

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

**ПРОГРАМА ТА РОБОЧА ПРОГРАМА ПРОВЕДЕННЯ  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ  
ТА ВКАЗІВКИ ДО САМОСТІЙНОГО ОВОЛОДІННЯ МАТЕРІАЛОМ**  
(для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання спеціальності  
7.03050401, 8.03050401 – «Економіка підприємства»)

Програма та робоча програма проведення переддипломної практики та вказівки до самостійного оволодіння матеріалом (для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання спеціальності 7.03050401, 8.03050401 – «Економіка підприємства») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: С. В. Телятник, В. В. Княжеченко. – Х.: ХНАМГ, 2013. – 38 с.

Укладач: С. В. Телятник, В. В. Княжеченко

Рецензент: доц., к.е.н. О. В. Димченко

Програми побудовані за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рекомендовано кафедрою міської і регіональної економіки, (протокол № 8 від 26.04.2012 р.)

© С. В. Телятник, В. В. Княжеченко, ХНАМГ, 2013

## ЗМІСТ

Стор.

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>1. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ</b> .....	5
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни .....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст).....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги .....	6
1.4. Рекомендована основна навчальна література .....	6
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни .....	7
<b>2. РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ</b> .....	9
2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи .....	9
2.2. Зміст переддипломної практики .....	9
2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями .....	11
2.2.2. Самостійна навчальна робота студента .....	11
2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту .....	12
2.3.1. Види та засоби контролю (денна форма навчання).....	12
2.3.2. Види та засоби контролю (заочна форма навчання).....	12
2.4. Інформаційно-методичне забезпечення .....	13
<b>3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ</b> .....	14
<b>4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	17
<b>5. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ</b> .....	18
5.1. Оформлення на практику і знайомство з досліджуваним підприємством.....	18
5.2. Структура звіту з переддипломної практики.....	18
5.3. Характеристика підприємства.....	19
5.4. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.....	20
5.4.1. Аналіз показників виробничої програми.....	20
5.4.2. Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів.....	21
5.4.3. Аналіз показників з праці та її оплати.....	22
5.4.4. Аналіз витрат.....	22
5.4.5. Аналіз доходів.....	23
5.4.6. Аналіз фінансових результатів.....	24
5.4.7. Аналіз фінансового стану.....	24
<b>ДОДАТКИ</b> .....	27

## ВСТУП

Переддипломна практика є складовою навчального плану підготовки спеціалістів та магістрів професійного напрямку «Економіка підприємства». Даний вид практики є частиною комплексної практики з фаху. Обсяг переддипломної практики згідно навчального плану складає 6 кредитів / 206 годин самостійної роботи.

Програма практики розроблена на підставі:

- СВО ХНАМГ Навчальний план спеціаліста спеціальності 7.03050401 - “Економіка підприємства”. Харків, 2012 р.
- СВО ХНАМГ Навчальний план магістра спеціальності 8.03050401- “Економіка підприємства”. Харків, 2012 р.

Проходження переддипломної практики створює умови для отримання студентами практичних навичок з фаху, набуття практичного досвіду в сфері діяльності підприємств житлово-комунального господарства.

Програма ухвалена кафедрою міської і регіональної економіки (протокол № 8 від “ 26 ” 04 20 12 р.) та Вченою радою факультету економіки і підприємництва (протокол № 9 від “ 04 ” 05 20 12 р.)

# 1. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

## 1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

**1.1.1. Мета та завдання переддипломної практики** – закріплення, систематизація та поглиблення знань, умінь та практичних навичок, набутих у процесі попереднього навчання; вивчення організаційної структури підприємства, виконання комплексного аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства – бази практики для виявлення основних проблем у діяльності підприємства та збір даних для обґрунтування майбутніх пропозицій у відповідності до теми досліджень та з питань техніки безпеки і охорони праці.

**1.1.2. Предмет вивчення у переддипломній практиці** – результати фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства.

### 1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
1. Економіка підприємства	1. Дипломне проектування
2. Економіка праці та соціально-трудова відносини	
3. Економічний аналіз	
4. Фінанси	
5. Планування діяльності підприємства	
6. Особливості планування діяльності підприємств міського господарства	
7. Аналіз господарської діяльності підприємств міського господарства	

## 1.2. Інформаційний обсяг (зміст)

Модуль

Переддипломна практика

**(6,0/216)**

*ЗМ 1. Характеристика та особливості досліджуваного підприємства:*

1. Місце досліджуваного підприємства в системі галузі міського господарства.
2. Організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства.

*ЗМ 2. Аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства:*

1. Аналіз показників виробничої програми.
2. Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів.
3. Аналіз показників з праці та її оплати.
4. Аналіз витрат.
5. Аналіз доходів.
6. Аналіз фінансових результатів.
7. Аналіз фінансового стану.

### 1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння та знання (за рівнями сформованості)	Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (аналітична, організаційна, управлінська, виконавча, технічна, інші)
<b>Репродуктивний рівень</b>		
1. Знати алгоритм дослідження фінансово-господарської діяльності підприємства	Виробнича	Виконавча
<b>Творчий рівень</b>		
1. Використовувати результати аналізу для розробки заходів щодо підвищення ефективності діяльності підприємства		Аналітична, управлінська

### 1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року // Відомості Верховної Ради (ВВР); 2003; N 18; ст.144.
2. Белов А.М. Экономика организации (предприятия): практикум / А.М. Белов, Г.Н. Добрин, А.Е. Карлик. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 272 с.
3. Гандзюк М.П. Основи охорони праці: підручник / М.П. Гандзюк, Є.П. Желібо, М.О. Халімовський. – К.: Каравела, 2003. – 408 с.
4. Герасимчук В.Г. Економіка та організація виробництва: підручник / В.Г. Герасимчук, А.Е. Розенплентер. – К.: Знання, 2007. – 678с.
5. Карлова О.А. Організація виробництва на підприємствах міського господарства: навч. посібник / О. А. Карлова; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2006. – 385 с.
6. Костюк В.О. Техніко-економічний аналіз діяльності підприємств міського господарства. Навч. посібник. – Харків.: ХНАМГ, 2010. – 245 с.
7. Планування діяльності підприємства: Навч. посібник / за заг. ред. В.Є. Москалюка. - К.: КНЕУ, 2005. - 384 с.
8. Планування і контроль на підприємстві: Навч. посібник / за заг. ред. М.О. Данилюка. - Львів: «Магнолія 2006», 2009. - 531с.
9. Прасол В.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник / В.М. Прасол; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2007. – 264 с.
10. Славута О.І. Економіка і організація діяльності підприємств міського господарства: навч. посібник / О.І. Славута; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. - Харків: ХНАМГ, 2009. – 284 с.
11. Тарасенко Н.В. Економічний аналіз діяльності промислового підприємства / Н.В. Тарасенко. – 2-ге вид. стер. – К.: Алерта, 2003.–485 с.
12. Цифровий репозиторій ХНАМГ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eprints/kname/edu/ua>

