

...
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

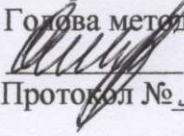
Здобувачами освіти

Освітньо-професійної програми «Підприємницька діяльність»

спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Затверджено на засіданні методичної ради

Голова методичної ради

 Оксана ВОЛИНЕЦЬ


Протокол № 3 від «15» 01 2026

Розглянуто та рекомендовано до
затвердження

на засіданні циклової (предметної)
комісії економіки і менеджменту

Протокол № 6 від «08» 01 2026 р.

Голова циклової (предметної) комісії

 Юлія МАЛЮТЕНКО

...
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувачами освіти

Освітньо-професійної програми «Підприємницька діяльність»

спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Затверджено на засіданні методичної ради

Голова методичної ради

_____ Оксана ВОЛИНЕЦЬ

Протокол № _____ від «__» _____ 20__

Розглянуто та рекомендовано до
затвердження

на засіданні циклової (предметної)
комісії економіки і менеджменту

Протокол № _____ від «__» _____ 2026 р.

Голова циклової (предметної) комісії

_____ Юлія МАЛЮТЕНКО

Навчальна практика організовується і здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Підприємницька діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», Положення про проведення практики здобувачів фахової перед вищої освіти у ВСП «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана», є складовою освітнього процесу коледжу і передбачена навчальним планом підготовки фахівця освітньо-професійного ступеня-фаховий молодший бакалавр.

Проходження практики здійснюється у шостому семестрі навчання здобувачів освіти тривалістю 2 тижні.

Конкретні терміни проходження практики визначаються навчальним планом ОПП «Підприємницька діяльність».

Методичні вказівки щодо організації і проведення навчальної практики є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики і здобувачів освіти упродовж періоду проведення даного виду практики і складається з таких розділів:

1. Мета і завдання практики
2. Організація та проведення практики
3. Зміст навчальної практики
4. Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики
5. Критерії оцінювання результатів навчальної практики.

1. Мета і завдання практики

Мета навчальної практики - поглибити та систематизувати знання здобувачів освіти, одержаних на лекціях та практичних заняттях шляхом вирішення виробничо-ситуаційних завдань, показати на конкретних практичних прикладах роль фахівців на підприємстві.

Основним завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, закріплення знань здобутих при вивченні фахових дисциплін: «Планування та організації діяльності підприємства», «Економіка праці і соціально-трудові відносини», «Фінанси підприємств», «Економіка підприємства»; прищепити студентам любов до майбутньої професії.

В результаті проходження даної навчальної практики здобувачі освіти **повинні знати:**

- основні поняття та категорії економіки підприємства на основі системного розуміння та взаємозв'язків з іншими економічними дисциплінами;
- методичні основи аналізу ефективності формування та використання ресурсів підприємства, організації його виробничо-комерційної діяльності тощо;
- методичку визначення базових фінансових результатів діяльності підприємства;
- мотивацію, потенційні напрямки та технологію обґрунтування ефективності розвитку підприємства.

Повинні вміти:

- визначати базові кількісні параметри діяльності підприємства;
- проводити розрахунки, аналізувати та оцінювати ефективність і раціональне використання ресурсів підприємства;
- здійснювати діагностику фінансово-майнового стану та ефективності діяльності суб'єктів господарювання;
- розробляти заходи з підвищення ефективності виробничо-господарської діяльності підприємства.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Підприємницька діяльність» у здобувачів освіти мають бути сформовані наступні компетентності:

Інтегральні компетентності: здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сферах підприємницької, торгівельної та біржової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Фахові:

- здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства;
- здатність здійснювати діяльність із дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької та торговельної діяльності;
- здатність виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур.

2. Організація та проведення практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора коледжу. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює завідувач навчальною практикою.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики забезпечують викладачі випускової циклової (предметної) комісії.

Керівник практики зобов'язаний:

- до початку практики забезпечити здобувачів освіти методичними рекомендаціями (програмою практики);
- провести інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики;
- проінформувати студента про систему поточної звітності про хід практики;
- контролювати процес проходження студентами практики та написання звіту;
- здійснювати поточний контроль за систематичністю відвідування студентом консультацій;
- вести журнал проходження практики;
- здійснювати контроль за своєчасністю виконання завдань відповідно до індивідуального графіку виконання завдань з навчальної практики (**Додаток 20**);
- перевірити правильність виконання завдань з навчальної практики і провести оцінку відповідно до прийнятих Критеріїв оцінки знань студентів;
- по завершенні практики подати підсумковий письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення організації навчальної практики студентів.

Здобувач освіти під час проходження навчальної практики зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо виконання завдань навчальної практики та оформлення звіту;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені змістом навчальної практики;
- нести відповідальність за якість виконаної роботи;
- відвідувати усі консультації, передбачені розкладом;
- своєчасно скласти і подати керівникові практики звіт з навчальної практики.

3. Зміст навчальної практики

Навчальна практика для студентів спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», освітньо-професійна програма «Підприємницька діяльність» складається з таких модулів:

1. **Модуль 1 включає практичні завдання з дисциплін:** «Планування та організація діяльності підприємства», «Економіка праці і соціально-трудові відносини».

2. **Модуль 2** включає практичні завдання з дисциплін: «Фінанси підприємств», «Економіка підприємства».

Вибір варіанту студента для виконання завдань здійснюється за порядковим номером студента за списком у журналі групи. Студенти, порядковий номер яких за списком 1, 11, 21, виконують завдання за першим варіантом. Студенти, порядковий номер яких за списком 2, 12, 22, виконують завдання за другим варіантом і т. д...

Порядковий номер студента за списком у журналі	Варіант студента
1, 11, 21	1
2, 12, 22	2
3, 13, 23	3
4, 14, 24	4
5, 15, 25	5
6, 16, 26	6
7, 17, 27	7
8, 18, 28	8
9, 19, 29	9
10, 20, 30	10

МОДУЛЬ 1

Практичне завдання 1. Розрахунок показників виробничої програми підприємства та її виконання

Показники виробничої програми і реалізації продукції в натуральних показниках визначають для кожного виробу зокрема. Дані для розрахунку беруть із Додатку 1 обравши номер варіанта та виробів.

Процент виконання планових завдань з виробництва і реалізації продукції в натуральних показниках визначають для кожного виробу зокрема.

$$O_p = O_v + ГП_{п} - ГП_{к}, \text{ нат.один.} \quad (1)$$

де O_p – обсяг реалізації продукції, шт.;

O_v - обсяг виробництва продукції, шт.;

$ГП_{п}$ – залишки готової продукції на початок року, шт.;

$ГП_{к}$ - залишки готової продукції на кінець року, шт.

