної кваліфікаційної роботи

Луцьк 2023

УДК 378.2:001.891(072)
М54

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського
національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 7 від 16 березня 2023 р.)

Рецензенти:

Чемерис В. А. д.е.н., професор, професор кафедри економіки підприємства, інновацій та дорадництва в АПК імені І.В. Поповича Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Ґжицького

Шматковська Т.О., к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування Волинського національного університету імені Лесі Українки

М54 **Методичні рекомендації до проходження виробничої практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи** / уклад. Хомюк Н.Л., Лялюк А.М., Павлова О. М. Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2023. 44 с.

Методичні рекомендації до проходження виробничої практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність освітньо-професійної програми Економіка підприємства денної та заочної форми навчання містять основні вимоги до проходження практики, оформлення супровідної документації, оформлення та написання звіту з проходження практики.

Рекомендовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

УДК 378.2:001.891(072)
М54

© Хомюк Н.Л., Лялюк А. М. Павлова О. М.
© Волинський
національний університет імені
Лесі Українки, 2023

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета та завдання виробничої практики.....	5
2. Місце проходження виробничої практики.....	9
3. Організація та проведення виробничої практики.....	10
3.1. Загальні положення щодо організації та проведення практики...	10
3.2. Обов'язки керівника практики від університету.....	11
3.3. Обов'язки керівника практики від підприємства.....	12
3.4. Обов'язки здобувача освіти.....	13
4. Інформаційна база виробничої її практики.....	14
5. Зміст виробничої практики.....	15
5.1. Загальні відомості щодо змісту практики	15
5.2. Щоденник практики.....	15
5.3. Звіт про проходження практики.....	17
6. Вимоги до оформлення звіту.....	21
7. Підведення підсумків виробничої практики.....	24
8. Рекомендована література та інтернет-ресурси.....	28
Додатки.....	31

ВСТУП

Виробнича практика сприяє придбанню вміння застосовувати отримані теоретичні знання в умовах конкретної професійної діяльності, що сприяє становленню фахівця, розвиває здібності аналітичного та перспективного мислення.

На основі вивчення загальнотеоретичних та спеціальних освітніх компонентів, а також на основі конкретних матеріалів, що зібрані на місці проходження виробничої її практики, здобувачі освіти проводять аналіз діяльності підприємства і на базі отриманих результатів розробляють заходи щодо її покращення.

Виробнича практика за освітньо-професійною програмою Економіка підприємства другого (магістерського) рівня вищої освіти відбувається на 1 курсі у 2 семестрі і триває протягом 3 тижнів. Вона є важливою складовою навчальною процесу за програмою підготовки магістра.

В даних рекомендаціях визначається мета і завдання виробничої практики магістрів, регулюються питання організації та методичного керівництва виробничою практикою, розглядаються основні вимоги до її змісту, а також подається система оцінювання знань та підведення підсумків.

Програма виробничої практики призначена не тільки для здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників кафедри економіки, підприємництва та маркетингу, але і для керівників підприємств, яким вона допоможе організаційно і методично вирішити питання проведення виробничої практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є одним із етапів навчального процесу за освітньо-професійною програмою «Економіка підприємства», спрямованим на практичне засвоєння та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання.

Метою виробничої практики є узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом і збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Виходячи з вказаної мети, **основними завданнями** виробничої практики є:

- набуття навиків самостійної роботи в галузі економіки підприємства, а саме – аналізу та планування економічної діяльності підприємства в умовах ринкового господарювання;
- ознайомлення з підприємством: технікою і технологією виробництва продукції, організаційною структурою, сферами постачання сировини і матеріалів та збуту продукції, фінансовим станом тощо;
- вивчення організації економічної роботи на підприємстві;
- засвоєння принципів і методів економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства;
- дослідження сучасних проблем в діяльності підприємства та розроблення заходів щодо їх вирішення;
- узагальнення принципів і методів перспективного та поточного планування роботи підприємства;
- систематизація, закріплення та поглиблення знань з економіки, набуття практичних навичок, знань та вміння з професійної роботи економіста;
- збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Виробнича практика із написанням випускної кваліфікаційної роботи магістрів спрямована на досягнення таких компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК)

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності або у процесі навчання, проведення досліджень та/або здійснення інновацій, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення та спроможність забезпечувати їх правомірність. Уміння на основі інформаційного забезпечення та комп'ютерних технологій розробляти достатню кількість альтернативних варіантів рішень.

