

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-
ресторанної справи та підприємництва

**О.А. Ніколайчук,
Н.С. Приймак**

ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Програма та методичні рекомендації

Ступінь: бакалавр

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітня програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Кривий Ріг
2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-
ресторанної справи та підприємництва

**О.А. Ніколайчук,
Н.С. Приймак**

ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Програма та методичні рекомендації

Ступінь: бакалавр

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітня програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Затверджено на засіданні
кафедри технологій в ресторанному
господарстві, готельно-ресторанної
справи та підприємництва
Протокол № 6
від «20» грудня 2021 р.

Схвалено навчально-методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол №6
від «23» грудня 2021 р.

Кривий Ріг
2021

**УДК (378.147.091.33-027.22:[33:658]):378.22
Н75**

Ніколайчук, О.А.

Н75 Практика зі спеціальності: програма та методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», освітній рівень бакалавр / Ніколайчук О.А., Приймак Н.С.; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. ТРГГРСП. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2021. – 27 с.

Програма та методичні рекомендації призначені для проходження практики зі спеціальності здобувачів вищої освіти на підприємствах різних видів і форм власності, що здійснюють господарську діяльність в межах правового поля. В методичних рекомендаціях сформульовані цілі та завдання практики, визначено і розкрито зміст практики, форми та методи контролю проходження практики, зазначено вимоги до змісту та оформлення звіту та наведена послідовність підведення підсумків практики та критерії оцінювання її результатів.

УДК (378.147.091.33-027.22:[33:658]):378.22

© Ніколайчук О.А., Приймак Н.С., 2021

© Донецький національний
університет економіки й торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського, 2021

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Цілі і завдання практики зі спеціальності.....	5
2. Організація і керівництво практикою зі спеціальності	5
3. Зміст практики зі спеціальності	7
5. Індивідуальні завдання.....	13
6. Інформаційні джерела.....	14
7. Форми і методи контролю проходження практики.....	15
8. Критерії оцінки якості практичної підготовки та підведення підсумків практики.....	16
Список рекомендованої літератури.....	18
Додатки.....	20

ВСТУП

Діяльність господарюючих суб'єктів в умовах сучасного розвитку економіки залежить від впливу значної кількості чинників мікро та макро середовища, та реалізації управлінських рішень по мінімізації їх дії. Одним із таких рішень, серед інших, є формування конкурентоспроможного кадрового потенціалу. Тож, перед закладами вищої освіти стоїть завдання щодо якісного підвищення професійного рівня підготовки бакалаврів, які на основі своїх теоретичних знань та практичної економічної підготовки можуть скласти конкуренцію на ринку праці.

Практика зі спеціальності є одним з важливих елементів в системі організаційних форм і методів навчання, що забезпечують високоякісну підготовку бакалаврів. Саме в процесі проходження практики реалізується принцип нерозривного зв'язку вищої школи з життям, з передовою науково-технічною і господарською практикою.

Здобувачі вищої освіти поглиблюючи практичну підготовку мають навчитися сучасним методам керівництва, спілкування, мотивації поведінки виконавців та набути досвіду щодо ефективної роботи.

Практика зі спеціальності передбачена у шостому семестрі освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (рівень «бакалавр») у відділах та структурних підрозділах підприємств будь-якої галузі та форми власності, що здійснюють активну господарську діяльність на території України.

В процесі проходження практики зі спеціальності здобувачі вищої освіти мають ознайомитися з умовами і особливостями їх майбутньої професійної діяльності, оволодіти сучасними методами економічного аналізу і прогнозування господарсько-фінансової діяльності підприємства в реальних умовах, та зібрати матеріали, що є необхідними для складання звітів з виробничої практики та проведення майбутніх наукових досліджень.

Навчально-методичне керівництво практикою зі спеціальності здійснює кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва, яка проводить інструктаж про порядок проходження практики, її програму, призначає кожному здобувачеві вищої освіти викладача-керівника, визначає порядок перевірки і захисту звітів про практику, підведення підсумків практики.

Загальна тривалість практики визначається навчальним планом.

Програма і методичні рекомендації розроблені на основі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02–01–2021.

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Метою практики зі спеціальності є систематизація, закріплення і розширення знань, одержаних здобувачами вищої освіти в процесі навчання в університеті, на основі дослідження різних напрямків діяльності підприємств, що виступають базами практики, формування професійних умінь і навичок у пошуку резервів і економічному обґрунтуванні шляхів щодо підвищення ефективності діяльності підприємства (структурного підрозділу) загалом, за реальних ринкових і виробничих умов.

Завданнями практики зі спеціальності є:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань у галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;
- вивчення досвіду економічної діяльності підприємства;
- набуття досвіду аналізу основних показників господарської діяльності підприємства;
- формування навичок щодо узагальнення результатів аналізу;
- вивчення організаційної системи управління підприємством;
- вивчення практики розподілу функцій управління між структурними підрозділами підприємства;
- збір необхідної інформації і нормативної документації для написання звіту про проходження практики;
- розвиток навичок науково-дослідної роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на завідувача кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює відділ інноваційних освітніх технологій.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюється викладачами кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва та призначеними керівниками від баз проходження практики зі спеціальності.