Результати розрахунків можна подати у вигляді таблиці:

Таблиця 1

Виконання планових завдань з виробництва і реалізації

Види продукції	Обсяг виробництва, тис. шт.		% виконання	Обсяг реалізації, тис. шт.		% виконання
	план	звіт		план	звіт	
1	2	3	4	5	6	7
Виріб 1						
Виріб 2						
Виріб 3						

Практичне завдання 2. Розрахунок чисельності промислово-виробничого персоналу підприємства

До промислово-виробничого персоналу підприємства належать основні виробничі робітники, підсобні робітники в основному виробництві, робітники, зайняті в допоміжному та обслуговуючому виробництві, робітники, зайняті у підсобному виробництві, управлінський та обслуговуючий персонал виробничих підрозділів, адміністративно-управлінський персонал.

При розрахунку чисельності робітників за основу враховують необхідну нормативну трудомісткість виробничої програми, дані про бюджет (баланс) робочого часу одного робітника та очікуваний середній процент виконання норм виробітку робітниками (додаток 2):

- чисельність основних виробничих робітників визначають за формулою 2 для кожного виду продукції зокрема і на підприємстві в цілому. Результат розрахунків можна подати у вигляді табл. 3.

$$Ч_{пл} = T / \Phi_d * K_v \quad (2)$$

де T – трудомісткість виконання робіт, люд-год.

Φ_d – бюджет робочого часу одного робітника, год., (табл. 2);

$K_{вн}$ – коефіцієнт виконання норм виробітку.

- бюджет робочого часу визначається на основі даних про кількість робочих днів у розрахунковому році, очікуваний рівень невиходів на роботу та втрат робочого часу (табл. 2).

Таблиця 2

Річний бюджет (баланс) робочого часу одного робітника та його виконання

№ п/ч	Показники	Значення показників	
		план	звіт
1	2	3	4
1	Кількість календарних днів		
2	Вихідні і святкові дні		
3	Номинальний фонд робочого часу, днів [1-2]		
1	2	3	4
4	Невиходи на роботу, днів		
	з них:		
	відпустки	24	
	лікарняні	8	
	невиходи, що дозволяються законом	5	
	невиходи з дозволу адміністрації	5	
	цілодобові простої	-	
	страйки	-	
5	Явочний робочий час ,дн. [3-4]		
6	Середня тривалість робочої зміни, год.	8	
7	Внутрішньозмінні втрати робочого часу та простої, год.	0,2	
8	Ефективний фонд робочого часу на рік, год. [5 * (6 – 7)]		

Примітка:

Середній процент виконання норм виробітку робітниками-відрядниками та втрати часу за планом беремо з Додатку 2, нормативну трудомісткість виготовлення виробу(люд-год) з Додатку 3. Таблиця 3

Розрахунок чисельності основних виробничих робітників

Види продукції	Нормативна Трудомісткість виготовлення виробу, люд-год	Обсяг виробництва, тис.шт		Трудомісткість виконання робіт, люд-год		Процент виконання норм виробітку, %	Бюджет робочого часу одного робітника, год		Чисельність основних виробничих робітників, люд.	
		план	звіт	план	звіт		план	звіт	план	звіт
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Виріб 1										
Виріб 2										
Виріб 3										
Всього										

Для розрахунку загальної чисельності працівників підприємства (Чз) в плановому і звітному періодах необхідно додатково врахувати чисельність підсобних робітників, які обслуговують основних робітників, робітників допоміжного та обслуговуючого виробництва, управлінський та обслуговуючий персонал структурних одиниць та підрозділів підприємства (спеціалістів, службовців, керівників нижчої та середньої ланки), а також

вищий керівний склад, спеціалістів та службовців адміністративно-управлінського персоналу підприємства. Дані про чисельність даних категорій працівників підприємства у відсотках до чисельності основних виробничих робітників (у практиці – робітників-відрядників). Додаток 4.

Визначення фактичної чисельності основних виробничих робітників на початок кожного місяця у звітному періоді ($\text{Ч}_{\text{ор ф}}$) здійснюється з врахуванням даних про прийом та звільнення працівників, наведених у Додатку 5,6.

Середньоспискова чисельність основних виробничих робітників ($\text{Ч}_{\text{ор с}}$) за звітний період обчислюється як сума середньомісячних чисельностей, поділена на кількість місяців.

$$\text{Ч}_{\text{с}} = (\text{Ч}_1 / 2 + \text{Ч}_2 + \text{Ч}_3 + \dots + \text{Ч}_{12} + \text{Ч}_1^1 / 2) / 12 \quad (3)$$

де Ч_1 та Ч_1^1 - чисельність працівників на 1.01 поточного та наступного років; $\text{Ч}_2, \text{Ч}_3, \dots, \text{Ч}_{12}$ – чисельність працівників відповідно на 1.02, 1.03, ..., 1.12 поточного року.

Практичне завдання 3. Розрахунок виробітку працівників підприємства

Розрахунок проводиться на основі даних таблиці 1 та таблиці 3, розрахунок проведемо за звітний та плановий рік, використовуючи формулу:

$$H_{\text{в}} = O_{\text{в}} / \text{Ч}_{\text{осн}}, \quad (4)$$

усі розрахунки оформити в таблиці 4.

Таблиця 4

Виробіток працівників підприємства

Види продукції	Обсяги виробництва, тис.шт.		Чисельність основних виробничих робітників		Виробіток, шт./чол.		Відхилення	
	план	звіт	план	звіт	план	звіт	+; -	%
Виріб 1								
Виріб 2								
Виріб 3								
Всього								

На основі даних виробництва продукції по підприємству розрахувати середній виробіток працівника підприємства. Використовуємо формулу арифметичну просту :

$$H_{\text{в}} = \sum H_{\text{в}} / n, \quad (5)$$

Практичне завдання 4. Фонд заробітної плати працівників підприємства

Розрахунок фонду заробітної плати включає:

- встановлення розцінки на виготовлення одного виробу шляхом множення трудомісткості його виготовлення (додаток 3) на тарифний коефіцієнт відповідного розряду (додаток 7,8) та на середню годинну тарифну ставку 1 розряду.
- Годину тарифну ставку робітника 1 розряду можна визначити, поділивши діючу мінімальну заробітну плату на середню кількість робочих годин за місяць (Можна взяти діючу на даний період мінімальну заробітну плату за годину)

Середньогодинні тарифні ставки знаходять за такою методикою:

$$C_2(\text{сер}) = C_2(i) + (C_2(i=1) - C_2(i)) * D(p)$$

$D(p)$ -десята доля розряду

Приклад: знаходимо середньогодинну тарифну ставку робітника 3,3 розряду, якщо тарифна ставка 3 розряду становить 70,2грн, а 4 -78 грн

3 розряд $Ст=70,2$ грн/год

4 розряд $Ст=78$ грн/год

3.3 розряд $Ст=70,2+(78-70,2)*0,3=72,54$ грн/год

- розрахунок тарифної заробітної плати основних виробничих робітників, які працюють за відрядною системою оплати праці визначається за формулою:

$$\Phi_{з/пл_2} = Q_2 * \text{Розц.}_2, \text{ де} \quad (6)$$

Q_2 - обсяг виробництва і-го виробу ;

Розц._2 - розцінка і-го виробу.