ЗК 8. Здатність розробляти і управляти інноваційно-інвестиційними проектами.

ЗК 9. Здатність діагностувати економічні, соціальні, моральні, морально-етичні наслідки застосування на практиці нових економічних інструментів, розробок і методик.

Фахові компетентності (ФК):

ФК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.

ФК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності

ФК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ФК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

ФК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.

ФК 6. Здатність планувати і проводити наукові дослідження з використанням теоретичних та прикладних досягнень в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ФК 7. Здатність обирати і використовувати загальнонаукові та спеціальні методи для проведення прикладних досліджень у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ФК 8. Здатність вирішувати задачі прогнозування процесів розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур із використанням економіко-математичних методів та інформаційних технологій.

ФК 9. Здатність оцінювати рівень еколого-економічної безпеки суб'єктів підприємництва та розробляти заходи її підвищення.

ФК 10. Здатність встановлювати, підтримувати та розвивати ділові відносини із суб'єктами зовнішнього середовища. Здатність використовувати комунікаційні технології для захисту інтересів суб'єкта підприємницької діяльності.

ФК 11. Здатність до прийняття інвестиційних рішень щодо вибору напрямів та інструментів інвестування і організації управління інноваційно-інвестиційною програмою та інвестиційним портфелем підприємства.

ФК 12. Здатність проводити бізнес-діагностику пріоритетних напрямків організації та ведення підприємницької діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН 6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПРН 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ПРН 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.

ПРН 12. Планувати і виконувати наукові дослідження, презентувати й обговорювати їх результати державною та іноземною мовами.

ПРН 13. Застосовувати сучасні дослідницькі технології та методи досліджень у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН 14. Моделювати і прогнозувати процеси розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур з використанням економіко-математичного інструментарію та інформаційних технологій.

ПРН 15. Уміння розраховувати потребу в інноваційних інвестиціях, здійснювати заходи із впровадження економічно обґрунтованих інновацій, уміння здійснювати моніторинг інновацій, розраховувати ефективність проєктів, виконувати економічне оцінювання нововведень.

ПРН 16. Уміння оцінювати складові еколого-економічної безпеки підприємницьких структур, а також розробляти превентивні програми і заходи.

2. МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є невід'ємною складовою частиною навчального процесу й проводиться у відповідності до Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки від 11.09.2020 р., Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08.04. 1993 р.). Практика здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки передбачена навчальним планом.

Здобувачі освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки освітньо-професійної програми «Економіка підприємства» проходять виробничу практику в одній з підприємницьких організацій, що вибрані об'єктом для проведення самостійного прикладного дослідження та виконання кваліфікаційної роботи.

На практиці здобувачі освіти ознайомлюються з наявними економічними, виробничими та управлінськими проблемами і завданнями на прикладі конкретного підприємства та розробляють заходи щодо їх вирішення.

Підприємство – об'єкт проходження виробничої практики, має відповідати наступним вимогам:

- бути самостійним господарюючим суб'єктом;
- функціонувати на ринку не менше 3-х років;
- проводити стандартизований облік, фінансову звітність;
- функціонувати як відкрита господарська система в ринковій економіці.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету або здобувачем освіти самостійно, за погодженням із завідувачем випускної кафедри.

Між обраним підприємством, установою, організацією незалежно від їх організаційно-правової форми укладається договір.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

3.1. Загальні положення щодо організації та керівництва практикою

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри економіки, підприємництва та маркетингу п Волинського національного університету імені Лесі Українки. Згідно з Наказом МОН «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» № 93 від 08.04.1993 р., загальне і безпосереднє керівництво практикою покладено на керівників підрозділів та окремих висококваліфікованих фахівців організації, що є базою практики, шляхом видання відповідного наказу. Тобто, методичне керівництво здобувачами освіти під час практики здійснює керівник практики від університету шляхом проведення консультацій, а роботу здобувачів освіти безпосередньо на підприємстві під час практики організовує керівник практики від підприємства.