Організація практики зі спеціальності здобувачів вищої освіти з боку кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва, базується на наступних підходах:

- відповідність підприємств-баз практики умовам практичної підготовки;
- затвердження переліку баз практики в межах відповідного навчального року;
- укладання договорів щодо проходження практики здобувачами вищої освіти між університетом та підприємством (базою виробничої практики);

- підготовка наказу про проходження здобувачами вищої освіти практики та закріплення керівників практики від університету.
- формування індивідуальних завдань на практику (додаток А);
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики (додаток Б);
- проведення анкетування здобувачів вищої освіти;
- контроль, аналіз та узагальнення результатів проведення практики.

Кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва призначає керівниками практики зі спеціальності викладачів, що ознайомлені з напрямками діяльності підприємств, що виступають базами практики.

Керівник практики від кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва:

- розробляє індивідуальні завдання;
- здійснює загальне керівництво програмою практики;
- контролює і спостерігає за прогресом професійного становлення здобувача вищої освіти як суб'єкта діяльності в ході всієї практики;
- несе відповідальність у цілому за програму практики і за координацію програми проходження практики здобувачем вищої освіти;
- контролює підготовленість баз практики та попередньо проводить відповідні заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення на практику, програма, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації (за необхідності надається зразок гарантійного листа (додаток В));
- контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів вищої освіти, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;
- проводить консультування щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для складання звіту з виробничої практики;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з виробничої практики;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки у відомість та їх індивідуальні плани.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зі спеціальності зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики й вказівками її керівників;

- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт з виробничої практики та за результатами його захисту скласти залік.

В період проходження практики здобувачі вищої освіти мають право на:

- одержання відповідно до напряму і програми практики місця практики, що забезпечує ефективність її проходження;
- консультування з боку керівників практики від Університету та від бази практики
- користування статистичною і бухгалтерською звітністю, технічною і іншою документацією підприємства, якщо вона не є комерційною таємницею;
- за наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики;
- під час проходження практики в період роботи на робочих місцях з виплатою заробітної платні за здобувачами вищої освіти зберігається право на отримання стипендії на загальних умовах.
- забезпечення здорових та безпечних умов праці задля високопродуктивної роботи.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

В процесі проходження практики зі спеціальності на промислових та торговельних підприємствах здобувачі вищої освіти мають вивчити та дослідити наступні питання:

1. Надання загальної характеристики підприємства-бази практики.

В межах даної складової слід висвітлити:

- місце і роль підприємства у виробничо-господарському комплексі країни, регіону;
- цілі створення та основні етапи розвитку підприємства;
- форма власності та її трансформування протягом періоду існування підприємства;
- склад, характеристика та джерела формування майна;
- тип виробництва, спеціалізація й кооперування;
- номенклатура та асортимент продукції (робіт, послуг) підприємства та її якісні характеристики;
- нормативно-правові документи, якими керується підприємство в процесі своєї діяльності;
- організаційна структура управління підприємства;
- виробнича структура підприємства;
- економічна структуризація підприємства (центри відповідальності, підрозділи-центри витрат і прибутку);

- характеристика облікової політики підприємства;
- виявлення тенденцій розвитку галузі;
- SWOT-аналіз, методи стратегічного позиціонування, методи оцінки конкурентоспроможності підприємства;
- аналітична оцінка основних техніко-економічних показників діяльності підприємства (додаток Г)

2. Аналіз виробничої діяльності підприємства.

Даний напрям дослідження передбачає:

- ознайомлення з методиками аналізу та планування виробничої програми на підприємстві;
- проведення оцінки виконання виробничої програми підприємства;
- проведення аналізу показників виробничої потужності підприємства;
- аналіз забезпечення виробничих потужностей підприємства основними засобами (склад, структура, оновлення, вибуття, показники ефективності використання);
- зробити висновки щодо основних тенденцій розвитку показників виробничої програми та її забезпечення виробничими потужностями.

3. Аналіз персоналу підприємства та трудових показників.

Дана складова діяльності підприємства передбачає:

- проведення динамічного аналізу щодо кількісного і якісного складу персоналу та його структури;
- надання оцінки системі підбору, найму, розподілу, просування та звільнення персоналу;
- аналіз використання робочого часу;
- аналіз результативності (продуктивності) праці персоналу підприємства;
- побудова механізму мотивації праці та системи винагород;
- характеристика форм і систем оплати праці персоналу;
- аналіз оплати праці персоналу підприємства;
- зробити висновки про основні тенденції зміни показників праці та заробітної плати.

4. Витрати підприємства.

В процесі висвітлення витрат підприємства, необхідно:

- охарактеризувати систему управління витратами на підприємстві через її функції;
- дослідити процес калькулювання собівартості продукції;
- розглянути перелік типових видів кошторисів витрат які складаються підприємством;
- здійснити динамічний аналіз витрат в розрізі елементів, статей калькуляції та їх структури;
- провести узагальнення щодо рівня витратності виробництва на підприємстві.