- розрахунок планового фонду основної заробітної плати робітників-відрядників визначають з розрахунку 20% розміру преміальних доплат. Для забезпечення високого рівня мотивації праці на підприємстві застосовується система заохочення та стимулювання праці. При цьому премії виплачуються за результатами роботи відповідних підрозділів (додаток 9);
- розрахунок фонду основної заробітної плати робітників-відрядників у звітному періоді, виходячи з фактичного виконання планових завдань по кожному з виробів і встановлення величини премій у відсотках до тарифного фонду (додаток 9). Для врахування розміру преміальних доплат з фонду заробітної плати підприємства залежно від рівня виконання виробничої програми в практиці рекомендується усереднена шкала залежності між ними, наведена в додатку 10.

Таблиця 5

Фонд заробітної плати основних виробничих робітників

Види про дук ції	Обсяг виробництв, тис.шт		Відрядна розцінка, грн	Тарифний фонд зарплати відрядників, грн		Середній розмір премій, %		Фонд зарплати основних виробничих робітників з врахуванням премій, грн	
	план	звіт		план	звіт	план	звіт	план	звіт
1	2	3	4	5	6	7		9	10
Виріб 1									
Виріб 2									
Виріб 3									
Всього									

- фонд основної заробітної плати (ФОЗП) працівників підприємства, який визначають помноживши чисельність окремої категорії працівників на відповідний усереднений рівень заробітної плати даної категорії відносно основних виробничих робітників (додаток 10) з додаванням отриманих добутоків;
- річний (плановий і звітний) фонд заробітної плати (ФЗП) працівників підприємства з врахуванням додаткової заробітної плати в розмірі 9% основної.

Усереднений рівень заробітної плати робітника окремої категорії визначають :

$$\text{Фонд зарплати основних виробничих робітників з врахуванням премій} / \text{Чисельність основних виробничих робітників} * K,$$

де, К – коефіцієнт співвідношення рівня з/плати окремих категорій працівників до рівня оплати праці робітників (див.додаток10).

Розрахунки проводяться у таблиці 6.

Таблиця 6

Тарифний фонд заробітної плати працівників підприємства

Групи працівників, чол.	Чисельність		Усереднени й рівень зар.плати, тис.грн		Фонд основної зар.плати, тис.грн.		Премія (9 %), тис. грн		ФЗП з врахуванням премії	
	план	звіт	план	звіт	пла н	звіт	пла н	звіт	пла н тис. грн.	звіт тис.грн
підсобні робітники в основному виробництві										
робітники в допоміжному і обслуговуючому виробництві										
робітники у підсобному виробництві										
управлінський і обслуговуючий персонал виробничих підрозділів										
адміністративно- управлінський персонал										
<i>Всього</i>										

Практичне завдання 5. Вартісна оцінка основних виробничих засобів підприємства

Розрахунок вартості основних виробничих засобів підприємства включає визначення середньорічної вартості, а також суми амортизаційних відрахувань.

Середньорічну вартість знаходять за даними додатку 11,12 для кожної групи основних виробничих засобів окремо і для підприємства в цілому.

$$OЗ_{сер} = OЗ_{поч.} + ((OЗ_{введ.} * Ч1) : 12) - ((OЗ_{вив.} * Ч2) : 12), \quad (7)$$

$$A = (OЗ_{сер} * H_a) : 100 \%, \quad (8)$$

де OЗ_{поч.}- первісна вартість основних засобів на початок періоду, тис.грн;

OЗ_{введ.}- вартість введених в експлуатацію основних виробничих засобів, тис.грн.;

OЗ_{вив.}- вартість виведених основних засобів протягом періоду, тис.грн.;

A – сума амортизаційних відрахувань, тис.грн,

Ч1 – кількість місяців, що залишилась до кінця розрахункового періоду після введення в експлуатацію основних виробничих засобів;

Ч2- кількість місяців, що залишилась до кінця розрахункового періоду після виведення з експлуатації основних виробничих засобів;

На – норма амортизації для відповідної групи основних засобів, %.

Результати розрахунків можна подати у вигляді таблиці 7, 8.

Таблиця 7
план

Розрахунок амортизаційних відрахувань, тис. грн.,

Групи основних засобів	Середньорічна вартість основних засобів	Норми амортизації, %	Річна сума амортизації
1 група			
2 група			
3 група			
4 група			
Разом	X	X	

Таблиця 8
звіт

Розрахунок амортизаційних відрахувань, тис. грн.,

Групи основних засобів	Середньорічна вартість основних засобів	Норми амортизації, %	Річна сума амортизації
1 група			
2 група			
3 група			
4 група			
Разом	X	X	

Розрахунок амортизаційних відрахувань виконати окремо *для планового і для звітного періодів*.

Практичне завдання 6. Складання кошторису витрат на виробництво продукції

Кошторис витрат на виробництво продукції визначає загальну величину витрат підприємства, пов'язаних з виробництвом продукції в розрахунку на рік.

Кошторис виробництва складають за економічними елементами, до яких належать (для спрощення приймаємо незмінність витрат майбутніх періодів та залишків незавершеного виробництва на початок і на кінець року):

1. матеріальні витрати;
2. витрати на оплату праці;
3. нарахування ЄСВ;
4. амортизація;
5. інші операційні витрати.

Елемент витрат «*Матеріальні витрати*» включає всі види витрат матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів в грошовому виразі (без ПДВ), які здійснює підприємство незалежно від їх прямого призначення.

Для розрахунку суми матеріальних витрат щодо кожного з видів сировини і матеріалів, які використовуються у виробництві виробів, необхідно використати дані додатку 3,13,14, а у випадку їх визначення за звітом, додатково і додатку 15.