Перед проходженням практики здобувачі освіти забезпечуються такими документами і матеріалами:

- щоденником практики;
- договором практики в двох примірниках;
- методичними рекомендаціями до проходження виробничої практики.

Здобувачі освіти проходять практику у відповідності з графіком, який узгоджують з керівниками практики від вищого навчального закладу і підприємства. Графік містить етапи робіт, які здобувач освіти повинен освоїти в процесі проходження практики, з вказівкою їх тривалості. В залежності від специфіки підприємства, особливостей організації його господарської діяльності етапи робіт, їх послідовність і тривалість в кожному конкретному випадку уточнюються.

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів освіти

№ п/п	Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів освіти
1. Підготовчий етап	
1.	Ознайомлення здобувачів освіти керівником від університету з програмою практики, завданням та формами звітності з практики
2.	Загальне ознайомлення з базою практики, призначення керівника від бази практики та вивчення вимог внутрішнього розпорядку
3.	Розробка індивідуального плану (графіку) проходження практики (відповідно до програми та теми кваліфікаційної роботи)
2. Ознайомчий етап	
1.	Ознайомлення з юридичним статусом бази практики, її структурною побудовою та напрямками діяльності.
2.	Ознайомлення з обліковими та планово-нормативними документами підприємства.
3. Аналітичний етап	
1.	Характеристика галузі функціонування підприємства
2.	Аналіз результатів діяльності підприємства
3.	Дослідження діяльності підприємства відповідно до тематики кваліфікаційної роботи
4. Підсумковий етап	
1.	Написання та оформлення звіту про проходження практики
2.	Захист звіту про проходження практики на випусковій кафедрі

3.2. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник виробничої практики від університету повинен:

- ознайомитись з програмою виробничої практики;
- розробити завдання на практику;
- провести організаційні збори зі здобувачами освіти та інструктаж

про порядок проходження практики та інструктаж з техніки безпеки і охорони праці;

- інформувати здобувачів освіти про календарні строки проходження виробничої практики;

- ознайомити здобувачів освіти із програмою практики, акцентувати увагу на головних питаннях і особливостях проходження практики на конкретних підприємствах, установах, організаціях;

- пояснити порядок складання заліку після закінчення практики;
- повідомити перелік документів, які необхідно мати здобувачу освіти, що проходить практику;
- видати здобувачам освіти щоденники, договори та методичні рекомендації до проходження виробничої практики;
- сприяти виконанню здобувачами освіти завдань;
- пояснити порядок оформлення звіту з виробничої практики;
- перевірити виконання здобувачами освіти завдань;
- перевірити здачу здобувачами освіти перепусток, службової документації, літератури, майна підприємства (в разі видачі під час проходження практики);
- взяти участь у роботі комісії з приймання заліку з практики.

3.3. Обов'язки керівника практики від підприємства

Керівник виробничої практики на робочому місці, призначений керівником підприємства (установи, організації) повинен:

- ознайомитись із програмою практики;
- зустріти здобувача освіти у перший день практики і призначити його на робоче місце;
- створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- ознайомити здобувача освіти з правилами внутрішнього розпорядку, особливостями праці на кожному робочому місці;
- забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці та у разі потреби навчати здобувачів освіти безпечних методів праці;
- уточнити з керівниками практики від університету календарний графік проходження практики та завдання здобувача освіти;

- сприяти виконанню здобувачами освіти завдань з практики та перевіряти їх виконання, консультувати здобувачів освіти по незрозумілих їм питаннях, надавати допомогу в одержанні документації для підготовки звітів;
- забезпечити виконання календарного графіка проходження практики;
- написати характеристику на здобувача освіти в період проходження практики, де оцінити ступінь його активності та ініціативності;
- дати керівникам практики від університету оцінку праці здобувача освіти за період практики;
- передати завідувачу кафедри свої пропозиції щодо вдосконалення організації практики.