5. Фінансові результати та узагальнення резервів підвищення ефективності діяльності підприємства.

Дослідження даного питання передбачає:

- надати оцінку фінансової політики підприємства, а також формування й використання його фінансових ресурсів;
- розглянути механізм утворення прибутку та розподілу чистого прибутку;
- дослідити систему податків, обов'язкових платежів та внесків підприємства;
- провести динамічний аналіз доходів і витрат підприємства;
- здійснити аналіз прибутку та рентабельності продукції і виробництва;
- узагальнити резерви підвищення ефективності діяльності підприємства;
- провести оцінку системи показників, що використовується для аналізу фінансового стану підприємства (ліквідності та платоспроможності, фінансової стійкості (ринкової рівноваги), ділової активності та рентабельності);
- зробити розгорнуті висновки щодо фінансового стану підприємства та резервів його поліпшення.

6. Індивідуальне завдання.

В період проходження практики зі спеціальності здобувачам вищої освіти надаються індивідуальні завдання. Зміст завдань визначається кафедрою технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва, їх виконання контролюється керівниками практики.

7. Підготовка інформації для складання звіту з практики зі спеціальності передбачає:

- проведення систематизації отриманих матеріалів та результатів практики;
- формування висновків щодо організаційної діяльності підприємства та роботи фахівців в галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності

Період дослідження підприємства впродовж якого проводиться оцінка його аналітичних показників становить три роки. Наприклад, проходження виробничої практики розпочалося у 2021 році, значить періодом дослідження є 2018, 2019 та 2020 рр.

В процесі обробки аналітичної інформації для складання звіту з практики зі спеціальності, здобувачі вищої освіти мають використовувати такі форми звітності підприємства, як:

- форма № 1 «Баланс»
- форма № 2 «Звіт про фінансові результати»;
- форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма № 4 «Звіт про власний капітал»;
- форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- форма № 1-ПВ «Звіт з праці»;
- форма № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу»;
- форма № 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання»;
- форма № 3-ПН «Звіт про наявність вільних робочих місць (вакантних посад) на потребу в працівниках»;
- форма № 5-С «Звіт про витрати на виробництво продукції (робіт, послуг)» тощо.

Під час проходження практики *здобувачі вищої освіти повинні ознайомитися з:*

- історією створення та розвитку підприємства, а також законодавчими і нормативними документами, що регламентують діяльність підприємства (уставні документи підприємства (статут), внутрішня інформація підприємства, нормативно-правові акти, якими регулюється діяльність підприємств в Україні, орендні угоди, документи щодо умов використання земельної ділянки тощо);

- властивостями технологічних процесів щодо виробництва продукції (наданих послуг, виконаних робіт), якісних параметрів продукції підприємства тощо;

- організаційною структурою управління та виробничою структурою підприємства-бази практики (Положення про організаційну структуру підприємства, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції та положення, матриці розподілу відповідальності, класифікатори, планові і прогнозні документи підприємства, внутрішні регламенти);

- методичними підходами до здійснення аналізу діяльності підприємства за тією чи іншою його складовою;

- господарською діяльністю підприємства-бази практики (основні техніко-економічні показники діяльності за останні 3 роки);

- комп'ютерними програмами, за допомогою яких реалізуються завдання підприємства тощо.

Після проходження практики зі спеціальності *здобувачі вищої освіти повинні вміти:*

- самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку, вміти проводити її аналіз;

- аналізувати техніко-економічну документацію, статистичну інформацію для оцінки діяльності підприємства;

- виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства;

- формулювати основні тенденції його розвитку;

- проводити аналіз фінансової та іншої звітності підприємства та документів, що регламентують його діяльність;

- аналізувати господарсько-фінансову діяльність організації;

- складати економічні звіти, акти;

- будувати організаційну структуру підприємства (структурного підрозділу), визначати функціональні обов'язки працівників із їх раціональним розподілом при оптимальній чисельності;

- розробляти і використовувати оптимальні методики аналізу та оцінки ефективності функціонування організації;

- орієнтуватись у сучасних інформаційно-комунікаційних системах;

- розробляти напрямки функціонального розвитку діяльності з оптимальною мобілізацією фінансових, матеріальних і трудових ресурсів;

- розробляти пропозиції щодо удосконалення відповідних бізнес-процесів.

Типова структура звіту з виробничої практики наведена у додатку Д.

4. РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Задачі та обов'язки здобувачів вищої освіти під час проходження практики зі спеціальності представлені у табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Робоча програма практики зі спеціальності підготовки здобувачів вищої освіти

<i>Етапи</i>	<i>Завдання</i>	<i>Кількість годин</i>
1. Організаційні збори	Ознайомлення здобувачів вищої освіти-практикантів із метою, завданнями практики зі спеціальності, із календарним планом проведення практики, вимогами щодо підготовки звіту, обов'язками під час практики, видача індивідуального завдання на виробничу практику, проведення інструктажу з техніки безпеки під час проходження виробничої практики	2
2. Знайомство з статутними документами підприємства, основними видами його діяльності	Провести ретроспективний огляд періоду існування підприємства; надати структурно-елементну характеристику підприємства (вид діяльності, тип і стиль господарської поведінки); розглянути організаційно-правову форму підприємства; характеристику і аналіз інституційних аспектів створення та функціонування підприємства	6
3. Ознайомлення з нормативно-правовими, інформаційними, звітними і статистичними матеріалами з організації економічної діяльності, їх систематизація і аналіз	Систематизувати основні правові, інформаційні, звітні і статистичні матеріали, надані підприємством	5
4. Ознайомлення з загальною характеристикою управління підприємством	Ознайомитись з характеристикою та оцінкою практики реалізації основних принципів та методів управління на підприємстві, типологією організаційної структури підприємства; методами аналізу ефективності управлінської діяльності на підприємстві	6
5. Знайомство з роботою відділів, які здійснюють управлінську діяльність на підприємстві	Ознайомитись з Положеннями про функціональні підрозділи, з цілями, завданнями, принципами діяльності та функціями підрозділів, які займаються управлінською діяльністю; ознайомитись з штатним розкладом відділу в якому проходить практику здобувач вищої освіти	6
6. Засвоєння практичних навичок на робочому місці бакалавра підприємництва, торгівлі та біржової діяльності	Реалізовувати обов'язки посадових осіб у відділах, які реалізують управлінську діяльність (планово-економічний відділ, фінансовий відділ, відділ управління персоналом, тощо), виконувати доручення фахівців відділу щодо підготовки, аналізу	10

основних економічних відділах і підрозділах підприємства	та систематизації аналітичних матеріалів	
7. Ознайомлення з інформаційними джерелами щодо участі підприємства у різних видах діяльності	Ознайомитись з порядком роботи з документами внутрішньої звітності, вхідною та вихідною документацією управлінської, облікової, економічної та інших видів діяльності	10
8. Визначення особливостей галузі, в якій працює підприємство, та оцінити потенціал підприємства	Вивчити специфіку галузі в якій працює підприємство, особливості ведення бізнесу та управління, обсяги товарообігу в цілому і за основними конкурентами, частка підприємства на ринку	10
9. Ознайомлення з зовнішнім оточенням підприємства	Ознайомитись з діяльністю підприємств-постачальників, вимогами споживачів, функціями посередників, діяльністю конкурентів та підприємств-партнерів. Слід використовувати сучасні методики з позиції системного підходу: SWOT-аналіз, та інші методи аналізу конкурентних позицій підприємства	10
10. Набуття навичок щодо діагностики економічної діяльності підприємства	Провести аналіз показників економічного стану та економічної ефективності діяльності підприємства (обсягів товарної, реалізованої продукції, собівартості товарної продукції, витрат на 1 грн. товарної продукції, середньорічної вартості основних засобів, фондівіддачі та фондомісткості продукції, продуктивності праці тощо); горизонтальний та вертикальний аналіз балансу підприємства, аналіз ліквідності, платоспроможності, основних фінансових коефіцієнтів тощо	13
11. Дослідити процес організації планування діяльності на підприємстві та надати йому оцінку	Самостійно спланувати показники діяльності підприємства: потребу в матеріально-технічних ресурсах і визначення джерел їх постачання; план реалізації (збуту) готової продукції (товарів) на плановий період за загальним обсягом і в асортиментному розрізі; план з праці і заробітної плати (розрахунок чисельності працюючих, продуктивність їх праці, фонду заробітної плати); план витрат за загальним обсягом й окремими статтями; план прибутку (розрахунокцільового прибутку підприємства).	15
12. Вивчення кадрової політики підприємства	Проаналізувати показники руху персоналу, динаміку та структуру фонду оплати праці, форми і системи оплати праці на підприємстві; ознайомитися з кадровою політикою підприємства, планами соціального розвитку трудового колективу, чинною системою мотивування працівників; зробити висновки щодо ефективності проведення кадрової політики підприємства	10
13. Набуття навичок управління процесами	Визначити рівень ефективності діяльності підприємства у розрізі номенклатури продукції, що	8

підвищення ефективності діяльності підприємства	реалізується або послуг, що надаються. Оцінити вплив на ефективність застосовуваних методів торговельної політики підприємства.	
14. Збір та систематизація матеріалів для виконання індивідуальних завдань	Зібрати і систематизувати основні техніко-економічні показники і форми звітності підприємства, статистичні матеріали по роботі підприємства в мережі Інтернет для написання звіту з практики	8
18. Виконання індивідуального завдання	Виконати і оформити індивідуальні завдання, зібрати матеріали у рамках наукових досліджень та надати їх для перевірки керівникам практики	16
19. Підготовка аналітичного звіту	Систематизація отриманих матеріалів та результатів практики, формування висновків щодо організаційної діяльності підприємства та праці менеджера на підприємстві, оцінка ефективності виконання функцій менеджменту на підприємстві, оцінка діяльності підприємства, визначення впливу чинників, визначення недоліків та напрямів їх усунення, виявлення резервів і підготовка рекомендації щодо поліпшення діяльності	15
Всього		150

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти перед виїздом на місце її проходження.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачем вищої освіти навичок самостійної роботи зі збору, обробки статистичного матеріалу та узагальнення його результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- набуття здібностей описувати та аналізувати зміст функціональних сфер діяльності організації;
- формування навичок виявлення проблем у певних сферах господарської діяльності та обґрунтування управлінських рішень.