Для визначення загальної суми витрат матеріальних ресурсів, які потрібні для забезпечення діяльності підприємства, необхідно розрахувати їх сумарну величину з врахуванням інших потреб (потреб допоміжного і обслуговуючого виробництва, підсобного господарства та експлуатаційних потреб). Витрати матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів у допоміжному та обслуговуючому виробництві, підсобному господарстві, а також на експлуатаційні потреби прийняти на основі даних, наведених у додатку 14, а їх відходів – за даними додатку 15.

У звітному періоді порівняно із планом відбуваються певні зміни. Для їх врахування у додатку 16 наведено дані про зміни цін на матеріальні ресурси та про перегляд норм їх витрачання порівняно з планом-у звітному періоді. Для розрахунку фактичних матеріальних витрат необхідно врахувати відповідні коефіцієнти зростання цін на матеріальні та паливно-енергетичні ресурси та зниження норм витрачання матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів на підприємстві у звітному році.

Розрахунок матеріальних витрат доцільно подати у вигляді таблиці 9.

Таблиця 9

Розрахунок матеріальних витрат

Види ресурсів	Ціна одиниці, грн. (без ПДВ)	Норма витрат на виріб (без зворотних відходів) ¹			Обсяг випуску, тис..шт.			Загальні витрати ресурсів на технологічні потреби, тис. грн.				Інші потреби, тис. грн	Всього, тис. грн.
		Вирі 6 1	Вирі 6 2	Вирі 6 3	Вирі 6 1	Вирі 6 2	Виріб 3	Вирі 6 1	Виріб 2	Вирі 6 3	Разом		
1. Сировина і матеріали:	х	х	х	х									
W, кг													
X, кг													
Y, м ³													
Z, м ²													
2.Комплектуючі деталі, грн.													
Всього матеріали	х	х	х	х									
3. Паливо,кг													
4.Електроенергія, кВт-год.													
Разом за планом	х	х	х	х									

Аналогічний розрахунок матеріальних витрат необхідно виконати для *звітнього періоду* з врахуванням підвищених цін на ресурси, знижених норм їх витрат (додатку 16) та звітних обсягів виробництва продукції.

Економічний елемент витрат «*Витрати на оплату праці*» включає річний фонд заробітної плати працівників підприємства (див.п.4 табл.5,6).

«Нарахування ЄСВ» – це відрахування до спеціальних позабюджетних фондів, які розраховуються за встановленими відсотковими ставками від фонду оплати праці.

Величину амортизаційних відрахувань необхідно визначати окремо для кожної групи основних фондів, враховуючи дані про введення та вибуття основних фондів протягом року (див. п.5, табл. 7,8).

Величину «Інших витрат» прийняти на рівні 10% від суми витрат (р.1 – р.4 табл. 10)

Таблиця 10

Розрахунок та аналіз кошторису витрат на виробництво продукції

№ з/п	Елементи витрат	План		Звіт		Відхилення (+,-)	Структурні зрушення,%
		тис. грн.	%	тис.грн.	%		
	А	1	2	3	4	5	6
1	Матеріальні витрати (без ПДВ)						
2	Витрати на оплату праці						
3	Нарахування ЄСВ						
4	Амортизація						
5	Інші витрати						
	Всього витрат		100,0		100,0		

МОДУЛЬ 2

Практичне завдання 7. Визначення фінансових результатів діяльності підприємства.

Оцінка фінансових результатів діяльності підприємства може здійснюватись за показниками абсолютними (наприклад розмір різних видів прибутку підприємства) та відносними (показники рентабельності).

Показниками рентабельності продукції є:

- *Загальна рентабельність* – розраховується як відношення прибутку від реалізації середньорічної вартості основних засобів і матеріальних оборотних коштів.

$$R_{\text{заг}} = \frac{ВП}{ОФ_c + О_оФ} \cdot 100\%, \text{ де}$$

ВП – валовий прибуток;

ОФ_с – середньорічна вартість основних засобів;

О_оФ – середньорічна вартість оборотних коштів

- *Рентабельність продукції* - розраховується як відношення прибутку від реалізації продукції до собівартості продукції. Таким чином розраховується прибуток на одну гривню виручки.

$$R_{\text{продукції}} = \frac{П}{С} \cdot 100\%, \text{ де}$$

П – прибуток від реалізації продукції (валовий прибуток);

С – собівартість реалізованої продукції..

- *Прибуток на 1 грн чистого доходу*

$$R_{\text{продукції}} = \frac{П}{В} \cdot \text{де}$$

В-виручка від реалізації продукції.

Після визначення рівня рентабельності обчислюють вплив факторів на рівень рентабельності методом ланцюгових підстановок.

- *Рентабельність активів:*

$$P_a = \frac{П_ч(П_в)}{М} \cdot 100,$$

де $П_ч, П_в$ – відповідно чистий або валовий прибуток підприємства за період, грн.;

$М$ – середньорічна сума майна підприємства, грн.

- *Рентабельність власного капіталу:*

$$P_a = \frac{П_ч}{ВК} \cdot 100,$$

де $П_ч$ – чистий прибуток підприємства за період, грн.;

ВК– власні кошти підприємства, грн.

На основі даних (дивись Дод. 17 і 18) здійснити розрахунки наступних показників і результати подати в таблицю. Зробити висновки.

Таблиця 11

Показники фінансових результатів підприємства

Показник	Значення показника		Відхилення
	очікуване	фактичне	
Чистий дохід, тис. грн			
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн			
Валовий прибуток, тис. грн.			
Чистий прибуток, тис. грн.			
Витрати на 1 грн реалізованої продукції, грн			
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн	15200		
Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн	3200		
Рентабельність продукції, %			
Загальна рентабельність,%			
Рентабельність власного капіталу,%			

Практичне завдання 8. Визначення показників фінансового стану підприємства.

Оцінка фінансового стану будь-якого виробничого підприємства має здійснюватися за загальноприйнятою системою груп показників (фінансових коефіцієнтів), основними з яких є:

- показники ліквідності і платоспроможності;
- показники фінансової стійкості (стабільності);

Розрахувати та проаналізувати наведені групи показників фінансового стану акціонерного товариства «Світ» за звітний рік, користуючись вихідною інформацією, представленою в Додатках 17 і 18. Зробити висновки до кожної групи показників.