## **1.5. Анотації програми навчальної дисципліни**

### **ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

*Мета та завдання переддипломної практики* – закріплення, систематизація та поглиблення знань, умінь та практичних навичок, набутих у процесі попереднього навчання; вивчення організаційної структури підприємства, виконання комплексного аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства – бази практики для виявлення основних проблем у діяльності підприємства та збір даних для обґрунтування майбутніх пропозицій у відповідності до теми досліджень та з питань техніки безпеки і охорони праці.

*Предмет вивчення у переддипломній практиці* – результати фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства.

### **Модуль Переддипломна практика**

*ЗМ 1. Характеристика та особливості досліджуваного підприємства:*

1. Місце досліджуваного підприємства в системі галузі міського господарства.
2. Організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства.

*ЗМ 2. Аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства:*

1. Аналіз показників виробничої програми.
2. Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів.
3. Аналіз показників з праці та її оплати.
4. Аналіз витрат.
5. Аналіз доходів.
6. Аналіз фінансових результатів.
7. Аналіз фінансового стану.

### **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

*Цель и задачи преддипломной практики* - закрепление, систематизация и углубления знаний, умений и практических навыков, приобретенных в процессе предыдущего обучения; выполнение комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия; выучить (проанализировать) организационную структуру предприятия, состояние техники безопасности и охраны труда.

*Предмет изучения в преддипломной практике* - результаты финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия.

### **Модуль Преддипломная практика**

*ЗМ 1. Характеристика и особенности исследуемого предприятия:*

1. Место исследуемого предприятия в системе отрасли городского хозяйства.

2. Организационно-экономические особенности деятельности исследуемого предприятия.

*ЗМ 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия:*

1. Анализ показателей производственной программы.
2. Анализ показателей технического состояния, движения и эффективности использования основных фондов.
3. Анализ показателей по труду и его оплаты.
4. Анализ затрат.
5. Анализ доходов.
6. Анализ финансовых результатов.
7. Анализ финансового состояния.

## **PREGRADUATION TRAINING**

*Goal and tasks of the discipline studying* – mastering, systemizing and intensifying knowledge, skills and practical techniques acquired in the process of previous studying; making complex analysis of financial and economic activity of an enterprise under research; studying (analyzing) organizational structure of the enterprise, statement of safety measures and labor protection.

*The discipline subject* – peculiarities of financial and economic activity of an enterprise under research.

### **Module Pregraduation training**

*CM1. Characteristics and specific sides of an enterprise under research*

1. Position of an enterprise under research in the system of municipal economy branches.
2. Organizational and economic specificities of activity of an enterprise under research.

*CM2. Analysis of financial and economic activity of an enterprise under research.*

1. Analysis of production program indicators.
2. Analysis of technical statement, movement and use efficiency of fixed assets.
3. Analysis of labor and its remuneration indicators.
4. Costs analysis.
5. Income analysis.
6. Financial results analysis.
7. Financial statement analysis.



## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

### 2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи

Спеціальність, спеціалізація (шифр, аббревіатура)	Форма навчання	Всього, кредит/годин	Триместр (Семестр)	Години							Екзамен (семестр)	ПМК (Залік) (семестр)	
				Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
					Лекції	Практичні, семінари	Лабораторні		Контр.роб	КР			РГЗ
7.03050401, 8.03050401- Економіка підприємства Економіка підприємств міського господарства	денна	6/216	3	-	-	-	-	216	-	-	-	-	3
7.03050401, Економіка підприємства Економіка підприємств міського господарства	заочна	6/216	3	-	-	-	-	216	-	-	-	-	3

### 2.2. Зміст переддипломної практики

**Модуль** **Переддипломна практика** **(6/216)**

#### **ЗМ 1. Характеристика та особливості досліджуваного підприємства (2,0/72)**

##### **1. Місце досліджуваного підприємства в системі галузі міського господарства**

Визначення міського господарства. Основні функції міського господарства. Структура міського господарства. Житлово-комунальне господарство. Особливості міського господарства. Особливості діяльності підприємств житлово-комунального господарства. Основні типи підприємств, що входять до комунальних підприємств. Функції комунальних підприємств. Особливості діяльності комунальних підприємств. Місто як соціально-економічна система та місце об'єкту дослідження у ній.

##### **2. Організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства**

Характеристика підприємства: форма власності, розташування, види діяльності, мета діяльності. Організаційна схема управління. Керуючий орган,

його функції. Структура підприємства (за підрозділами) - схема. Основні техніко-економічні показники роботи.

## **ЗМ 2. Аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства (4,0/144)**

### **1. Аналіз показників виробничої програми**

Основні показники виробничої програми. Аналіз динаміки показників виробничої програми. Аналіз виконання плану. Структура реалізації послуг за категоріями споживачів. Структура реалізації послуг за видами діяльності. Факторний аналіз основного показника виробничої програми. Основні фактори, які впливають на виконання виробничої програми підприємств міського житлово-комунального господарства, їх взаємозв'язок.

### **2. Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів**

Виробничі й невиробничі основні фонди. Структура основних фондів за видами. Структура основних фондів за групами. Визначення прогресивності структури (активні й пасивні). Аналіз динаміки середньорічної вартості основних фондів. Показники руху основних фондів (коефіцієнт надходження, вибуття, ліквідації, приросту). Показники технічного стану основних фондів (коефіцієнти зносу та придатності). Показники ефективності використання основних фондів (фондовіддача, фондомісткість, фондоозброєність праці, рентабельність основних фондів). Факторний аналіз фондовіддачі. Пропозиції щодо підвищення ефективності використання основних фондів.

