

**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ**  
**Кафедра економіки та управління виробничим**  
**і комерційним бізнесом**

**ПРОГРАМА**  
**техніко-економічної практики**  
**для студентів напрямку**  
***“ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА”***

**Харків - 2014**

Програму розглянуто та затверджено до друку на засіданні кафедри економіки, організації і управління підприємством 22 вересня 2013 р., протокол № 2 та узгоджено з методичною радою факультету “Економіка транспорту”.

Укладачі:

доценти В.О. Зубенко,  
О.В. Маковоз,  
старш. викл. А.В. Толстова

Рецензент

доц. І.В. Токмакова

ПРОГРАМА  
ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ СТУДЕНТІВ НАПРЯМУ  
“ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА”

Відповідальний за випуск Зубенко В.О.

Редактор Решетилова В.В.

---

Підписано до друку 10.10.13 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 0,5. Тираж 25. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного транспорту,  
61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

### **Термін проведення практики:**

- студенти денної повної форми навчання - 8 семестр (тривалість – 2 тижні);
- студенти денної скороченої форми навчання - 8 семестр (тривалість – 3 тижні);
- студенти заочної повної форми навчання - 10 семестр (тривалість – 2 тижні);
- студенти заочної скороченої форми навчання – 6 семестр (тривалість – 2 тижні).

## **1 ОРГАНІЗАЦІЯ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ ТА КЕРІВНИЦТВО НЕЮ**

Техніко-економічна практика проводиться кафедрою економіки, організації і управління підприємством для студентів, що не працюють за фахом.

Основною метою техніко-економічної практики є закріплення і підвищення рівня теоретичних знань, які студенти отримують у вищому навчальному закладі, та набуття практичних навичок, що формуються тільки в умовах конкретного виробництва. Це здійснюється під час ознайомлення студентів-практикантів з діяльністю підприємства, роботою різних служб, підрозділів, відділів, у тому числі: планово-економічного, праці та заробітної плати, наукової організації

праці, матеріально-технічного забезпечення та збуту, зовнішньоекономічних зв'язків та ін.

Таким чином, техніко-економічна практика повинна формувати у студентів вміння приймати самостійні рішення на конкретних ділянках підприємств у практичних умовах.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів бакалавра.

На початку практики студенти повинні своєчасно прибути на базу практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та діючих правил внутрішнього розпорядку підприємства, тож знайомитися з перспективою його розвитку. Керівники практики розподіляють студентів по різних відділах та підрозділах, здійснюють контроль за трудовою дисципліною. Керівник практики від вищого навчального закладу відвідує студентів на підприємствах під час проходження практики.

Техніко-економічна практика дасть можливість студентові підтвердити, систематизувати, поглибити і розширити досягнутий за час навчання у вищому навчальному закладі рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки, виявити здатність до виконання виробничих функцій за основними напрямками майбутньої професійної діяльності, зібрати матеріал для підготовки звіту про практику та виконання науково-дослідної роботи в майбутньому.

Керівниками практики від підприємства призначаються окремі робітники економічних підрозділів баз практики;

основним їх завданням є здійснення контролю за роботою студентів та надання їм консультацій протягом усього терміну практики.

Керівник практики від кафедри забезпечує методичне керівництво таким чином:

- контролює підготовленість баз практики; організовує до прибуття студентів проведення відповідних заходів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з питань охорони праці, надання студентам-практикантам необхідних документів;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;

- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів на базі практики;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- відвідує студентів на базах практики відповідно до плану-графіка відвідувань та консультацій;

- у складі комісії приймає заліки з практики.

Керівник практики від базового підприємства здійснює такі основні функції:

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики;

- забезпечує студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;

- організовує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці;

- у тісному контакті з керівником від кафедри здійснює постійний контроль за роботою студентів, контролює правильність виконання всіх завдань на робочому місці;

- надає студентам, при необхідності, консультації;

- організовує облік робочого часу студентів;

- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- після закінчення практики готує письмову характеристику на кожного студента, у якій відображає рівень його професійної підготовки, здатність працювати в колективі, якість підготовленого ним звіту тощо.