1. Показники ліквідності та платоспроможності

- **Коефіцієнт поточної ліквідності (коефіцієнт покриття).** Він дає загальну оцінку платоспроможності підприємства і розраховується за формулою

$$K_{зл} = \frac{\text{оборотні активи}}{\text{короткострокові зобов'язання}}$$

- **Коефіцієнт швидкої ліквідності** за своєю суттю аналогічний коефіцієнту покриття, проте при його визначенні враховуються не всі поточні активи: з розрахунку

виключаються найменш ліквідна частина активів – виробничі запаси. Цей коефіцієнт обчислюється за формулою:

$$K_{\text{шл}} = \frac{\text{оборотні активи} - \text{запаси}}{\text{поточні зобов'язання}}$$

Примітка. Коефіцієнт швидкої ліквідності визначається як відношення грошових коштів, високоліквідних цінних паперів і дебіторської заборгованості до короткострокових зобов'язань виходячи з припущення, що матеріальні запаси не можуть бути реалізовані і перетворені в готівку.

➤ **Коефіцієнт абсолютної ліквідності.**

Даний показник є найжорстокішим критерієм платоспроможності, він показує, яку частину короткострокової заборгованості підприємство може погасити найближчим часом. Його величина повинна бути не нижче 0,2.

$$K_{\text{ал}} = \frac{\text{Грошові кошти}}{\text{поточні зобов'язання}}$$

2. Показники фінансової стійкості (стабільності):

➤ **Коефіцієнт автономії:**

$$K_{\text{авт}} = \frac{BK}{M}$$

де BK – власні кошти підприємства, грн.;

M – майно підприємства (підсумок балансу), грн.

➤ **Коефіцієнт фінансової стійкості:**

$$K_{\text{фс}} = \frac{BK}{PK}$$

де BK – власні кошти підприємства, грн.;

PK – позикові кошти підприємства, грн.

➤ **Коефіцієнт співвідношення власних і позикових коштів:**

$$K_{\text{н.в.}} = \frac{PK}{BK}$$

де PK – позикові кошти підприємства, грн.;

BK – власні кошти підприємства, грн.

4. Вимоги до оформлення звіту

Студент складає звіт про навчальну практику, в якому висвітлює конкретну виконану роботу за період практики.

Звіт з навчальної практики студент складає у відповідній послідовності за видами завдань, що передбачені змістом практики. Звіт повинен бути виконаним та оформленим із додержанням стандартних технічних вимог (набраний та надрукований на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4, шрифт Times New Roman, 14 пт., через 1,5 інтервали та ін.). У звіті мають бути наведені розрахунки і пояснення до виконаних завдань з посиланням на прикладені у додатках до звіту відповідних документів.

Звіт повинен мати структуру, що відповідає структурі практики і складатись з **титульного аркуша, змісту, послідовно викладених розв'язків завдань кожного Змістовного модуля та додатків**. Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки. Заголовки основних структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ...", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Титульний аркуш виконується відповідно до зразка (Додаток 19). Зміст складається із переліку складових частин звіту із зазначенням сторінок. Загальний обсяг звіту з практики повинен бути не більше 30 сторінок. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку.

Нумерацію сторінок, таблиць та формул у звіті подають арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці.

Звіт студента з навчальної практики перевіряє і підписує керівник практики.

5. Критерії оцінювання результатів навчальної практики

Після закінчення терміну практики студент звітує про виконання змісту практики шляхом подачі оформленого звіту.

Диференційована оцінка за проходження навчальної практики вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Оцінка проходження навчальної практики складається з суми балів за виконання кожного змістовного модуля та суми балів за оформлення звіту.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за проходження навчальної практики, наведена у таблиці 12:

Таблиця 12

№ з/п	Розділ звіту	Кількість балів за розділи звіту по практиці	Максимальна кількість балів
	Модуль 1		
1	Розділ 1-2	0-10-15-20	20
2	Розділ 3-4	0-10-15-20	20
3	Розділ 5-6	0-15-20-25	25
	Модуль 2		
4	Розділ 7-8	0-15-20-25	25
5	Оформлення звіту	0-5-10	10
Загальна максимальна сума балів			100

Критерії оцінки змісту розділів звіту про практику (за кожний розділ):

А. Розділ звіту оцінюється в 20 (для 3 та 4 частини 25) балів, якщо відповідає таким вимогам:

- повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася студентом під час опрацювання відповідного розділу;
- наявність та правильність усіх розрахунків та пояснень до них;
- повний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом;
- зроблені висновки до кожного завдання.

Б. Розділ звіту оцінюється в 15 (20) балів, якщо відповідає таким вимогам:

- повне викладення змісту роботи, яка проводилася студентом під час опрацювання відповідного розділу;
- частково відсутні висновки та формули до кожного завдання.
- неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом;

В. Розділ звіту оцінюється в 10 (15) балів, якщо відповідає таким вимогам:

- повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася студентом під час опрацювання відповідного розділу (допускається виконання не менше 60 % обсягу роботи, що запланована програмою практики для відповідного розділу);
- допущені незначні помилки в розрахунках;
- неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом;
- відсутні висновки до кожного завдання.

Г. Розділ звіту оцінюється в 0 балів, якщо присутнім є хоча б один з зазначених нижче пунктів):

- неповного викладення змісту роботи, або неповної відповідності змісту роботи вимогам програми практики (менше 60 % охоплення зазначених у її програмі за відповідною дисципліною питань);
- допущені грубі помилки в розрахунках;
- неповного складу додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 60 % необхідних додатків);
- відсутні висновки до кожного завдання .

За невчасну здачу модуля або звіту - кількість балів буде знижено !!!

Критерії оцінки оформлення звіту

А. Найвища якість оформлення звіту про практику, яка оцінюється в 10 балів, повинна відповідати таким вимогам:

- 1) оформлення звіту відповідає усім вимогам;
- 2) зроблені висновки по кожному практичному завданню звіту.

Б. Оформлення звіту про практику оцінюється в 5 балів, якщо:

- 1) допущені помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами;
- 2) нечіткі або з незначними помилками висновки до звіту .

В. Оформлення звіту про практику оцінюється в 0 балів, якщо:

- 1) неохайне оформлення звіту;
- 2) допущені грубі помилки в розрахунках;
- 4) відсутні висновки до звіту в цілому.

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної практики і отримав незадовільну оцінку за звіт, направляється на практику повторно або відраховується з коледжу.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача освіти, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із наступним переведенням її у шкалу ECTS та у чотирибальну оцінку.

Переведення балів підсумкової оцінки у традиційну чотирибальну оцінку та у шкалу ECTS здійснюється за шкалою, наведеною у таблиці 13.