### **3. Аналіз показників з праці та її оплати**

Аналіз складу (за підрозділами, по кваліфікації, статтю, видами діяльності) і структури кадрів. Динаміка середньооблікової чисельності працівників. Показники руху кадрів (коефіцієнт обороту кадрів з прийому, коефіцієнт обороту кадрів з вибуття, коефіцієнт плинності кадрів). Баланс робочого часу, його аналіз (коефіцієнти використання календарного, табельного, максимально можливого фондів робочого часу). Показники продуктивності праці (виробіток, трудомісткість). Система оплати праці на підприємстві. Структура фонду оплати праці. Динаміка середньомісячної заробітної плати. Заходи щодо підвищення ефективності використання кадрів.

### **4. Аналіз витрат**

Склад і структура витрат за статтями калькуляції. Умовно-постійні та умовно-змінні витрати. Склад і структура собівартості за елементами витрат. Динаміка собівартості одиниці послуг. Пропозиції щодо зниження собівартості. Питомі витрати на одиницю реалізованої продукції (послуг), у коп./грн. або натуральних вимірниках.

### **5. Аналіз доходів**

Склад і структура доходів (за категоріями споживачів, за видами наданих послуг). Співвідношення отриманих і планованих доходів. Факторний аналіз доходу. Система ціноутворення на підприємстві. Динаміка середнього тарифу. Середній дохід (тариф) за одиницю продукції (послуг). Інформація про диференціацію тарифів.

## 6. Аналіз фінансового результату

Формування прибутку від основної діяльності. Розподіл прибутку. Аналітичні показники, які використовуються під час аналізу прибутку. Аналітична схема взаємозв'язку показників прибутку підприємства. Оцінка ступеня виконання плану та аналіз динаміки прибутку за ряд періодів. Аналіз складу і структури прибутку. Порівняльний аналіз показників прибутку. Методика розрахунку впливу окремих факторів на зміну прибутку в розрізі окремих підприємств міського господарства.

## 7. Аналіз фінансового стану

Аналіз активу балансу. Аналіз пасиву балансу. Аналіз фінансової стійкості. Показники ліквідності. Співвідношення темпів росту дебіторської та кредиторської заборгованості. Динаміка фінансових коефіцієнтів (маневреності, платоспроможності). Показники рентабельності. Пропозиції щодо поліпшення фінансового стану.

### 2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Модулі та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль – Переддипломна практика	6/216	-	-	-	60
<u>ЗМ 1.</u> Характеристика та особливості досліджуваного підприємства	2,0/72	-	-	-	72
<u>ЗМ 2.</u> Аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства	4,0/144	-	-	-	144

### 2.2.2. Самостійна навчальна робота студента

Головне завдання самостійної роботи студентів полягає у набутті необхідних умінь і навичок роботи з науковою літературою, вмінні читати та узагальнювати дію нормативно-правових регуляторів економічних процесів, збирати та давати характеристику джерел інформації економічного аналізу (форм бухгалтерської та статистичної звітності, даних спеціальних обстежень, аудиторних висновків тощо). Самостійна робота передбачає вивчення рекомендованої літератури, монографій та наукових статей, вивчення нормативних актів, що стосуються окремих аспектів діяльності досліджуваного підприємства.

### Розподіл часу самостійної роботи

Зміст	Кількість годин
	7.03050401, 8.03050401
1	2
<b><u>ЗМ 1.</u> Характеристика та особливості досліджуваного підприємства</b>	
1. Місце досліджуваного підприємства в системі галузі міського господарства	36
2. Організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства	36
<b>Разом за ЗМ 1</b>	<b>72</b>

Продовження табл.

1	2
<i>ЗМ 2. Аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства</i>	
1. Аналіз показників виробничої програми	20
2. Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів	20
3. Аналіз показників з праці та її оплати	20
4. Аналіз витрат	20
5. Аналіз доходів	20
6. Аналіз фінансових результатів	20
7. Аналіз фінансового стану	24
<b>Разом за ЗМ 2</b>	<b>144</b>
<b>Всього</b>	<b>216</b>

### 2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту

#### 2.3.1. Види та засоби контролю (денна форма навчання)

Види контролю та їх стислий зміст	Розподіл балів, %
<i>Поточний контроль зі змістових модулів</i>	
Підготовка звіту про проходження переддипломної практики	60
<i>Підсумковий контроль з модулю</i>	
<i>ПМК</i>	40
<b>Всього за модулем</b>	<b>100</b>

Захист звіту з практики відбувається на кафедрі у встановлений термін. Оцінювання звіту здійснюється відповідно до кредитно-модульної оцінки знань студентів. Підсумкова оцінка за практику складається з оцінок поточного та підсумкового контролю в пропорції 60:40. Оцінка поточного контролю (60%) розподіляється між завданнями, виконання яких передбачено Програмою практики. Підсумковий контроль у вигляді захисту звіту (40%) передбачає оцінювання якості написання звіту з практики та оцінку його захисту.

#### 2.3.2. Види та засоби контролю (заочна форма навчання)

Види контролю та їх стислий зміст	Розподіл балів, %
<i>Поточний контроль зі змістових модулів</i>	
Підготовка звіту про проходження переддипломної практики	60
<i>Підсумковий контроль з модулю</i>	
<i>Залік (усний)</i>	40
<b>Всього за модулем</b>	<b>100</b>

Звіт про практику захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеною завідуючим кафедрою. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Оцінка виставляється виходячи з повноти, правильності оформлення та результатів усної співбесіди зі студентом, при цьому враховується оцінка керівника практики від підприємства.