Індивідуальні завдання можуть охоплювати дослідження і узагальнення діяльності підприємства-бази практики, виявлення нових напрямків в діяльності підприємства, збір інформації для наукових досліджень кафедри, для студентських наукових досліджень і підготовки наукових доповідей, статей тощо (орієнтовна тематика наведена у додатку А). Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням кафедри.

Для успішного виконання індивідуального завдання, у період проходження практики зі спеціальності здобувач вищої освіти зобов'язаний зібрати статистичну інформацію за останні 3 роки, яка:

- відображає організаційні особливості функціонування підприємства (організації, установи), що виступає базою практики;

- відображає особливості роботи відділу підприємства, в якому проходить практику здобувач вищої освіти;

- дозволяє здійснити аналіз техніко-економічних показників діяльності організації;

- допомагає розробити заходи щодо підвищення ефективності діяльності підприємства (організації, установи): скласти динамічну модель виробничого процесу, розробити заходи щодо раціоналізації виробничих процесів, визначити витрати на здійснення запропонованих організаційних, технічних, управлінських, комерційних рішень, запропонувати механізм впровадження запропонованих заходів;

- дозволяє визначити економічну та організаційну ефективність запропонованих заходів.

Точний зміст індивідуального завдання з виробничої практики, здобувач вищої освіти має отримати від керівника виробничою практикою. Здобувач вищої освіти, який не має індивідуального завдання, до практики не допускається. Відповідальність за завчасне отримання індивідуального завдання покладається на здобувача вищої освіти.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно даних Методичних рекомендацій є обов'язковою складовою звіту з виробничої практики.

Індивідуальне завдання захищається одночасно із захистом звіту з практики. Якість виконання індивідуального завдання впливає на підсумкову оцінку.

6. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Для досягнення мети практики зі спеціальності і складання звіту здобувач вищої освіти має використовувати такі джерела інформації:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут підприємства.
3. Положення про функціональні підрозділи.
4. Положення про структурні підрозділи.
5. Посадові інструкції фахівців структурних підрозділів.
6. Організаційно-розпорядчі документи, накази, інструкції.
7. Договори на постачання, закупівлю товарів, надання послуг чи виконання робіт.
8. Сайти підприємств в мережі Інтернет.
9. Форми бухгалтерської та статистичної звітності.
10. Інша довідкова література, що наведена у Переліку рекомендованих джерел даних Методичних рекомендацій, або підібрана здобувачем вищої освіти самостійно.

7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Контроль за практикою здобувачів вищої освіти націлений на забезпечення своєчасності та належної якості виконання програми практики.

Контроль за проходженням практики з боку кафедри здійснюється керівником практики від кафедри та завідувачем кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва. Він має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам вищої освіти при виконанні програми практики.

У відповідності до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02–01–2021, здобувачі ВО, після закінчення терміну виробничої практики звітують про виконання її програми та індивідуального завдання перед керівником практики від кафедри.

Формою звітності здобувачів вищої освіти за проходження практики та виконання її програми є подання звіту. Звіт готується відповідно до програми та методичних рекомендацій у розширеній та анотованій формах.

Розширений звіт в електронному вигляді засобами платформи Moodle подається на рецензування викладачу-керівнику практики від кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у анотованій формі друкується та подається на захист не пізніше ніж за два дні до закінчення практики (для здобувачів денної форми здобуття вищої освіти).

Анотований звіт з практики зі спеціальності має бути підписаним керівником від бази практики та містити: титульний аркуш, викладення актуальності проходження виробничої практики в умовах базового підприємства, її мети та завдань, узагальнення результатів дослідження кожного рекомендованого у робочій програмі практики напряму діяльності базового підприємства та результати виконання індивідуального завдання. Обсяг анотованого звіту не має перевищувати 10 сторінок з урахуванням титульного аркушу та він не може містити додатків. Відсутність анотованого звіту у друкованій формі не дає права на отримання здобувачем вищої освіти залікової оцінки із виробничої практики.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти звіту у комісії, склад якої визначається програмою практики та відповідним наказом про створення комісії. Керівник практики від кафедри технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної справи та підприємництва виставляє у анотований звіт оцінку, що визначена комісією, та підписує його.

Результат практики вноситься викладачем-керівником практики в відомість і індивідуальний план здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики зі спеціальності без поважних причин, відраховується з Університету.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

На завершальному етапі виробничої практики відбувається захист підготовленого здобувачем вищої освіти звіту у комісії, склад якої визначається програмою практики та відповідним наказом про створення комісії. Комісія приймає залік у здобувачів на базах практики в останні два дні проходження практики або в Університеті протягом перших десяти днів семестру, що починається після практики. Захист проводиться у формі співбесіди. За результатами захисту звіту виставляється диференційована оцінка (табл. 8.1).