В період проходження практики студент має такі права:

- можливість доступу до необхідної інформації у відповідних цехах і підрозділах підприємства;

- користування спеціальною літературою та документацією, яку надає керівник практики;

- збір необхідних даних для використання в навчальному процесі.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і вказівки керівників практики;
- при роботі на штатному робочому місці виконувати денні завдання якісно і своєчасно, суворо дотримуватись вимог охорони праці, трудової дисципліни;
- своєчасно підготувати звіт та скласти диференційований залік з практики.

Всебічне вивчення діяльності об'єктів дослідження дасть змогу студентів-практикантів зробити аргументований критичний аналіз стану економічної та внутрішньогосподарчої діяльності підприємства в цілому, виявити недоліки в роботі окремих економічних служб, підрозділів (цехів). По закінченні практики студент складає письмовий звіт про проходження практики, який здає на перевірку керівникові від вищого навчального закладу одночасно із характеристикою студента.

## **2 МЕТА ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Мета техніко-економічної практики така:

- закріплення теоретичних знань, отриманих упродовж всіх років навчання у вищому навчальному закладі;
- збір необхідної інформації для написання звіту про практику.

Під час практики студент повинен опанувати систему вмінь і набути навичок щодо вирішення типових завдань, вивчити систему основних показників діяльності підприємства і його окремих підрозділів, порядок доведення планів до підрозділів і виконавців; систему контролю та обліку за ходом роботи; систему управління і функціональну структуру організації, опанувати навички аналізу, проектування і впровадження різних систем обслуговування робочих місць, розробки окремих розділів поточних планів розвитку організації, планування фонду та розробки систем заробітної плати, аналізу основних техніко-економічних показників, в т. ч. для науково-дослідної роботи; закріпити і поглибити теоретичні знання зі спеціальних курсів, набути трудових навичок на робочих місцях економістів, менеджерів тощо.

Програма розроблена для надання допомоги студентам у проходженні практики і містить основні вимоги до організації і змісту практики, указівки до оформлення звіту про практику, порядок захисту й оцінювання.

### **3 ЗАВДАННЯ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Завданнями техніко-економічної практики є:

- ознайомлення з системою управління підприємства, планування його роботи та окремих підрозділів;

- вивчення роботи з планування й організації адміністративно-господарської, організаційно-управлінської, інформаційно-



аналітичної і комерційної діяльності підприємства (структурного підрозділу);

- вивчення системи управління організацію, структури і функцій окремих підрозділів, організації їх роботи;

- розглядання питань організації праці, його стимулювання, нормування, управління персоналом, системи обліку діяльності підприємства;

- вивчення діючої системи планування та оперативного управління;

- складання балансів завантаження обладнання;

- опанування системи умінь і набутих навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу – бакалавр з менеджменту, основних видів діяльності організацій;

- формування професійних умінь і навичок самостійного прийняття рішень на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах шляхом виконання обов'язків, властивих його майбутній професійній діяльності;

- виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосувати в практичній діяльності.

Під час практики студенти виконують окремі самостійні завдання, які можуть їм доручати керівники практики з підприємства і академії.

Таким чином, студенти закріплюють, поглиблюють теоретичні знання зі спеціальних курсів, набувають трудових навичок на робочих місцях менеджерів.

## 4 БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на підприємствах залізничного транспорту, а також на підприємствах інших галузей, які відповідають вимогам наскрізної програми спеціальності.

Розподіл студентів за базами практики проводиться з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання, а також відповідно до напрямку майбутньої дипломної роботи. При підготовці фахівців за цільовими угодами з підприємствами залізничного транспорту база практики, умови організації та проведення практики устанавлюються згідно з угодою.

При наявності державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають органи, які формували замовлення на спеціалістів.

З базами практики освітній заклад своєчасно укладає договори щодо проведення практики.

Як виняток, на основі заяви студента, погодженої з підприємством, з дозволу кафедри, можливе проходження практики на підприємствах залізничного транспорту, які не є базовими для проведення практики, без надання студентові оплачуваного робочого місця. Таким студентам у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою.

## **5 ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНУ ПРАКТИКУ**

По закінченні практики студент складає письмовий звіт про проходження практики, який здає на перевірку керівникові від вищого навчального закладу одночасно із характеристикою студента.