## 2.4. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, інтернет адреси	Теми, де застосовується
<b>1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)</b>	
1 Костюк В.О. Техніко-економічний аналіз діяльності підприємств міського господарства. Навч. посібник. – Харків.: ХНАМГ, 2010. – 245с.	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
2 Організація та управління на підприємствах ЖКГ: Конспект лекцій / Дворкін С.В., Телятник С.В. – Х.: ХНАМГ, 2009. - 158 с.	1.1., 1.2
3 Прасол В.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посібник / В.М. Прасол; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2007. – 264 с.	2.3.
4 Славута О.І. Економіка і організація діяльності підприємств міського господарства: навч. посібник / О.І. Славута; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. - Харків: ХНАМГ, 2009. – 284 с.	Усі теми
<b>2. Додаткові джерела</b>	
1. Любушин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2005. – 448 с.	2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7
2 Тарасенко Н.В. Економічний аналіз діяльності промислового підприємства / Н.В. Тарасенко. – 2-ге вид. стер. – К.: Алерта, 2003. – 485 с.	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5
2 Тарасюк Г.М. Планування діяльності підприємства / Г.М. Тарасюк. – К.: Каравела, 2005.	2.1
<b>3. Методичне забезпечення</b>	
1 Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «Ознайомча практика» (для студентів 1 курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Н. О. Волгіна. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 12 с.	1.1
2 Методичні вказівки до виконання дипломної роботи зі спеціальності 7.050107 - «Економіка підприємства» (для студентів денної і заочної форм навчання). Укл. Бубенко П.Т., Димченко О.В., Юр'єва Т.П., Княжеченко В.В., Дворкін С.В., Телятник С.В. – Харків: ХНАМГ, 2008. – 47 с.	Усі теми

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів 5 і 6 курсів відповідно денної і заочної форми навчання згідно з навчальним планом проводиться студентами спеціальності 7.03050401, 8.03050401 – «Економіка підприємства» тривалістю 4 тижні. За основу проведення практики взяте Положення про проведення практики студентами вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р.

Основним керівним документом для проведення переддипломної практики студентів-дипломників є наскрізна програма, розроблена і затверджена на кафедрі міської і регіональної економіки 31.08.2010 р., протокол №1 на основі «Положення про проведення виробничої практики із студентами вищих навчальних закладів».

Практика студентів проводиться на підприємствах і організаціях міського господарства, що являються юридичними особами і здійснюють свою діяльність у відповідності до чинного законодавства. Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місця проходження практики і пропонувати їх для використання. Студенти денної форми навчання в такому разі заключають договір про проведення виробничої практики (додаток Б).

Загальну організацію переддипломної практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від академії. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра міської і регіональної економіки. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри оформляється наказом ректора академії.

Керівник практики від кафедри міської і регіональної економіки:

- проводить разом з деканатами факультетів інструктивні збори студентів, які направляються на практику у тому числі з питань ТБ;
- надає студентам-практикантам необхідні документи (направлення на базу практики, щоденник практики) та доводить необхідну додаткову інформацію (про програму переддипломної практики, терміни її проходження, порядок поточного контролю, графік консультацій, обов'язки студента та ін.), календарний план та інші додаткові матеріали);
- повідомляє студента про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме порядок подання письмового звіту, стандарти оформлення індивідуального завдання;
- регулярно проводить консультації студентів щодо виконання програми практики, виконання інших робіт та складання звіту.

Під час проходження практики керівник практики від академії здійснює поточний контроль стану написання звіту на підставі представлених студентом матеріалів та щоденника практики. Метою контролю за ходом переддипломної практики є виявлення і усунення недоліків, і надання практичної допомоги студентам по виконанню програми практики, підвищення ефективності проходження практики. Форми контролю обирає кафедра.

Також академія має право здійснювати вибірковий контроль дотримання студентами правил проходження практики. Крім керівника практики від

академії контроль з боку академії може здійснювати завідуючий кафедри та представники ректорату. При виявленні недоліків приймаються заходи щодо їх усунення.

Студенти, що проходять переддипломну практику зобов'язані:

- до початку або у перший день практики отримати від керівника практики від академії інструктаж з техніки безпеки, направлення на практику, щоденник практики, та необхідні консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- при прибутті на підприємство, яке є базою практики, мати при собі програму переддипломної практики, направлення на практику та щоденник;

- відразу пройти на підприємстві інструктаж з техніки безпеки, вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і договором;

- постійно інформувати керівника практики від академії про хід виконання програми практики;

- своєчасно скласти звіт та здати залік з практики.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається студентом під час переддипломної практики, залежить від теми дипломної роботи та об'єкту дослідження, мети що ставиться при написанні дипломної роботи і погоджується студентом з керівником роботи. Після закінчення практики студенти складають письмовий звіт за підсумками виконання програми практики та індивідуального завдання (якщо таке має місце). Звіт підписується і оцінюється безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом із щоденником практики (додаток В) подається у встановлений термін керівнику практики від навчального закладу для перевірки перед подальшим захистом. Звіт практики повинен відповідати вимогам всіх розділів програми, індивідуального завдання, з обов'язковим врахуванням вимог єдиного стандарту документації згідно із ЄСКД.

Обов'язки підприємства-базы практики означені договором на практику. Виходячи з нього воно:

1. Призначає наказом по підприємству керівника практики студентів. Керівництво практикою студентів покладається на одного з керівників або висококваліфікованих фахівців підприємства.

2. Забезпечує дотримання вимог з охорони праці (включаючи своєчасне проходження відповідного інструктажу).

3. Надає відповідно до програми практики студентам місця практики і забезпечує необхідної для написання звіту статистичної та бухгалтерської звітністю з урахуванням спеціальності студента-практиканта.

4. Дотримується календарні графіки проходження практики.

5. Забезпечують умови і контролює дотримання студентам-практикантам правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених для даного підприємства.

Керівник практики студентів від підприємства, що здійснює безпосереднє керівництво практикою:

- організує проходження виробничої практики закріплених за ним студентів;

- знайомить студентів з характеристикою підприємства, особливостями і результатами його діяльності, консультує студентів з виникаючих питань;

- здійснює постійний контроль та облік відвідуваності студентів, поточний контроль ходу виконання програми практики, що знаходить своє відображення в щоденнику практики.

Щоденник практики кожного студента по мірі виконання програми практики повинен підписуватися керівником практики від підприємства. У разі відставання від графіка проходження практики керівник від підприємства повинен інформувати керівника від ХНАМГ про даний факт.