Таблиця 13

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 4-бальною шкалою
90—100	A	5 (відмінно)
80—89	B	4 (добре)
70—79	C	
66—69	D	3 (задовільно)
60—65	E	
21—59	FX	2 (незадовільно) з можливістю переробки звіту про практику та повторного захисту
0—20	F	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним проходженням практики

Список рекомендованої літератури

1. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій/, за ред.Ковальчук К. ЦНЛ 2019 – 328с.
2. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: Навч. посібн.-2-ге видання.-К.: Центр учбової літератури, 2019 -488 с.
3. Гринчуцький В.І. Карпетян Е.Т., Погрішук Б.В. Економіка підприємства. Навч. посіб. 2-вид. перероб. та доп.-К.: Центр учбової літератури, 2019.-304с.
4. Григурко І.О., Брендюла М.Ф., Доценко С.М. Організація та планування виробництва в курсових та практичних роботах: навчальний посібник. – Львів: «Новий Світ-2000», 2016
5. Дячун О.В. Організація, нормування та оплата праці. Навчальний посібник. – Львів, 2018
6. Коробов М.Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств. Навч. посібник для ВУЗів – К.: Знання, 2015 – 377 с.
7. Пушкар М.С. Планування і організація підприємств, об'єднань і комплексів. Навчальний посібник. – К.: НМК. 2016
8. Тарасюк Г.М., Шваб Л.І. Планування діяльності підприємства. Навч. посібник. – К.: «Каравела», 2013.
9. Бойчик І.М. Економіка підприємства. Навчальний посібник. — К.: Атіка, 2016.- 378с
10. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: Навч. посібн.-2-ге видання.-К.: Центр учбової літератури, 2019 -488 с.
11. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підручник /Л.М. Ільч, О.В. Акіліна — К.: Київський ун-т ім. Бориса Грінченка, 2020. — 952 с.

Додатки до виконання навчальної практики

**Вихідні дані для розрахунків:
Модуль 1**

Додаток 1

Дані про обсяги продукції

№ варіанту	Види продукції	Річні обсяги виробництва, тис. шт		Залишки готової продукції на початок року, тис. шт		Залишки готової продукції на кінець року, тис. шт	
		план	звіт	план	звіт	плані	звіт
1	А	1500±120к	1600±122к	70±5,5к	65±5к	75±6к	78±6к
	Б	1400±110к	1350±108к	69±5,4к	70±5,3к	60±4,8к	64±5к
	В	1300±100к	1360±103к	60±4,5к	66±4,7к	63±4,8к	55±4к
2	Г	1200±90к	1150±89к	60±4,5к	67±4,6к	55±4к	75±6к
	Д	1100±80к	1170±82к	52±4к	58±4,4к	62±4,9к	50±3,8к
	Е	1000±70к	950±68к	50±3,7к	60±4,5к	48±3,6к	70±5,5к
3	Є	900±60к	970±63к	50±3,8к	55±4к	55±3,9к	40±3к
	Ж	800±50к	760±48к	40±2,6к	60±4к	37±2,5к	50±3,5к
	З	700±40к	735±42к	53±3,6к	42±2,8к	56±3,8к	35±2,6к
4	И	600±30к	570±28к	40±2,7к	25±1,5к	45±3к	40±2,4к
	І	250±20к	275±22к	15±1к	20±1,2к	17±1,1к	25±1,5к
	Ї	230±18к	220±17к	12±0,8к	14±0,9к	10±0,7к	17±1,1к
5	Й	200±15к	215±16к	10±0,7к	8±0,6к	12±0,9к	15±к
	К	180±13к	165±12к	9±0,65к	6±0,45к	11±0,7к	12±0,9к
	Л	150±10к	160±11к	12±0,8к	10±0,7к	10±0,6к	7±0,5к
6	М	120±9к	100±8к	6±0,4к	4,5±0,3к	5±0,35к	9±0,6к
	Н	105±8к	100±7к	5±0,3к	7±0,4к	4±0,25к	10±0,6к
	О	90±7к	80±6к	4±0,24к	3±0,22к	5±0,3к	7±0,4к
7	П	80±6к	86±6,5к	3±0,2к	2,5±0,2к	4±0,3к	2±0,15к
	Р	70±5к	65±4,5к	3,5±0,2к	5±0,3к	3±0,18к	6±0,4к
	С	30±2к	32±1,9к	3±0,21к	2±0,13к	2,6±0,2к	1,5±0,1к
8	Т	28±1,8к	27±1,7к	2±0,14к	4±0,3к	1,8±0,1к	4,5±0,3к
	У	26±1,6к	28±1,7к	1,5±0,1к	1,2±0,1к	1,7±0,1к	1,9±0,1к
	Ф	24±1,4к	23±1,3к	1,3±0,1к	2,8±0,1к	1,5±0,1к	3,5±0,2к
9	Х	22±1,3к	23±1,4к	1,2±0,1к	1,3±0,1к	1,9±0,1к	2,2±0,1к
	Ц	20±1,2к	19±1,1к	1±0,07к	2±0,1к	1,5±0,1к	1,8±0,1к
	Ч	18±1,1к	19±1,2к	1,3±0,1к	1,5±0,1к	1±0,08к	2,1±0,1к
10	Ш	15±1к	14±0,9к	0,6±0,04к	0,5±0,036к	0,7±0,05к	1±0,07к
	Щ	12±0,9к	13±0,8к	0,7±0,05к	1,3±0,1к	0,6±0,04к	0,5±0,03к
	Ю	10±0,8к	9±0,7к	0,5±0,03к	0,3±0,02к	0,6±0,04к	1±0,06к

Примітка К – номер варіанта

Дані про невиходи на роботу та втрати робочого часу.