Звіт повинен бути оформлений згідно з структурою та вимогами, що розроблені на кафедрі. У звіті наведено повну назву підприємства, його стислу характеристику, опис основних виробів та номенклатуру продукції, програму випуску за рік, основні техніко-економічні та фінансові показники, а також окремі питання, що вивчаються на практиці і відповідають основному профілю роботи конкретного відділу, цеху чи підприємства. У звіті треба обов'язково сформулювати висновки та пропозиції.

Обсяг основної частини звіту складає близько 15-20 сторінок тексту, набраного на комп'ютері державною мовою, формату А 4. Список використаної літератури, додатки не входять у загальний обсяг звіту. До додатків відносяться всі форми статистичної звітності, документи, що студент отримав на підприємстві під час практики.

На титульній сторінці звіту і в щоденнику необхідно проставити печатку підприємства, а також підписи студента, керівників від бази практики та вищого навчального закладу (додаток А).

Зміст звіту:

Вступ (актуальність, мета, завдання – 1-2 с.).

1 Загальна характеристика підприємства – об'єкта дослідження (3- 5 с.) повинна містити:

- характеристику статусу підприємства, основних видів господарської діяльності, галузевої належності підприємства, дати створення, юридичної адреси, належності до певної організаційно-правової форми;

- стислий опис історії створення і розвитку підприємства, форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин;

- визначення характеру ринку (міжнародний, національний, регіональний міський, районний тощо); типу ринку, кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація, яка є базою практики студента;

- загальну характеристику середовища функціонування підприємства, схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями, постачальниками матеріально-технічних ресурсів; покупцями продукції, банками і т. ін., оцінку стабільності зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності);

- розгляд спеціалізації (фокус) підприємства, підрозділу;

- характеристику типу виробництва, організації виробництва у підрозділах, на підприємстві, технологічних процесів виробництва продукції, виконання робіт, послуг;

- розгляд системи управління підприємством (підрозділом): функції, структуру управління підприємством та його окремих підрозділів, комп'ютеризацію (програмне забезпечення) розрахунків, обґрунтування варіантів прийняття рішень;

- аналіз положення про структурні підрозділи та принципи їх формування;

- характеристику конкретних структурних підрозділів, відділень, де студент безпосередньо проходить практику;

- визначення функціональних обов'язків працівників, що закріплені у посадових інструкціях одного з структурних підрозділів;

- розробку пропозицій щодо вдосконалення організаційної схеми управління з урахуванням існуючих функціональних обов'язків, трудомісткості їх виконання, ступеня централізації інформації для підготовки та прийняття управлінських рішень;

- характеристику номенклатури (асортименту) продукції, робіт, послуг; виробничої потужності, стратегічних планів розвитку підприємства;

2 Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства (10-12 с.)

За час практики студент повинен ознайомитись з такими показниками та методиками їх планування:

- номенклатурою (асортиментом) продукції, робіт, послуг;
- виробничою потужністю;
- географією ринків збуту;
- аналізом конкурентів та споживачів;

- стратегічними планами щодо розвитку підприємства;
- характеристикою сучасної організаційної структури управління підприємством та принципів її побудови.

## 2.1 Аналіз виробництва та реалізації продукції

Аналіз випуску продукції в натуральному вираженні за основними видами, аналіз номенклатури та асортименту продукції, структури випуску продукції. Аналіз виробництва і реалізації продукції (аналіз рівня виконання плану з виробництва та реалізації продукції, динаміки показників, аналіз ритмічності випуску продукції). Аналіз раціонального використання матеріальних ресурсів, зниження матеріалоемності продукції, її роль в підвищенні ефективності виробництва. Резерви збільшення випуску продукції за рахунок поліпшення використання матеріальних ресурсів. Аналіз каналів постачання ресурсів. Контроль постачань і санкції до постачальників.

## 2.2 Аналіз праці та заробітної плати

Аналіз використання трудових ресурсів підприємства (структура чисельності працівників на підприємстві, динаміка та рух працівників підприємства, плинність кадрів, аналіз використання фонду робочого часу. Аналіз продуктивності праці. Вплив структури виробничого персоналу на показник продуктивності праці. Оцінка резервів росту обсягу виробництва продукції за рахунок підвищення ефективності використання трудових ресурсів. Аналіз використання фонду заробітної плати, середньої заробітної плати працівника.