Керівник від підприємства в кінці практики дає на кожного студента коротку характеристику - відгук. Відгук відображається у відповідному розділі щоденника з практики і враховується при захисті звіту. У відгуку має бути дана характеристика ступеня володіння студентом необхідними знаннями та вміннями для вирішення практичних завдань у професійній діяльності. Тут же можуть бути вказані недоліки і прогалини у підготовці фахівця, здатність його до творчого мислення в організаторській та управлінській діяльності, ініціативності і дисциплінованість. У відгуку потрібно дати оцінку рівня підготовки студента ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

Захист звіту з практики (студентами денної форми навчання) відбувається на кафедрі у встановлений термін. Оцінювання звіту здійснюється відповідно до кредитно-модульної оцінки знань студентів. Підсумкова оцінка за практику складається з оцінок поточного та підсумкового контролю в пропорції 60:40. Оцінка поточного контролю (60%) розподіляється між завданнями, виконання яких передбачено Програмою практики, рівномірно. Підсумковий контроль у вигляді захисту звіту (40%) передбачає оцінювання якості написання звіту з практики та оцінку його захисту.

Звіт про практику (студентами заочної форми навчання) захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеною завідуючим кафедрою. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента. Оцінка виставляється виходячи з повноти, правильності оформлення та результатів усної співбесіди зі студентом.



#### 4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломну практику передбачається пройти за 4 робочі тижні, які доцільно розподілити на вирішення визначених завдань практики таким чином.

№ п/п	Зміст практики	Кількість робочих тижнів
1.	Оформлення на практику і знайомство з досліджуваним підприємством	1
2.	Характеристика та організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства	
3.	Аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства	2
3.1.	Аналіз показників виробничої програми	
3.2.	Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів	
3.3.	Аналіз показників з праці та її оплати	3
3.4.	Аналіз витрат	
3.5.	Аналіз доходів	
3.6.	Аналіз фінансових результатів	
3.7.	Аналіз фінансового стану	4
4.	Підготовка звіту про проходження переддипломної практики	
	<b>Всього</b>	<b>4</b>

## 5. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

### 5.1. Оформлення на практику і знайомство з досліджуваним підприємством

Перед початком переддипломної практики студент знайомиться з керівником практики від підприємства, правилами внутрішнього розпорядку в організації і своїм графіком виходу на роботу. Проходить інструктаж з протипожежної профілактики і техніки безпеки.

Для проведення детального аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства і подальшого написання дипломної роботи необхідно зібрати на підприємстві і проаналізувати інформацію за такими формами бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності за останні три роки (що передують звітному періоду) існування підприємства :

- Статут підприємства;
- Форма № 1 – «Баланс»;
- Форма № 2 – «Звіт про фінансові результати»;
- Форма № 5 – «Примітки до річної фінансової звітності»;
- Форма № 11-ОЗ – «Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос)»;
- Форма № 1-ПВ термінова-місячна, №1-ПВ термінова-квартальна - «Звіт з праці»;
- Форма № 3-ПВ – «Звіт про використання робочого часу»;
- Форма № 1-С – «Звіт про витрати виробництва продукції та надання послуг і фінансові результати діяльності»;
- Форма № 1-підприємництво – «Звіт про основні показники діяльності підприємства»;
- *Форма звітності з даними про виробничу програму підприємства, наприклад, форма № 1-водопровід – «Звіт про роботу водопроводу» (наприклад для водопровідного господарства);*  
*форма № 1-каналізація – «Звіт про роботу каналізації» (наприклад для каналізаційного господарства);*  
*форма № 1-ж – «Житлове господарство» (наприклад для житлових організацій) і т.д.*

### 5.2. Структура звіту з переддипломної практики

Звіт з переддипломної практики повинен мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. Звіт з переддипломної практики є основним документом, що характеризує роботу студента під час проходження практики. Звіт з переддипломної практики повинний містити виконання всіх завдань, що передбачені Програмою практики. До звіту додається заповнений щоденник практики (студентами денної форми навчання).

У разі виконання звіту з переддипломної практики за допомогою комп'ютера її виконують на аркушах стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм) - 14-й кегль, 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman з розрахунку 30 рядків на сторінці. Текст розміщують на сторінці, яка обмежується полями:

верхнє і нижнє - 20, лїве – 25, праве - 15 мм. Вирівнювання тексту здійснюють за шириною.

**Загальний обсяг звіту з переддипломної практики** (починаючи з титульного аркуша до першої сторінки додатка) має бути в межах 50-60 сторінок.

Рекомендується така *структура звіту з переддипломної практики*:

- титульна сторінка (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- характеристика підприємства;
- аналіз фінансово-господарської діяльності (аналіз показників виробничої програми.; аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів; аналіз показників з праці та її оплати; аналіз витрат; аналіз доходів; аналіз фінансових результатів; аналіз фінансового стану).

- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

На титульному аркуші звіту по практиці обов'язково повинна стояти печать підприємства, підпис, посада, прізвище та ініціали керівника практики від підприємства.

Вступ звіту з переддипломної практики повинен містити 2-3 сторінки тексту, в якому характеризують вибрану галузь міського господарства, характеризують мету і завдання дослідження, характеризують джерела отриманої інформації, формують передбачуваний результат. Номер розділу перед словом "Вступ" не ставлять.

### **5.3. Характеристика підприємства**

Загальна характеристика підприємства – бази практики. Визначення типу підприємства, статуту підприємства, форми власності, основних видів (якісні та кількісні показники) господарської діяльності, основних економічних та фінансових показників діяльності підприємства, його місце знаходження. Організаційна схема управління. Керуючий орган, його функції. Структура підприємства (за підрозділами) - схема. Вивчення внутрішньої організаційної структури управління досліджуваного підприємства, організації: визначення вищого, середнього і низового ланцюгів та їх функціональне призначення; вертикальні та горизонтальні зв'язки в структурі управління підприємства. Побудова організаційної структури управління з наданням пояснювальної записки по структурних підрозділах та їх функціях.

*Джерела інформації*: статутні документи, схеми управління та ін.

У розділі приводять (у табличному виді) основні техніко-економічні показники діяльності підприємства за аналізований період. Узагальнені результати необхідно занести до таблиці.