3.4. Обов'язки здобувача освіти під час практики

Здобувачі освіти при проходженні виробничої практики зобов'язані:

- знати на якому підприємстві (установі, організації) вони проходять виробничу практику та терміни її проходження;
- одержати всі необхідні документи від керівника практики від університету (щоденник, календарний план, догори, методичні рекомендації) та консультації щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від університету та підприємства;
- максимально використовувати наявні можливості підприємства для написання звіту про проходження виробничої практики та збору матеріалу для написання кваліфікаційної роботи;
- заповнювати документацію щодо проходження виробничої практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;

- здати службову документацію, літературу, спецодяг та інше майно підприємства (в разі видачі);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач освіти повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства та завірену печаткою;
- своєчасно підготувати щоденник та звіт про проходження виробничої практики;
- своєчасно здати залік з виробничої практики.

4. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Ефективність проходження практики залежить насамперед від інформації, з якою потрібно ознайомитися здобувачу освіти. Всю інформаційну базу умовно можна поділити на групи:

- інформація про загальну організацію підприємства (статутні документи організаційно-правового характеру тощо);
- облікова (документи бухгалтерського, статистичного, оперативного обліку, а також види звітності);
- планово-нормативна (плани, які складаються на підприємстві, розрахунки, нормативні матеріали, кошториси тощо);
- нормативно-довідкова (офіційні документи, інструктивні вказівки, методичні рекомендації, які є обов'язковими для використання на підприємствах).

Тобто, під час виробничої практики здобувач освіти повинен вивчити таку інформацію: установчі документи суб'єкта господарювання; план виробничо-господарської діяльності, динаміку його виконання за періоди, «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», «Звіт про рух грошових коштів», «Звіт про власний капітал», «Примітки до фінансової звітності», дані первинного і аналітичного

бухгалтерського обліку, «Звіт про основні показники діяльності підприємства» (форма № 1-підприємництво), «Звіт з праці» (форма № 1-ГІВ), «Звіт підприємства з продукції» (форма № І-ГІ), «Чисельність окремих категорій працівників підприємства і підготовка кадрів» (форма № 6-ПВ), «Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію» (форма №11-ОФ), матеріали маркетингових досліджень; стратегію підприємства тощо.

Залежно від галузевої належності підприємства, його розмірів, а також галузі кваліфікаційного дослідження здобувачу освіти може знадобитися інша статистична звітність.

5. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Загальні положення щодо змісту практики

Під час проходження виробничої практики для написання звіту здобувачу освіти необхідно:

- ознайомитися з особливостями галузі в якій функціонує підприємство;
- дослідити сучасні проблеми в діяльності підприємства;
- визначити чинники, що негативно впливають на роботу підприємства;
- виявити сильні та слабкі позиції підприємства, можливості та загрози;
- здійснити аналіз діяльності підприємства відповідно до тематики кваліфікаційної роботи.

Проходження виробничої практики передбачає оформлення:

- щоденника практики;
- звіту про проходження виробничої практики.

5.2. Щоденник практики

Щоденник виробничої практики є основним документом здобувача освіти під час проходження практики. У ньому коротко записуються:

- розпорядження на практику затверджене підписом керівників практики від університету та від підприємства;
- основні положення практики (витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р.);
- календарний графік проходження практики із зазначенням переліку робіт і термінів проходження практики;
- робочі записи під час практики;
- відгук про роботу здобувача освіти на практиці та оцінку його діяльності, затверджений підписом керівника практики від підприємства та печаткою підприємства;
- висновки керівника практики від факультету про роботу здобувача освіти, затверджені його підписом із зазначенням оцінки за практику.

Підсумкове оцінювання роботи здобувача освіти за період практики містить:

1. Відгук керівника практики від підприємства, в якому зазначається:
 - загальна характеристика роботи здобувача освіти в період практики;
 - рівень здобутих в процесі практики навиків практичної роботи;
 - ступінь активності та ініціативності здобувача освіти;
 - загальна оцінка роботи на підприємстві.
2. Висновки керівника практики від університету, в якому зазначається:
 - відповідність змісту звіту про проходження практики до завдання;
 - обсяг і якість зібраного та обробленого матеріалу;
 - загальна оцінка практики.