Таблиця 8.1 - Шкала оцінювання виробничої практики

Оцінка		
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала
5, «відмінно»	A	90-100
4, «добре»	B	80-89
	C	75-79
3, «задовільно»	D	70-74
	E	60-69
2, «незадовільно»	FX	35-59
	F	0-34

До захисту звіту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму практики, своєчасно подали звіт за установленим зразком і отримали позитивну характеристику від бази практики.

Комісія виставляє оцінку на підставі:

- оцінки керівником від Університету розширеного звіту з врахуванням відповідей на запитання членів комісії під час захисту;
- відгуку і оцінки роботи на практиці наданих керівником практики від підприємства.
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту.

Основні критерії оцінювання проходження практики, на базі яких формується оцінка здобувача вищої освіти представлені в табл. 8.2.

Таблиця 8.2 - Критерії оцінювання проходження практики

Оцінка			Критерії оцінювання проходження практики
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
5, «відмінно»	A	90-100	Одержує здобувач вищої освіти, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички
4, «добре»	B	80-89	Одержує здобувач вищої освіти, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання
	C	75-79	
3, «задовільно»	D	70-74	Одержує здобувач вищої освіти, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей
	E	60-69	
2, «незадовільно»	FX	35-59	Одержує здобувач вищої освіти, який не розкрив програмні питання, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача вищої освіти.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

І. Основна література

1. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник / [за заг. ред. І.В. Сіменко, Т.Д. Косової] – К. : «ЦУЛ», 2013. – 384 с. http://culonline.com.ua/Books/analiz_gosp_dijaln_Kosova.pdf
2. Базилінська О.Я. Фінансовий аналіз: теорія та практика: навч. посіб. для здобувачі вищої освіти ВУЗів / О.Я. Базилінська. – К.: ЦУЛ, 2009. – 328 с.
3. Бойчик І.М. Економіка підприємства: підручник / І.М. Бойчик. – К. : Кондор, 2016. 378 с.
4. Гетьман О.О. Економіка підприємства. навч. посіб. – / О.О.Гетьман, В.М.Шаповал. – К.: ЦУЛ, 2010. – 488 с.
5. Економічний аналіз: навч. посіб. / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП «Рута», 2003. – 680с.
6. Клименко С.М. Управління конкурентоспроможністю підприємства : навч. посіб. / С.М. Клименко, Т.В. Омелянченко. – 2-е вид. без змін. – К. : КНЕУ, 2009. - 520 с.
7. Козаченко Г.В. Управління затратами підприємства: монографія / Г.В. Козаченко, Ю.С. Погорелов. – К. : Лібра, 2007. – 320 с.
8. Мних Є.В. Економічний аналіз : підруч. / Є.В. Мних. — К., 2016. – 630 с.
9. Пилипенко А. А. Організація обліково-аналітичного забезпечення стратегічного розвитку підприємства : наукове видання / А. А. Пилипенко. – Харків : ХНЕУ, 2007. – 276 с.
- 10.Примак Т.О. Економіка підприємства : навч. посіб. / Т.О. Примак. – [5-те вид., стер.] – К., 2008. — 219 с.
- 11.Пріб К.А. Діагностика в системі управління: навч. посіб. / К.А. Пріб, Н.І. Патица. – К. : ЦУЛ, – 2017. – 432с.
- 12.Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: навч. посіб./ Г.В. Савицька. – [3-тє вид.] – К. : Знання, 2007. – 688 с.
- 13.Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : підручник / В. В. Сопко, В. П. Завгородній — К. : КНЕУ, 2004. — 411 с.
- 14.Хмурова В.В. Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посібник / В.В.Хмурова. – К. : ЦУЛ. – 2013. – 286с.
- 15.Шарко М.В. Економіка підприємства : навч. посіб. / М.В. Шарко, Н.В. Мешкова-Кравченко, О.М. Радкевич. – Херсон : Олді-плюс, 2014. – 436 с.

ІІ. Додаткова література

1. Гетьман О. О. Економіка підприємства : навч. посібн. / О. О. Гетьман, В. М. Шаповал. - 2-ге вид. – К. : ЦУЛ, 2010. – 488 с.
5. Економіка підприємства : навч. посібн. для студ. вищих навч. закл. / [П. В. Круш, В. І. Подвігіна, Б. М. Сердюк та ін.] ; за заг. ред. П. В. Круша, В. І.

Подвігіної, Б. М. Сердюка. - 2-ге вид., стереотип. – К. : Ельга-Н, КНТ, 2009. – 780 с.

6. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч.-метод. посіб. / за заг. ред. проф. Качана Є. П. – Т. : ТДЕУ, 2006. – 373 с.

7. Ильин А.И. Планирование на предприятии : уч. пособ. – Ч. 2. Тактическое планирование. / А.И. Ильин, Л.М. Сеница. - Мн. : ООО «Новое знание», 2000. – 416 с.