**Табл. Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства за аналізований період (2010 - 2012 р.)**

Показники	2010 р.	2011 р.	2012 р.
1. Основний показник (наприклад: реалізація води (теплової енергії, природного газу, електроенергії) споживачам; кількість перевезених пасажирів)			
2. Первісна вартість ОФ, тис. грн.			
3. Коефіцієнт надходження ОФ, %			
4. Коефіцієнт вибуття ОФ, %			
5. Фондоозброєність праці, тис. грн. / чол.			
6. Рентабельність основних фондів, %			
7. Середньооблікова чисельність працівників, чол.			
8. Коефіцієнт обороту кадрів з прийому, %			
9. Коефіцієнт обороту кадрів з вибуття, %			
10. Доход від реалізації продукції (послуг), тис. грн.			
11. Валовий прибуток (збиток) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.			
12. Чистий прибуток (збиток) від реалізації продукції (послуг), тис. грн.			

Рекомендований обсяг розділу (5.3) – 10-12 сторінок.

#### **5.4. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства**

##### **5.4.1. Аналіз показників виробничої програми**

Значення та завдання аналізу виробничої програми підприємств та організацій міського житлово-комунального господарства. Аналізовані показники і вимірники обсягу продукції (робіт, послуг), які застосовуються при аналізі виробничої програми підприємств міського господарства. Загальна методика аналізу виконання виробничої програми. Оцінка ступеня виконання плану за показниками виробничої програми. Аналіз динаміки виробничої програми за певну кількість періодів (років, кварталів, місяців). Аналіз виробничої програми за видами виробленої продукції (наданих послуг). Аналіз виробничої програми за окремими структурними підрозділами підприємства. Аналіз виробничої програми комунальних підприємств за окремими групами споживачів наданих послуг. Основні фактори, які впливають на виконання виробничої програми підприємств міського житлово-комунального господарства, їх взаємозв'язок.

*Джерела інформації:* дані внутрішньої звітності та ПЕВ.

У розділі приводиться аналіз показників виробничої програми. Узагальнені результати (показники виробничої програми) необхідно занести до таблиці.

**Табл. – Основні показники виробничої програми підприємства за аналізований період**

Показники	2010 р.		2011 р.		2012 р.	
	нат. вим.	%	нат. вим.	%	нат. вим.	%
Всього		100		100		100

#### 5.4.2. Аналіз показників технічного стану, руху та ефективності використання основних фондів

Структура основних фондів (ОФ) за видами. Структура основних фондів за групами. Визначення прогресивності структури (активні й пасивні). Аналіз динаміки середньорічної вартості основних фондів. Пропозиції щодо підвищення ефективності використання основних фондів.

*Джерела інформації:* Форми №1, 2, 5, 11-ОЗ та інші дані внутрішньої звітності. У розділі (обов'язково) приводиться склад і структура основних фондів, які доцільно відобразити у вигляді таблиці.

**Табл. – Склад та структура основних фондів на кінець року**

Показники	2010 р.		2011 р.		2012 р.	
	Тис. грн.	%	Тис. грн.	%	Тис. грн.	%
<i>За натурально-речовими ознаками</i>						
1. Будинки, споруди, передавальні пристрої						
2. Машини та обладнання						
3. Транспортні засоби						
4. Інструменти, прилади, інвентар та інші основні фонди						
Разом основних фондів						
<i>Залежно від участі у процесі виробництва</i>						
1. Активна частина						
2. Пасивна частина						
Всього основних фондів						

У межах розділу необхідно проаналізувати наступні показники: інтенсивності руху основних фондів (коефіцієнт надходження ОФ; коефіцієнт вибуття ОФ); технічного стану ОФ (коефіцієнт зносу; коефіцієнт придатності); ефективності використання ОФ (фондовіддача, фондомісткість, фондоозброєність праці, рентабельність основних фондів).

Динаміку показників руху, технічного стану та ефективності використання основних фондів доцільно відобразити у вигляді таблиці.

**Табл. – Динаміка показників руху, технічного стану та ефективності використання основних фондів**

Показники	2010 р.	2011 р.	2012 р.
<i>Показники руху основних фондів</i>			
1. Коефіцієнт надходження ОФ, %			
2. Коефіцієнт вибуття ОФ, %			
<i>Показники технічного стану основних фондів</i>			
1. Коефіцієнт зносу ОФ, %			
2. Коефіцієнт придатності ОФ, %			
<i>Показники ефективності використання основних фондів</i>			
1. Фондовіддача основних фондів, грн./грн.ОФ.			
2. Фондомісткість основних фондів, грн.ОФ./грн.			
3. Фондоозброєність праці, тис. грн. / чол.			
4. Рентабельність основних фондів, %			

### 5.4.3. Аналіз показників з праці та її оплати

Аналіз складу і структури чисельності працівників за ознаками статі, віку, стажу роботи, рівня освіти, кваліфікацією, окремими спеціальностями, категоріями та ін.

У розділі (обов'язково) приводиться динаміка руху кадрів, яку доцільно відобразити у вигляді таблиці.

*Табл. – Динаміка руху кадрів*

Найменування показників	2010 р.	2011 р.	2012 р.
1. Чисельність працівників на початок року, чол.			
2. Кількість прийнятих на роботу, чол.			
3. Кількість звільнених всього, чол.			
в т.ч.:			
- за власним бажанням, порушення трудової дисципліни			
4. Чисельність працівників на кінець року, чол.			
5. Середньооблікова чисельність працівників, чол.			
6. Коефіцієнт обороту кадрів з прийому, %			
7. Коефіцієнт обороту кадрів з вибуття, %			
8. Коефіцієнт плинності кадрів, %			

Аналіз використання фонду робочого часу. Вивчення ефективності використання календарного, табельного та максимально можливого фондів робочого часу. Аналіз продуктивності праці. Оцінка ступеня виконання плану продуктивності праці. Аналіз динаміки продуктивності праці.

*Джерела інформації:* Форма № 1-ПВ, № 3-ПВ.

Також у межах розділу необхідно проаналізувати склад і структуру фонду оплати праці, які доцільно відобразити у вигляді таблиці.

*Табл. – Склад та структура фонду оплати праці*

Показники	2010 р.		2011 р.		2012 р.	
	Тис. грн.	%	Тис. грн.	%	Тис. грн.	%
1. Фонд основної заробітної плати						
2. Фонд додаткової заробітної плати						
3. Інші компенсаційні виплати						
<b>Всього</b>						

### 5.4.4. Аналіз витрат

У розділі (обов'язково) приводиться теоретичний матеріал по досліджуваному питанню.