Без заповненого щоденника здобувача освіти не допускається до захисту практики.

5.3. Звіт про проходження практики

Здобувач освіти на основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт складає звіт про проходження виробничої практики.

Підготовка до складання звіту базується на зібраних, оброблених та систематизованих фактичних даних, одержаних під час проходження виробничої практики. Звіт повинен певним чином узагальнювати здобутий здобувачами освіти досвід практичної роботи та продемонструвати здатність до самостійного виконання робіт.

Послідовність викладу матеріалу у звіті повинна відповідати наступній структурі:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульний аркуш містить найменування вищого навчального закладу, кафедри, базу проходження виробничої практики, прізвище та ініціали здобувача освіти, курс і групу, відомості про керівника практики від університету та від підприємства. Приклад оформлення титульного аркуша наведений в додатку А.

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

У вступі визначають стан і тенденції розвитку економіки загалом і тієї галузі, в якій функціонує підприємство. Характеризують *об'єкт дослідження* (зазначають назву організації, її адресу, керівника організації, а також ті

підрозділи та їх керівники, де безпосередньо здобувач освіти проходив практику) та **предмет дослідження** (в залежності від виду практики та визначених завдань). Розкривають **мету** проходження виробничої практики та основні її **завдання**.

Основна частина звіту повинна містити такі розділи:

Розділ 1. Характеристика галузі функціонування підприємства.

Розділ 2. Аналіз результатів діяльності підприємства.

Розділ 3. Дослідження діяльності підприємства відповідно до тематики кваліфікаційної роботи

Визначення переліку завдань розділу 1 «Характеристика галузі функціонування підприємства:

- Характеристика галузі функціонування підприємства.
- Оцінка масштабів виробництва в галузі.
- Виділення провідних чинників успіху галузі та здійснення їх оцінки.
- Дослідження динаміки обсягів виробництва (продажу) в галузі за останні роки.
- тенденції розвитку галузі (техніки і технології, зміни у законодавстві, вплив на екологію).

Визначення переліку завдань розділу 2. Аналіз результатів діяльності підприємства:

- Назва, юридичний статус, адреса, реквізити підприємства, організаційно-правова форма.
- Організаційна структура та структура управління підприємства.
- Опис продукції та структури її випуску, перспективи їх зміни.
- Опис виробничого процесу та технології виробництва.
- Дослідження Форми № 1 «Баланс» (вертикальний та горизонтальний аналіз) та Форми № 2 «Звіт про фінансові результати» (горизонтальний аналіз)
- Динаміка основних показників діяльності підприємства
- Оцінка чисельності персоналу підприємства

- Оцінка основних засобів та оборотних активів підприємства
- Аналіз операційних витрат підприємства
- Динаміка фінансових показників діяльності підприємства

Результати дослідження потрібно звести в таблиці, де записують таку орієнтовну інформацію (табл. 2-4).

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

Таблиця 2

Динаміка основних показників діяльності підприємства

Показник	1 рік	2 рік	3 рік	Абсолютне відхилення, +/-		Темп приросту, %	
				2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.							
Валовий прибуток (збиток), тис. грн.							
Операційні витрати, тис. грн.							
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.							
Залишкова вартість основних засобів, тис. грн.							
Запаси підприємства, тис. грн.							
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.							
Власний капітал, тис. грн.							
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.							
Середньооблікова чисельність працівників, осіб							

Таблиця 3

Аналіз операційних витрат підприємства

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

Таблиця 4

Динаміка фінансових показників діяльності підприємства

Показник	Роки			Абсолютне відхилення, +/-	
	1 рік	2 рік	3 рік	2 рік / 1 рік	3 рік / 2 рік
Коефіцієнт фінансової залежності					
Коефіцієнт фінансової стабільності					
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу					
Коефіцієнт забезпечення власними коштами					
Коефіцієнт фінансової стійкості					
Фінансовий леверидж					
Коефіцієнт загальної ліквідності					
Коефіцієнт термінової ліквідності					
Коефіцієнт абсолютної ліквідності					
Рівень загальної рентабельності, %					
Рівень рентабельності продукції, %					
Рівень рентабельності продажів, %					
Рівень рентабельності необоротних активів, %					
Рівень рентабельності власного капіталу, %					

Розділ 3. Оцінка діяльності підприємства за темою дослідження кваліфікаційної роботи

У цьому розділі досліджується, аналізується та дається оцінка напряму діяльності підприємства за тематикою кваліфікаційної роботи.