8. Колот А. Мотивація персоналу : підручник / А. Колот. – К. : КНЕУ, 2002. – 337 с.

9. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – К. : Академвидав, 2003. – 416 с.

10. Ліпич Л. Г. Організація виробництва: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Ліпич Л. Г., Морохова В. О., Московчук А. Т. – Луцьк : РВВ ЛДТУ, 2002. – 256 с.

III. Нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України : прийнятий 16 січня 2003 р. – Х. : ТОВ «Одіссей», 2004. – 248 с.

2. Кодекс законів про працю від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

3. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 : із змінами, внесеними згідно із Законами України // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 13–14, № 15–16, № 17, ст. 112.

4. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань». - К.: ЦУЛ. – 2016. – 68с.

5. Закон України «Про підприємництво» : за станом на 27 січ. 2012 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2012. – 189 с.

6. Закон України «Про колективні договори і угоди» //Закони України. – К., 1996. – Т.6 – с. 5-11.

7. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» // Закони України. – К., 1999. – Т.15. – С.332-343.

Перелік рекомендованих тем з індивідуального завдання

1. Джерела формування матеріальних ресурсів підприємств та ефективність їх використання.
2. Ефективність біржових угод підприємства щодо закупівлі товарів і шляхи її підвищення.
3. Ефективність комерційних угод підприємства по закупівлям сировини і матеріалів і резерви її підвищення.
4. Ефективність використання матеріальних ресурсів підприємства.
5. Планування виробничої потужності підприємства.
6. Планування виробничої програми підприємства.
7. Поточне регулювання матеріальних запасів підприємства.
8. Ефективність системи оплати праці персоналу на підприємстві.
9. Ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві.
10. Ефективність системи матеріального стимулювання працівників підприємства.
11. Трудомісткість продукції підприємства та шляхи її зниження
12. Трудовий потенціал підприємства та шляхи підвищення ефективності його використання.
13. Матеріальне заохочення на підприємстві і шляхи посилення його стимулюючої ролі.
14. Матеріальне стимулювання на підприємстві і напрями його удосконалення.
15. Мотивація персоналу в системі управління економічною ефективністю трудових ресурсів підприємства.
16. Підвищення ефективності стимулювання продуктивності праці працівників підприємства.
17. Підвищення продуктивності праці, як умова зниження собівартості продукції підприємства.
18. Планування чисельності та складу працівників підприємства.
19. Система оплати праці підприємства та шляхи її удосконалення.
20. Трудовий потенціал підприємства: його визначення і оцінка.
21. Продуктивність праці на підприємстві: аналіз, планування, контроль і підвищення.
22. Трудові ресурси підприємства: проблеми, оцінка ефективності, прогнозування.
23. Шляхи підвищення ефективності преміювання працівників підприємства.
24. Нормування праці на підприємстві та напрями підвищення його ефективності.
25. Управління оновленням складових матеріально-технічної бази підприємства.
26. Визначення потреби в основних засобах підприємства.

27. Планування розвитку матеріально-технічної бази підприємства.
28. Ефективність функціонування системи технічного обслуговування підприємства.
29. Обґрунтування шляхів раціоналізації експлуатації основних засобів підприємства.
30. Формування системи діагностики ефективності використання основних засобів підприємства.
31. Обґрунтування ефективних форм відтворення основних засобів підприємства.
32. Обґрунтування вибору ефективних методів амортизації основних засобів підприємства.
33. Планування збутових витрат підприємства.
34. Планування адміністративних витрат підприємства.
35. Оптимізація загальнопромислових витрат підприємства.
36. Резерви зниження витратомісткості реалізації продукції підприємства.
37. Планування поточних витрат підприємства по центрах витрат.
38. Оптимізація складу поточних витрат підприємства.
39. Шляхи оптимізації поточних витрат від операційної діяльності підприємства.
40. Планування раціоналізації та обґрунтування резервів скорочення поточних витрат підприємства.
41. Розробка системи моніторингу поточних витрат підприємства.
42. Планування доходів від реалізації готової продукції підприємства.
43. Доходи від реалізації продукції і обґрунтування резервів їх зростання на підприємстві.
44. Формування та використання виробничого потенціалу підприємства
45. Планування доходів підприємства від фінансової та інвестиційної діяльності.
46. Розробка системи моніторингу доходів підприємства.
47. Планування рентабельності реалізації продукції на підприємстві.
48. Планування прибутку підприємства за центрами відповідальності.
49. Планування фінансових результатів від операційної діяльності підприємства.
50. Розробка політики використання прибутку від операційної діяльності підприємства.
51. Прибуток підприємства від операційної діяльності і резерви його зростання.
52. Обґрунтування оптимального рівня прибутковості реалізації товарів.
53. Розробка системи моніторингу формування та розподілу прибутків на підприємстві.
54. Оцінка фінансових результатів діяльності підприємства та вдосконалення методів управління прибутком.

55. Економічне обґрунтування напрямків і шляхів збільшення прибутковості підприємства.

56. Обґрунтування прибутку і рентабельності підприємства як основи управління.