Звіт

Варіант	Кількість вихідних і святкових днів	Тривалість зміни, год.	Коефіцієнт виконання норм	Невиходи на роботу через, днів						Скорочення робочого дня, год.
				Відпустки	Лікарняні	Цілодобові простой	Невиходи, що дозволяють до законом	Невиходи з дозволу адміністрації	Страйки	
1	Згідно законодавства	8	1,05	24	2	3	4	5	1	0,03
2		8	1,01	24	3	2	3	4	2	0,12
3		8	1,09	24	1	4	4	3	1	0,04
4		8	1,08	24	5	3	4	4	2	0,03
5		8	1,07	24	4	2	3	5	1	0,07
6		8	1,06	24	3	4	4	4	2	0,05
7		8	1,05	24	5	3	4	3	1	0,1
8		8	1,04	24	4	2	3	4	2	0,06
9		8	1,03	24	5	4	4	5	1	0,07
10		8	1,02	24	1	3	3	4	2	0,15

Норми витрат ресурсів на виробництво одного виробу

№ В А Р І А Н Т У	Види виро- бів	Сировина і матеріали				Компл ектуюч і (без ПДВ), грн	Паливо, кг	Електроє- нергія, квт-год	Трудо- місткість, люд-год
		W, кг	X, кг	Y, м ³	Z, м ²				
1	А	-	0,3	-	-	-	0,5	1,5	0,15
	Б	0,8	-	-	-	-	0,7	2,8	0,36
	В	0,6	0,4	-	-	-	0,9	4,6	0,52
2	Г	-	1,2	-	-	-	1,0	5,2	0,60
	Д	0,9	0,5	-	-	-	1,1	6,0	0,75
	Е	-	1,8	-	-	-	1,4	6,8	0,80
3	Є	3,0	-	-	-	-	1,6	7,2	1,04
	Ж	3,6	-	-	-	-	2,1	6,5	0,91
	З	4,5	0,3	-	-	-	2,4	7,8	1,47
4	И	5,6	0,6	-	-	-	2,3	7,5	2,56
	І	12,0	-	0,0021	-	-	15,5	20,8	7,2
	Ї	13,6	-	0,0045	-	-	12,3	25,2	8,5
5	Й	15,5	-	0,0092	-	-	8,7	19,0	9,8
	К	-	7,9	0,0054	-	-	9,1	12,6	8,5
	Л	-	12,0	-	0,35	-	7,6	18,3	8,8
6	М	22,1	-	-	0,49	-	17,4	28,7	10,0
	Н	25,0	2,2	-	0,56	-	30,2	43,5	12,4
	О	28,3	1,9	-	0,75	-	21,9	33,0	21,5
7	П	32,5	-	0,0030	0,24	-	28,5	20,0	18,2
	Р	35,6	-	0,0095	0,48	-	17,7	40,8	27,9
	С	85,0	-	0,0046	-	34,5	-	126,0	46,3
8	Т	95,5	-	0,012	-	58,2	-	71,5	55,8
	У	132,9	-	0,017	-	42,6	-	150,2	49,8
	Ф	125,0	12,0	0,028	-	68,0	-	202,5	75,4
9	Х	156,1	5,8	0,035	-	87,9	-	277,3	65,5
	Ц	185	-	-	1,9	122,6	38,0	188,5	89,0
	Ч	190	15,8	-	-	82,4	15,0	203,5	104,9
10	Ш	210,5	24,0	-	1,35	96,7	-	255,0	92,0
	Щ	225,0	35,5	-	2,60	200,0	48,5	162,9	115,8
	Ю	245,0	22,7	-	1,86	166,3	85,0	120,4	128,0

Додаток 4

Вихідні дані для розрахунку чисельності
промислово-виробничого персоналу підприємства, %

Період	Основні виробничі робітники	Підсобні робітники в основному виробництві	Робітники, зайняті в допоміжному та обслуговуючому виробництві	Робітники, зайняті у підсобному виробництві	Управлінський та обслуговуючий персонал виробничих підрозділів	Адміністративно-управлінський персонал
План	100	15	30	5	10	8
Звіт	100	14	32	6	11	8

Додаток 5

Дані про рух кадрів на підприємстві, люд.
(Прийняття (чисельник) / звільнення (знаменник))
основних виробничих робітників)

Місяці року											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	-	8	-	-	5	-	4	-	2	-	3
2	3	-	2	2	-	-	2	-	1	2	2

Додаток 6

Дані про рух кадрів на підприємстві,
(Прийняття (чисельник) / звільнення (знаменник)) інших працівників

Місяці року											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	-	4	-	3	2	-	-	1	-	2	1
	4	1	-	-	4	-	2	-	1	1	-

Додаток 7

Тарифні коефіцієнти робітників підприємства, грн.

Розряд	Тарифний коефіцієнт
1	1
2	1.1
3	1.35
4	1.5
5	1.7
6	2

Середній розряд робіт з виготовлення виробів

А	Б	В	Г	Д	Е	Є	Ж	З	И	І	Ї	Й	К	Л
3,1	3,2	3,3	3,2	3,4	3,3	3,4	3,4	3,5	3,6	3,6	3,7	3,8	3,8	3,9
М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ю
3,9	4,1	4,1	4,0	4,0	4,2	4,2	4,3	4,4	4,5	4,3	4,4	4,5	4,6	4,7

Додаток 9

Залежність між рівнем виконання завдань з обсягу виробництва продукції і середнім розміром премій з фонду заробітної плати робітників-відрядників

Рівень виконання виробничих завдань, %	100-105	105-110	>110
Середній розмір премій робітників-відрядників, %	10	15	20

Додаток 10

Залежності, що характеризують відношення рівня заробітної плати різних категорій промислово-виробничого персоналу підприємства (з врахуванням преміальних доплат з фонду заробітної плати) до середнього рівня оплати праці робітників-відрядників

Підсобні робітники в основному виробництві	Робітники в допоміжному та обслуговуючому у виробництві	Робітники у підсобному виробництві	Управлінський та обслуговуючий персонал виробничих підрозділів	Адміністративно-управлінський персонал
0,7	0,9	0,8	1,2	1,5

Додаток 11

Стан та вартість основних виробничих засобів підприємства

План

Групи основних засобів	Середньорічна вартість основних засобів, тис.грн.
	власні
А	1
1.Будівлі, споруди	6000 ± 200 К
2.Транспортні засоби	3000 ± 250К
3.Машини і обладнання	4000 ± 150 К
4.Комп'ютерна техніка	2000 ± 50К

Стан та вартість основних виробничих засобів підприємства

Звіт

Групи основних засобів	Первісна вартість на початок року, тис.грн.
	власні
А	1
1.Будівлі, споруди	6000 ± 300 К
2.Транспортні засоби	3000 ± 200К
3.Машини і обладнання	4000 ± 200 К
4.Комп'ютерна техніка	2000 ± 100К