Склад і структура витрат за статтями калькуляції. Умовно-постійні та умовно-змінні витрати. Склад і структура собівартості за елементами витрат. Динаміка собівартості одиниці послуг. Пропозиції щодо зниження собівартості. Питомі витрати на одиницю реалізованої продукції (послуг), у коп./грн. або натуральних вимірниках.

*Джерела інформації:* Форма №2, Форма №1-С, дані внутрішньої звітності.

Аналізується склад і структура витрат за:

- видами діяльності;

- структурними підрозділами;
- економічними елементами;
- статтями витрат (калькуляції).

У розділі (обов'язково) варто проаналізувати склад і структуру операційних витрат (за економічними елементами). Результати необхідно представити у вигляді таблиці.

**Табл. – Склад та структура операційних витрат (за економічними елементами)**

Елементи витрат	2010р.		2011 р.		2012 р.	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
Матеріальні витрати						
Витрати на оплату праці						
Відрахування на соціальні заходи						
Амортизація						
Інші витрати						
Всього витрат						

#### 5.4.5. Аналіз доходів

У розділі (обов'язково) приводиться теоретичний матеріал по досліджуваному питанню.

Склад і структура доходів. Співвідношення отриманих і планованих доходів. Факторний аналіз доходу. Система ціноутворення на підприємстві. Динаміка середнього тарифу. Середній доход (тариф) за одиницю продукції (послуг). Інформація про диференціацію тарифів. Аналізується склад і структура доходів за: видами діяльності; структурними підрозділами; категоріями споживачів.

*Джерела інформації:* Форма №2, дані внутрішньої звітності.

У розділі варто проаналізувати склад і структуру доходів. Результати необхідно представити у вигляді таблиці.

**Табл. – Склад та структура доходів**

Показники	2010 р.		2011 р.		2012 р.	
	Тис. грн.	%	Тис. грн.	%	Тис. грн.	%
За видами діяльності						
Разом						
За структурними підрозділами						
Разом						
За категоріями споживачів						
Разом						

#### 5.4.6. Аналіз фінансових результатів

Значення і джерела аналізу прибутку. Аналіз складу і структури прибутку. Порівняльний аналіз показників прибутку. Факторний аналіз прибутку від реалізації продукції (послуг). Логічна схема і математична модель взаємозв'язку прибутку, доходу і факторів, що впливають на їх зміну.

*Джерела інформації:* Форма №2, дані внутрішньої звітності.

Для аналізу та оцінки рівня і динаміки показників фінансових результатів необхідно скласти таблицю на підставі даних форми № 2 фінансової звітності підприємства за аналізований період.

**Табл. – Динаміка формування фінансових результатів, тис. грн.**

Показники	2010 р.	2011 р.	2012 р.
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)			
Податок на додану вартість			
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (послуг)			
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)			
Валовий результат: прибуток (збиток)			
Інші операційні доходи			
Адміністративні витрати			
Витрати на збут			
Інші операційні витрати			
Фінансовий результат від операційної діяльності: - прибуток (збиток)			
Інші доходи			
Фінансові витрати			
Інші витрати			
Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування: прибуток (збиток)			
Податок на прибуток від звичайної діяльності			
Дохід з податку на прибуток від звичайної діяльності			
Чистий прибуток (збиток)			

#### 5.4.7. Аналіз фінансового стану

У розділі (обов'язково) приводиться теоретичний матеріал по досліджуваному питанню.

Аналіз активу балансу. Аналіз пасиву балансу. Аналіз фінансової стійкості. Показники ліквідності. Співвідношення темпів росту дебіторської та кредиторської заборгованості. Динаміка фінансових коефіцієнтів (маневреності, платоспроможності). Показники рентабельності. Пропозиції щодо поліпшення фінансового стану.

*Джерела інформації:* Форми №1, 2, 3, дані внутрішньої звітності.

Для аналізу динаміки та структури активів і пасивів доцільно (за допомогою форми №1 «Баланс» бухгалтерської звітності підприємства за аналізований період) скласти таблицю за аналізований період.



**Табл. – Аналітичний баланс підприємства на кінець року**

Показники	2010 р.		2011 р.		2012 р.	
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
<b>Актив</b>						
1. Необоротні активи						
2. Оборотні активи						
3. Всього активів						
Коефіцієнт співвідношення оборотних та необоротних активів						
<b>Пасив</b>						
1. Власний капітал						
2. Скорегована величина позикових коштів						
3. Всього пасивів						
Коефіцієнт автономії						
Коефіцієнт співвідношення позикового та власного капіталу						

Дослідження під час проведення фінансового аналізу співвідношень груп активів і пасивів за кілька періодів дозволяє виявити основні тенденції зміни в структурі балансу і його ліквідності. При аналізі ліквідності балансу можна використати наступну аналітичну таблицю.

**Табл. – Динаміка ліквідності балансу на кінець року, тис.грн.**

Актив	2010р.	2011р.	2012р.	Пасив	2010р.	2011р.	2012р.
1. Найбільш ліквідні активи				1. Найбільш строкові зобов'язання			
2. Швидко реалізовані активи				2. Короткострокові пасиви			
3. Повільно реалізовані активи				3. Довгострокові пасиви			
4. Важкореалізовані активи				4. Постійні (стійкі) пасиви			
Баланс				Баланс			

Оцінюючи ліквідність, розраховують три коефіцієнти: коефіцієнт абсолютної ліквідності, коефіцієнт швидкої ліквідності, коефіцієнт покриття. Результати розрахунку показників представляють у вигляді таблиці.

**Табл. – Показники ліквідності на кінець року**

Найменування показників	Нормативне обмеження	Формула розрахунку	2010 р.	2011 р.	2012 р.
1	2	3	4	5	6
1. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	Кал $\geq 0,2$	Грошові кошти та їх еквіваленти			
		Поточні зобов'язання + Доходи майбутніх періодів			
2. Коефіцієнт швидкої ліквідності	Ктл $\geq 1$	Оборотні активи - Запаси + Витрати майбутніх періодів			
		Поточні зобов'язання + Доходи майбутніх періодів			

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6
3. Коефіцієнт покриття	Кп $\geq$ 2	Оборотні активи + Витрати майбутніх періодів			
		Поточні зобов'язання + Доходи майбутніх періодів			

Оцінку фінансової стійкості підприємства доцільно здійснювати поетапно, на підставі комплексу показників. Більш детально аналіз фінансової стійкості підприємства можна розглянути за допомогою таблиці.