У **висновках** характеризують результати роботи та очікувану ефективність діяльності підприємства згідно всіх розділів звіту.

У **списку використаних джерел** фіксують усі використані літературні джерела згідно з ДСТУ 8302:2015, в т.ч. розпорядчі та організаційні документи. Посилання на певну публікацію у тексті здійснюють шляхом наведення в квадратних дужках номера літературного джерела у списку літератури і конкретних сторінок.

У **додатках** розміщують практичний матеріал, необхідний для розкриття змісту практики (розрахункові таблиці, форми звітності за три останні роки, ілюстративний матеріал допоміжного характеру).

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт про проходження виробничої практики складається кожним здобувачем освіти. Звіт перевіряється та затверджується керівником практики від підприємства та від університету.

Загальні вимоги до звіту:

- дотримання вимог щодо обсягу структурних частин звіту про проходження виробничої практики (табл. 5);
- логічна послідовність викладання матеріалу;
- стислість та чіткість формування;
- конкретність викладання матеріалу;
- обґрунтованість рекомендацій, пропозицій.

Основний текст звіту повинен містити відповіді на зазначені питання і завдання керівника практики щодо висвітлення особливостей функціонування підприємства, недоліків в його роботі, що вивчалися при проходженні виробничої практики, а також планування діяльності підприємства з метою

покращення певних його аспектів.

Таблиця 5

Структурні частини звіту про проходження виробничої практики

Структурні частини	Орієнтована кількість сторінок
Титульний аркуш	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Розділ 1. Характеристика галузі функціонування підприємства	10-15
Розділ 2. Аналіз результатів діяльності підприємства	10-15
Розділ 3. Оцінка діяльності підприємства за темою дослідження кваліфікаційної роботи	10-15
Висновки	1-2
Список використаних джерел	1-2 (20-30 джерел)
Додатки	залежно від потреби

Розділи звіту повинні бути чітко визначенні, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстрований матеріал, додатки повинні бути змістовні й оформленні відповідно до стандартів виконання робіт.

У звіті не повинно бути дослівного переписування матеріалів підприємства. Звіт повинен бути надрукований на комп'ютері. При його написанні необхідно дотримуватися правил норм контролю.

Звіт з практики має бути оформлений українською мовою на аркуші формату А4 (210x297 мм). Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,25 см (стандартні для Word). Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту має бути однаковою.

На кожному аркуші повинні бути поля таких розмірів: ліворуч, зверху та знизу – не менше 20 мм, праворуч – не менше 10 мм.

Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають номера структурної частини, їх друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо підрозділи містять пункти, то заголовки цих пунктів друкують

маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовка надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка.

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

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

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

Ілюстрації (фотографії, схеми, креслення, графіки тощо) названі рисунками, нумерують послідовно в межах розділу або наскрізно арабськими цифрами. Назву подають під ілюстрацією з абзацного відступу. Посилання на ілюстрацію має скорочений вигляд, наприклад «... наведено на рис. 3.2». Рисунки необхідно розташовувати одразу після посилання на них у тексті.

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

Посилання на використані джерела записують у квадратах дужках, наприклад, «... в роботі [9, с. 18-21]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел. До цього списку вносять усі використані джерела за алфавітом або в порядку посилань на них у тексті. Інформація про видання містить: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані записані в самих виданнях.

Додатки оформлюють як продовження звіту з практики на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкують «Додаток» і велику літеру, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

До захисту допускаються здобувачі освіти, які представили у повному обсязі звіт про проходження виробничої практики та заповнений щоденник практики з підписами керівника практики від університету, керівника практики від підприємства та печаткою підприємства.

Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від університету. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені, матеріали подані на повторну перевірку.

Захист звіту з практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа науково-педагогічних працівників кафедри, з обов'язковим включенням до комісії керівника практики від університету.

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального плану

здобувача освіти за підписом керівника практики від університету.

Захищений звіт про проходження виробничої практики зберігається на кафедрі. За необхідності він може бути використаний при написанні випускної кваліфікаційної роботи.

Підсумки проходження здобувачами освіти виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри економіки, підприємництва та маркетингу і протокольно засвідчуються.

Здобувач освіти, який не виконав програми практики, негативно оцінений керівником практики від підприємства або отримав при захисті незадовільну оцінку проходить практику повторно, або відраховується з вищого навчального закладу. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

Звіт про проходження виробничої практики оцінюється за 100-бальною шкалою за системою ECTS (таблиці 6, 7, 8). Оцінку науково-педагогічний працівник виставляє до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального плану здобувача освіти.

Таблиця 6

Оцінювання результатів виробничої практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи

Види оцінювання	Кількість балів
Теоретична підготовка (знання та вільне володіння матеріалом під час захисту, аргументоване представлення результатів дослідження)	15
Оцінювання звітної та допоміжної документації (зміст доповіді-презентації; якість документів, що є використані для написання звіту та є основою доповіді-презентації)	15
Правильність здійснених розрахунків під час аналізу діяльності підприємства	15
Наявність самостійних розробок та відповідність політиці академічної доброчесності	15
Технічне оформлення звіту з практики	10
Захист виробничої практики	30
Разом	100

Система оцінювання знань здобувачів освіти за кредитно-модульною системою
з виробничої практики

Сума балів за 100-ю шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання
90-100	A	відмінно	Виставляється за якісно складений, відповідно вимогам, звіт про проходження виробничої практики, повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність відмінної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики з оцінкою “відмінно”, надання здобувачем освіти чітких і повних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики.
82-89	B	добре	Виставляється за якісно складений звіт про проходження виробничої практики, чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики з позитивною оцінкою, надання здобувачем освіти частково вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики.
74-81	C	добре	Виставляється за чітко розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою практики, наявність позитивної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики з позитивною оцінкою, надання здобувачем освіти вірних відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, але які мають незначні неточності при

			формуванні.
64-73	D	задовільн о	Виставляється за поверхнево розкритий зміст проходження практики за питаннями, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики із задовільною оцінкою, надання здобувачем освіти відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер.
60-63	E	задовільн о	Виставляється за поверхнево розкриті питання проходження практики, що передбачені програмою практики, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують господарську діяльність підприємства, наявність задовільної оцінки звіту про практику керівника практики від підприємства, наявність характеристики про роботу здобувача освіти на базі практики із задовільною оцінкою, надання здобувачем освіти відповідей на запитання членів комісії під час захисту практики, які мають поверхневий та неточний характер. По окремими питанням здобувач освіти дає помилкові відповіді.
35-59	FХ	незадовільн но з можливіст ю повторного захисту	Проставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених програмою практики, у випадку незадовільної оцінки керівника практики від підприємства щодо проходження практики здобувачем освіти, негативної характеристики керівника підприємства – бази практики, а також у випадку неточних та нечітких відповідей під час захисту, що свідчить про невиконання здобувачем освіти цілей і завдань виробничої практики.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ*Основна*

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. Редакція від 20.12.1994, підстава - v0351281-94

2. Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 р.

3. Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки №10 від 28 серпня 2020 р).

4. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 10 від 28 серпня 2020 р).

5. Положення про організацію навчального процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 10 від 28 серпня 2020 р).

6. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (Протокол Вченої ради ВНУ імені Лесі Українки № 2 від 26 лютого 2021 р).