Дані про рух основних засобів, тис.грн

Варіант	Введення	Вибуття
	1	2
1	01/06 = 300 ± 12К (2); 06/06 = 250 ± 20К (3); 11/12 = 150 ± 8К (4)	03/06 = 400 ± 24К (1); 08/12 = 175 ± 10К (2)
2	02/03 = 500 ± 35К (3); 07/10 = 190 ± 15К (2)	04/03 = 120 ± 8К (2); 10/10 = 250 ± 10К (3); 11/12 = 75 ± 3К (4)
3	03/05 = 600 ± 45К (1); 04/05 = 750 ± 48К (3); 08/12 = 250 ± 15К (2)	05/05 = 155 ± 10К (2); 09/12 = 300 ± 20К (3)
4	04/07 = 190 ± 12К (4); 06/08 = 450 ± 35К (3)	01/07 = 550 ± 35К (1); 07/08 = 410 ± 25К (2); 08/09 = 255 ± 16К (2)
5	05/05 = 800 ± 60К (3); 09/10 = 350 ± 25К (1); 11/11 = 390 ± 24К (2)	04/05 = 445 ± 28К (4); 10/11 = 180 ± 12К (1)
6	06/11 = 550 ± 40К (3); 10/12 = 230 ± 16К (2) 09/10 = 380 ± 30К (4)	02/10 = 150 ± 8К (2); 07/11 = 350 ± 23К (3); 09/12 = 450 ± 30К (1)
7	07/08 = 180 ± 12К (2); 08/11 = 750 ± 55К (3); 08/11 = 420 ± 25К (1)	03/04 = 160 ± 10К (4); 08/08 = 240 ± 18К (1)
8	01/01 = 820 ± 63К (4); 01/04 = 470 ± 29К (1); 04/04 = 180 ± 11К (2)	02/01 = 610 ± 48К (3); 03/04 = 140 ± 50К (1)
9	03/06 = 280 ± 20К (2); 09/08 = 660 ± 45К (3)	05/06 = 470 ± 36К (1); 10/08 = 220 ± 15К (3); 11/11 = 195 ± 14К (4)
10	04/04 = 760 ± 57К (1); 06/05 = 900 ± 65К (3); 09/06 = 170 ± 11К (2)	03/03 = 350 ± 20К (1); 06/06 = 400 ± 25К (3); 09/12 = 300 ± 20К (4)

Додаток 13

Ціни придбання матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів
(без ПДВ)

Види ресурсів	Од. вимірювання	Ціна одиниці, грн
W	т	1200
X	т	960
Y	м ³	180
Z	м ²	25
Паливо*	т	7000
Електроенергія*	кВт-год	1.3004

Додаток 14

Дані про споживання матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів на потреби
виробничого та невиробничого характеру у % до рівня їх технологічних витрат

Види ресурсів	Допоміжне обслуговуюче виробництво	Підсобне господарство	Експлуатаційні потреби
Матеріали	20	5	5
Паливо	30	5	10
Електроенергія	20	5	15

Додаток 15

Норми відходів матеріальних ресурсів, %

Види сировини і матеріалів	Норми відходів	
	всього	зокрема зворотних
W	12 ± 0,4К	6 ± 0,25К
X	10 ± 0,3К	5 ± 0,2К
Y	4 ± 0,15К	2 ± 0,1К
Z	3 ± 0,1К	-

Додаток 16

Дані про зміни цін на матеріальні ресурси та норм їх витрачання
у звітному періоді

Показники	Варіант (остання цифра за списком у групі)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Підвищення цін на матеріали та паливно-енергетичні ресурси, %	2,5	3,1	3,5	4,6	4,5	5,9	5,5	6,3	6,7	7,2
Встановлення знижених норм витрат матеріалів і паливно-енергетичних ресурсів, %	4,2	5,8	4,5	5,5	6,2	4,5	4,0	3,5	4,5	6,0

Модуль 2

Додаток 17

Показники для визначення фінансових результатів діяльності підприємства «Світ» у звітному році

Показник	Значення показника	
	очікуване	фактичне
Чистий дохід, тис. грн.	41500+10К	41980+10К
Валовий прибуток, тис. грн.	7890+6К	8140+6К
Чистий прибуток, тис. грн.	5430	5290

Показники для визначення фінансового стану підприємства «Світ» у звітному році

Актив	На початок звітнього року	На кінець звітнього року	Пасив	На початок звітнього року	На кінець звітнього року
I. Основні засоби та інші позаоборотні активи			I. Джерела власних і притриманих до них коштів		
Основні засоби (залишкова вартість)	15800+2К	15680+К	Статутний фонд (капітал) Резервний фонд	15200+2К 2850+2К	15600+2К 690+2К
Нематеріальні активи (залишкова вартість)	840+2К	1130+К	Фінансування капітальних вкладень	—	—
Інші позаоборотні активи	120+К	160+К	Амортизаційний фонд	600+К	980+К
			Прибуток за звітний рік	×	1380
Всього по розділу I	16760+5К	16970+3К	Всього по розділу I	18650+5К	18650+5К
II. Запаси і витрати			II. Довгострокові пасиви		
Виробничі запаси	2130+2К	2294+2К	Довгострокові кредити банків	3950+5К	4020+5К
Незавершене виробництво	225+К	255+К			
Витрати майбутніх періодів	270+К	265+К			
Готова продукція	425+К	430+К			
Всього по розділу II	3050+5К	3244+5К	Всього по розділу II	3950+5К	4020+5К
III. Грошові кошти, розрахунки та інші активи			III. Розрахунки та інші пасиви		
Товари відвантажені	2180+2К	1786+К	Короткострокові кредити банків	300+2К	430
Розрахунки з дебіторами	1440+2К	1806+К	Розрахунки з кредиторами	1500+2К	1920+К
Грошові кошти	830+К	1090+К	Інші короткострокові пасиви	90+2К	120+К
Інші оборотні активи	230+К	244+К			
Всього по розділу III	4680+6К	4926+4К	Всього по розділу III	1890+6К	2470+2К
Баланс	24490+16К	25140+12К	Баланс	24490+16К	25140+12К

Зразок титульного аркуша звіту про навчальну практику

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**ЗВІТ
ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ**

Студента(ки)

3 курсу, ___ групи

_____ Анастасії СЕРГІЄНКО
(підпис)

Керівник практики:

_____ Юлія МАЛЮТЕНКО
(підпис)

Дата подання звіту «___» _____ 2026 р.

КИЇВ — 2026

**Індивідуальний графік
виконання завдань з навчальної практики**

№ з/п	Назва блоку практичних завдань	Термін виконання завдання		Кількість балів	Підпис керівника практики
		план	факт		
1	Модуль 1	02.02			
	Розділ 1-2				
	Розділ 3-4				
	Розділ 5-6				
2	Модуль 2	06.02			
3	Оформлення звіту				

<i>Роботу перевірів:</i> (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)	Кількість балів за виконання та захист звіту	Оцінка, що заноситься до екзаменаційної відомості		
		за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою	за системою ECTS
Підпис керівника:				