57. Прибуток як елемент економічної безпеки підприємства.

58. Аналіз стану активів підприємства та обґрунтування їх розвитку.

59. Оптимізація складу активів підприємства.

60. Планування в системі управління активами підприємства та шляхи їх розвитку.

61. Фінансові методи контролю за рухом запасів матеріальних оборотних активів підприємства та їх удосконалення.

62. Управління оборотністю запасів матеріальних оборотних активів підприємства.

63. Планування запасів матеріальних обігових активів підприємства.

64. Дослідження стану дебіторської заборгованості підприємства.

65. Методи та інструменти управління необоротними активами підприємства в умовах інфляції та їх вдосконалення.

66. Ефективність використання ресурсного потенціалу підприємства і шляхи її підвищення.

67. Розробка політики формування власних фінансових ресурсів підприємства.

68. Розробка політики управління активами підприємства.

69. Обґрунтування загальної потреби капіталу підприємства.

70. Розробка політики формування власних фінансових ресурсів підприємства.

71. Управління залученням фінансового кредиту на підприємстві.

72. Управління внутрішньою кредиторською заборгованістю підприємства.

73. Розробка політики формування оборотного капіталу підприємства.

74. Фінансова стратегія управління структурою капіталу підприємства.

75. Оцінка капіталу підприємства в контексті управління ефективністю його використання та відтворення.

76. Обґрунтування фінансових методів підвищення ефективності управління підприємством.

77. Оцінка економічної і соціальної ефективності фінансово-господарчої діяльності підприємства.

78. Оцінка економічної ефективності фінансово-господарчої діяльності підприємства.

79. Економічна ефективність ресурсного потенціалу підприємства: проблеми, оцінка і шляхи підвищення.

80. Ефективність господарсько-фінансової діяльності підприємства і шляхи її підвищення.

Гарантійний лист

Адміністрація _____

(назва підприємства, установи, організації)

не заперечує проти проходження _____ практики у період

з _____ по _____ здобувача вищої освіти гр. _____

(шифр групи)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

Необхідні матеріали для написання звіту з практики будуть надані.

Гарантуємо проведення інструктажу з техніки безпеки і забезпечення здобувача вищої освіти безпечними умовами праці в період проходження практики.

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

ДОДАТОК Г

Таблиця Г.1 - Основні показники господарської діяльності підприємства «А» за період 200_ -200_ рр..

Найменування показника	Одиниці виміру	201_ р.	201_ р.	Відхилення (+, -)	Темп росту, %
Чистий дохід від реалізації продукції (товарі, робіт, послуг)	тис.грн				
Собівартість реалізованої продукції	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Валовий прибуток (збиток)	тис.грн				
у % до чистого доходу	%				
Інші операційні доходи	тис.грн				
Витрати на збут	тис.грн				
Адміністративні витрати	тис.грн				
Інші операційні витрати	тис.грн				
Фінансовий результат від операційної діяльності					
прибуток (збиток)	тис.грн.				
у % до чистого доходу	%				
Доход від участі в капіталі	тис.грн				
Прибуток (збиток) від фінансової діяльності	тис.грн				
Інші доходи	тис.грн				
Інші витрати	тис.грн				
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Чистий фінансовий результат (збиток)	тис.грн				
у % до чистого доходу	%				
Середньооблікова чисельність працівників, всього	осіб				
у т.ч. робітників виробництва (або торгово-оперативного персоналу)	осіб				
Продуктивність праці одного працівника у порівняних цінах	тис.грн				
Продуктивність праці одного робітника виробництва у (або торгово-оперативного персоналу) порівняних цінах	тис.грн				
Фонд оплати праці	тис.грн				
у % до чистої виручки					
Середньомісячна заробітна плата	.грн				
Середня вартість основних засобів	тис.грн				
Середня вартість оборотних активів	тис.грн				

Типова структура розширеного звіту з виробничої практики

	стор*.
ТИТУЛ	1
ЗМІСТ	1
ВСТУП	2
РОЗДІЛ 1	3
РОЗДІЛ 2	3
РОЗДІЛ 3	5
РОЗДІЛ 4	4
РОЗДІЛ 5	5
РОЗДІЛ 6	4
РОЗДІЛ 7	5
ВИСНОВКИ	3
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

* рекомендований обсяг розділу звіту. Загальний обсяг звіту не більше 40 стор. основної частини

** у звіті з практики «база практики» замінюється на повну назву підприємства- бази практики

Навчальне видання

*Ніколайчук Ольга Анатоліївна
Приймак Наталя Сергіївна*

**Кафедра технологій в ресторанному господарстві, готельно-ресторанної
справи та підприємництва**

ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Програма та методичні рекомендації

Рівень бакалавр

Формат 60x84/8. Ум. др. арк. 1,2

Донецький національний університет
економіки і торгівлі імені
Михайла Туган-Барановського
50042, Дніпропетровська обл.,
м.Кривий Ріг, вул. Курчатова, 13.
Свідоцтво суб'єкту видавничої справи
ДК № 4929 від 07.07.2015 р.