### 2.3 Аналіз використання основних та оборотних фондів

Обсяг основних фондів, їх динаміка та структура, аналіз показників, що характеризують рух та технічний стан основних фондів підприємства. Аналіз показників ефективності використання основних фондів: фондівіддача, фондомісткість, фондоозброєність. Аналіз використання оборотних засобів.

### 2.4 Аналіз собівартості продукції

Витрати на виробництво і реалізацію продукції. Аналіз динаміки витрат на виробництво. Аналіз собівартості товарної продукції в цілому та за елементами витрат, структури витрат, аналіз витрат на одну гривню товарної продукції, аналіз собівартості окремих видів продукції, аналіз змінних і постійних витрат. Зведений підрахунок резервів зниження матеріальних і трудових витрат на виробництво продукції.

### 2.5 Аналіз прибутку та рентабельності

Аналіз прибутку та рентабельності. Склад і структура балансового прибутку, його динаміки та виконання плану, прибуток від реалізації продукції, аналіз рентабельності виробництва, рентабельності продажів продукції, рентабельності капіталу. Аналіз факторів, що впливають на масу прибутку від обсягу товарної реалізованої продукції. Вплив законодавчих актів про оподаткування прибутку на формування прибутку.

2.6 Зведений аналіз основних техніко-економічних показників підприємства

Цей підрозділ повинен містити аналіз динаміки (темів зростання та приросту за попередній та звітний періоди) і рівня

виконання плану підприємства за звітний період з основних техніко-економічних показників діяльності підприємства, які були проаналізовані у попередніх підрозділах. Аналіз повинен бути виконаний у вигляді таблиці і супроводжуватися адекватними аналітичними висновками, на основі яких студент повинен надати пропозиції для удосконалення діяльності підприємства за темою науково-дослідної роботи.

2.7 Аналіз фінансових результатів та ефективності діяльності підприємства в цілому

Узагальнюючи проведений аналіз досліджуваної проблеми, студент повинен провести діагностику ефективності діяльності підприємства в цілому.

3 Визначення напрямків та розробка конкретних пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства (2-3 с.).

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань студент повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямків) роботи підприємства. Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачити принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т. ін.).



Стисло формулюються головні висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства.

Визначення напрямків та розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Висновки (2-3 с.).

Список використаної літератури.

Додатки:

додаток А Організаційна структура підприємства;

додаток Б Фінансова звітність підприємства за попередній рік:

«Баланс» (форма 1);

«Звіт про фінансові результати» (форма 2).

## **6 АТЕСТАЦІЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ**

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен оформити звіт, в якому на титульній сторінці вказати термін перебування на практиці, проставити підписи керівників на титульній сторінці звіту, затвердити підписи печаткою підприємства, одержати характеристику, підписану керівником практики від підприємства.

Звіт з практики захищається студентами із диференційованою оцінкою в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі предметних комісій, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на кафедрі протягом тижня після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково – екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики.

При виставленні оцінки студентів за практику комісія враховує:

- а) якість звіту з практики;
- б) виконання індивідуальних завдань та оформлення їх у звіті;
- в) трудову дисципліну студента на базі практики та оцінку його роботи у структурних підрозділах підприємства, організації.

Підготовлений звіт про проходження практики студент захищає перед комісією на кафедрі. Захист потрібно здійснити в термін, що не перевищує робочий тиждень. Захист оцінюється згідно зі шкалою, наведеною у таблиці 1.

Таблиця 1 – Переведення показників успішності знань студентів  
в систему оцінювання за шкалою ECTS

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за національною шкалою
1	2		3
10	відмінне виконання	A	відмінно
25	вище середнього рівня	B	
30	взагалі робота правильна, але з певною кількістю помилки	C	добре
25	непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальні критерії	E	
-	потрібно повторне перескладання	FX	незадовільно
-	повторне вивчення дисципліни	F	

Крім звіту, студенти подають зібрані матеріали та індивідуальні завдання, які будуть використовуватись в подальшому для наукової роботи, підготовки статті, виконання дипломної роботи.

Про недоліки в організації практики студент має право повідомити керівника практики від вищого навчального закладу.

У разі поважних причин студенту може бути дозволено пройти практику повторно у вільний від навчання час при погодженні з базовим підприємством.