Рекомендована

1. Господарський Кодекс України № 436-IV від 16 січня 2003 року. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
2. Податковий кодекс України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2011. № 13–14, 15–16, 17. Ст. 112. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 24.04.2020).
3. Бандурка О. М., Ковальов Є. В., Садиков М. А., Маковоз О. С. Економіка підприємства: навч. посіб./за заг.ред. О. М. Бандурки. Харків: ХНУВС, 2017. 192 с
4. Бурик А. М. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. Київ: Центр учб. літ., 2018. 260 с.
5. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник/за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. І. М. Сотник, д-ра екон. наук, проф. Л. М. Таранюка. Суми: ВТД «Університетська книга», 2018. 572 с.
6. Полінкевич О. М., Волинець І. Г. Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 336 с.
7. Полінкевич О. М., Волинець І. Г. Управління стратегічними змінами та інноваціями на підприємстві: навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 352 с.
8. Прохорова В. В., Давидова О. Ю. Організація виробництва: навч. посіб. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2018. 275 с.
9. Управління організаційним розвитком підприємства: курс лекцій / укладачі: Л. Д. Забродська, Т. С. Пічугіна. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2019. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).
10. Управління бізнесом : підручник [Електронне видання] / К. Є. Орлова. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.

11. Орлова К.Є. Управління бізнесом: підручник [Електронне видання]. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с.

12. Потенціал і розвиток бізнесу: навч. посіб. / за заг. ред. О.М. Полінкевич, Л.В. Шостак. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2019. 315 с.

Інтернет-ресурси

1. Законодавство України: веб-сайт. URL: <https://www.rada.gov.ua>
2. Офіційний сайт Національної бібліотеки ім. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки України URL: <https://www.me.gov.ua>
4. Офіційний сайт Державної служби статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>
5. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного аркушу звіту про виробничу практику

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

З В І Т
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З
НАПИСАННЯМ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

на _____
(повна назва підприємства)

Виконав: студент групи _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Керівник практики від університету:

(посада, прізвище, ініціали, підпис)

Луцьк – 20____

Зразок змісту звіту про виробничу практику**ЗМІСТ**

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. Характеристика галузі функціонування підприємства	5
РОЗДІЛ 2. Аналіз діяльності підприємства	17
РОЗДІЛ 3. Оцінка діяльності підприємства за темою дослідження кваліфікаційної роботи.....	30
ВИСНОВКИ.....	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	43
ДОДАТКИ.....	45

Щоденник про проходження практики

Розпорядження на практику № 2

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

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої практики)

в м. (р-н) _____

на _____
(назва підприємства, установи, навчального закладу)

Термін практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики від факультету (інституту) _____
(посада, прізвище, ініціали)

Наказ № _____ від _____ 20__ р.

М. П. Декан факультету (інституту) _____

Керівник від бази практики _____
(посада, прізвище, ініціали)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов (ла) _____
(підпис студента)

« ____ » _____ 20__ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Робочі записи під час практики

A large grid of graph paper, consisting of approximately 20 columns and 25 rows of small squares, intended for taking notes during practice.

Відгук про роботу студента на практиці та оцінка його діяльності

Підпис керівника від бази практики _____

М. П. _____ «___» _____ 20__ р.

**Висновки керівника практики від факультету (інституту)
про роботу студента**

Підпис керівника від факультету (інституту) _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

Оцінка за практику _____

Підпис членів комісії _____

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО
ОПISУ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ
ДЖЕРЕЛ**

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ- ПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практич. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.

<p>Чотири і більше авторів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків :Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М.,Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.
<p>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально- виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.
<p>Без автора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред.А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ :Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ,2012. 464 с.
<p>Багатотомні видання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології.424 с.
<p>Частина видання</p>	

<p style="text-align: center;">Книги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241. 4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
<p style="text-align: center;">Тези доповідей, матеріали конференцій</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
<p style="text-align: center;">Статті із продовжуваних та періодичних видань</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17. 5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017.23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.

Навчально-методичне видання

Хомюк Наталія Леонідівна

Лялюк Алла Миколаївна

Павлова Олена Миколаївна

Методичні рекомендації

до проходження виробничої практики
з написанням випускної кваліфікаційної роботи

Друк – Волинський національний університет ім. Лесі Українки.
43025, м. Луцьк, просп. Волі, 13.
Тираж 50 прим. Обсяг 1,82 обл.-вид. арк.