**Табл. – Динаміка забезпеченості запасів джерелами на кінець року**

Показники	2010 р.	2011 р.	2012 р.
1. Власний капітал			
2. Необоротні активи			
3. Наявність власних оборотних засобів			
4. Довгострокові зобов'язання			
5. Наявність довгострокових джерел формування запасів			
6. Короткострокові кредити і позичкові кошти			
7. Загальна величина основних джерел формування запасів			
8. Загальна величина запасів			
9. Надлишок (+), нестача (-) власних оборотних коштів			
10. Надлишок (+), нестача (-) довгострокових джерел формування запасів			
11. Надлишок (+), нестача (-) загальної величини основних джерел формування запасів			
12. Тип фінансової стійкості			

Рекомендований обсяг розділу (5.4.) - 30 сторінок.

**У висновку** логічно й послідовно викладають основні тези (зокрема, пропозиції) звіту з практики (за схемою: особливість об'єкта дослідження, основні й найбільш істотні результати аналізу, рекомендації щодо покращення фінансово-господарської діяльності підприємства. Обсяг висновку - 3-4 сторінки. У них необхідно навести основні узагальнені висновки, які автор зробив, посилаючись на аналіз господарської діяльності об'єкта дослідження;

Слід звернути увагу на те, що вступ і висновок повинні давати повне уявлення про мету, структуру й зміст переддипломної практики в цілому.

**До списку використаних джерел** включають тільки ті джерела, які були вивчені при виконанні звіту з переддипломної практики. На ті джерела, матеріали яких наводилися в пояснювальній записці, у відповідних місцях робляться посилання. Кількість джерел не обмежується, але їх повинно бути більше ніж 10. Список літератури розташовують в алфавітному порядку. Спочатку наводять закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази, листи ДПА України, НБУ, положення і інструкції, літературні джерела (підручники, статті, монографії, статистичні збірники тощо). Назви іншими мовами, адреси інтернет-сайтів наводять наприкінці списку літератури.

*Титульна сторінка звіту з переддипломної практики*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

Кафедра міської і регіональної економіки

**ЗВІТ ПО ПЕРЕДДИПЛОМНІЙ ПРАКТИЦІ  
на підприємстві**

---

студента 5-6 курсу групи ЕПМГ-\_\_  
спеціальності -«Економіка підприємства»

Прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_  
Підпис студента

**Керівники практики**

**від підприємства** \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище)

\_\_\_\_\_  
М.П.

**від кафедри** \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище)

**Харків - ХНАМГ – 2013**

**Приклад оформлення договору про проведення виробничої практики****ДОГОВІР**

про проведення виробничої практики студентів Харківської національної академії міського господарства на підприємствах (установах, організаціях)

№

20 р.

м. Харків

Харківської національної академії міського господарства, в подальшому "Академія", в особі першого проректора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства, установи)

в подальшому "Підприємство", в особі \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали)

уклали цей договір про нижченаведене.

1. Підприємство зобов'язується:

1.1. Надати місця для проведення виробничої практики студентів Академії

№	Код, найменування спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					Початок	Кінець
1.						

1.2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми виробничої практики. Не допускати використання студентів - практикантів на посадах, що не передбачені програмою практики і не мають відношення до спеціальності студента.

1.3. Створити студентам умови безпечної роботи на робочих місцях, проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці з оформленням установленого документа, у необхідних випадках проводити навчання студентів - практикантів безпечним методам роботи.

1.4. Призначити кваліфікованих спеціалістів для керівництва виробничою практикою у підрозділах (цехах, відділах).

1.5. Надати студентам - практикантам і викладачам Академії - керівникам практики можливість користування лабораторіями, майстернями, бібліотекою,

технічною документацією, необхідними для успішного виконання програми виробничої практики.

1.6. Згідно з графіком проведення практики, узгодженим з Академією, здійснювати переміщення студентів на робочих місцях з метою найбільш повного їх ознайомлення з підприємством (установою, організацією) в цілому.

1.7. Після закінчення виробничої практики дати характеристику на кожного студента - практиканта.

2. Академія зобов'язується:

2.1. Подати підприємству (установі, організації) список студентів, направлених на виробничу практику, не пізніше, ніж за тиждень до її початку.

2.2. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.3. Надавати працівникам підприємства (установи, організації) - керівникам виробничої практики методичну допомогу в організації і проведенні практики.

2.4. Призначити керівників практики від академії згідно з затвердженим графіком.

2.5. Нести відповідальність за дотриманням практикантами правил безпеки праці.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором вирішуються у встановленому порядку.

3.2. Договір набуває чинності після його підписання Академією і Підприємством.

Строк дії договору до \_\_\_\_\_ р

4. Юридичні адреси сторін:

Харківська національна академія міського господарства  
61002, Харків, вул. Революції, 12, тел. 707-31-00

Підприємство: \_\_\_\_\_

(поштовий індекс, адреса, телефон)

Проректор

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ДОДАТОК В.**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384

**Форма № Н-7.03**

**ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_

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

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)









## ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## **6. Правила ведення і оформлення щоденника.**

5.1. Щоденник є основним документом під час проходження практики.

5.2. Для студента, що проходить практику за межами міста, щоденник є також документом про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

5.3. Під час практики студент кожного дня повинен записувати у щоденник все, що зроблено за день згідно з календарним графіком проходження практики, і індивідуальним завданням.

5.4. По закінченні практики щоденник/разом із звітом повинен бути перевірений і підписаний керівниками практики.

5.5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма та робоча програма проведення  
**переддипломної практики**  
та вказівки до самостійного оволодіння матеріалом  
(для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання спеціальності  
7.03050401, 8.03050401 – «Економіка підприємства»)

Укладач: Телятник Сергій Вікторович,  
Княжеченко Валерій Вікторович

В авторській редакції

Комп'ютерна верстка: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2012, поз. 189 Р

---

Підп. до друку 12.06.2012 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 2,2

Зам. № 8748

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.