



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний біотехнологічний університет

Факультет економічних відносин та фінансів

Кафедра економіки та бізнесу

**Методичні вказівки до виробничої практики
для здобувачів спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Економіка
підприємства» денної та заочної форми навчання рівня вищої освіти
«бакалавр»**

Харків – 2024 р.

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет економічних відносин та фінансів
Кафедра економіки та бізнесу

Методичні вказівки до виробничої практики
для здобувачів спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Економіка
підприємства» денної та заочної форми навчання рівня вищої освіти
«бакалавр»

Затверджено
рішенням Науково – методичної ради
факультету економічних відносин та
фінансів
Протокол № 1
від 25 вересня 2024 р.

Харків 2024

УДК 378:377.5

А 2

Схвалено на засіданні кафедри економіки та бізнесу

Протокол №2 від 02 вересня 2024 р.

Рецензенти:

О.М. Гіржева, професор кафедри менеджменту Державного біотехнологічного університету, доктор економічних наук, професор.

Р.В. Левкіна, професор кафедри підприємництва та торгівлі Національного університету «Одеська політехніка», доктор економічних наук, професор.

А 2 Виробнича практика: методичні вказівки щодо проходження виробничої практики для здобувачів спеціальності 051 Економіка ОПП «Економіка підприємства» денної та заочної форм навчання першого рівня вищої освіти «бакалавр» / Я.М. Котко, О.Д. Рачкован [Електронний ресурс] – Х: ДБТУ, 2024. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. 40 с.

Методичні вказівки до виробничої практики для здобувачів спеціальності 051 «Економіка» ОП «Економіка підприємства» денної та заочної форми навчання рівня вищої освіти «бакалавр» містять необхідний роз'яснювальний матеріал та вказівки щодо організації, оформлення, проходження та затвердження виробничої практики.

УДК 378:377.5

Відповідальна за випуск: Котко Я.М., к.е.н., доцент кафедри економіки та бізнесу

© Котко Я.М.,
Рачкован О.Д. 2024
© ДБТУ, 2024

ВСТУП

Виробнича практика є важливою, обов'язковою і невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки бакалаврів за спеціальністю 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економіка підприємства». Вона дозволяє студентам інтегрувати отримані теоретичні знання з реальними умовами функціонування підприємств, закріпити практичні навички та розвинути професійні компетентності.

Практика створює умови для вивчення реальних проблем, з якими стикаються підприємства, та пошуку шляхів їх вирішення, що є важливим етапом підготовки майбутніх фахівців у сфері економіки.

Програма організації та проведення практики здобувачів кафедри економіки та бізнесу розроблена відповідно до Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти Державного біотехнологічного університету, ухваленого рішенням Вченої ради ДБТУ, протокол № 10 від 30 червня 2023 р.

1. Мета та завдання виробничої практики

Метою виробничої практики є набуття студентами практичного досвіду з організації та управління економічною діяльністю підприємства, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, а також формування професійних компетенцій, необхідних для виконання функцій економіста на підприємстві.

Завдання виробничої практики спрямовані на підготовку студента до ефективної професійної діяльності в умовах сучасної економіки. Вони передбачають ознайомлення з підприємством, аналіз результатів та ефективності його діяльності, обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства, формування комунікаційних компетенцій.

Проходження «виробничої практики» передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Економіка підприємства».

Інформація про компетентності та відповідні їм результати проходження виробничої практики за освітньою програмою та результати навчання наведено у вигляді таблиці (табл. 1)

Таблиця 1 – Матриця компетентностей та результатів проходження виробничої практики, які формуються відповідно до освітньо-професійної програми «Економіка підприємства»

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр результату навчання	Результати навчання
Інтегральна компетентність (ІК)			
ІК	здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки;	ПРН 8 ПРН 12 ПРН 25 ПРН 26	Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати. Вміти аналізувати та впроваджувати європейські практики при вирішенні складних спеціалізованих завдань і практичних проблем, пов'язаних з функціонуванням та стратегічним розвитком підприємств. Вміти обирати та застосовувати цифрові технології для забезпечення ефективного функціонування та розвитку підприємств.
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК3.	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ПРН21	Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.
ЗК4.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ПРН12	Застосовувати набуті теоретичні знання для

			розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ЗК8.	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	ПРН13	Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.
ЗК9.	Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.	ПРН22	Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.
ЗК 14.	Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.	ПРН23	Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК1.	Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.	ПРН5	Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).
СК2.	Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.	ПРН10 ПРН15	Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності. Демонструвати базові навички креативного та

			критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
СК8.	Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.	ПРН17	Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.
СК9.	Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.	ПРН8 ПРН17	Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.
СК10.	Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.	ПРН10	Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.
СК11.	Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.	ПРН8 ПРН25	Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. Вміти аналізувати та впроваджувати європейські практики при вирішенні складних спеціалізованих завдань і

			практичних проблем, пов'язаних з функціонуванням та стратегічним розвитком підприємств.
СК12.	Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.	ПРН12 ПРН26	Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати. Вміти обирати та застосовувати цифрові технології для забезпечення ефективного функціонування та розвитку підприємств.
СК13.	Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.	ПРН10	Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.
СК15.	Здатність аналізувати та впроваджувати європейські практики при вирішенні складних спеціалізованих завдань і практичних проблем, пов'язаних з функціонуванням та стратегічним розвитком підприємств.	ПРН25	Вміти аналізувати та впроваджувати європейські практики при вирішенні складних спеціалізованих завдань і практичних проблем, пов'язаних з функціонуванням та стратегічним розвитком підприємств.
СК16.	Здатність обирати та застосовувати цифрові технології для забезпечення ефективного функціонування та розвитку підприємств.	ПРН26	Вміти обирати та застосовувати цифрові технології для забезпечення ефективного функціонування та розвитку підприємств.

Таблиця 2 – Методи навчання та засоби діагностики результатів виробничої практики та навчальної підготовки у відповідності до результатів навчання

Шифр ПРН (відповідно до ОПП)	Результати навчання (відповідно до ОПП)	Методи навчання	Засоби діагностики / форми оцінювання
ПРН5.	Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).	Вирішення конкретних задач та ситуацій, аналітично-розрахункова робота, робота з інформаційними джерелами та даними (порівняльний аналіз, ситуаційний аналіз)	Самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН8.	Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.	Аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій (порівняльний аналіз, аналітико-прогностичний метод, моделювання)	Оцінювання проблематику задач, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН10.	Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують	Складання узагальнювальних таблиць, аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій (порівняльний	Самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики

	результативність їх діяльності.	аналіз, ситуаційний аналіз, аналітико-прогностичний метод)	
ПРН12.	Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	Аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій, робота з інформацією	Аналіз самостійних робіт, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН13.	Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.	Складання узагальнювальних таблиць, аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій (порівняльний аналіз, ситуаційний аналіз, аналітико-прогностичний метод)	Аналіз самостійних даних статистичних джерел, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН15.	Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.	Аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій, оформлення результатів дослідження	Самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН17.	Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків	Складання узагальнювальних таблиць, аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій	Самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики

	та можливих соціально-економічних наслідків.	(критичне мислення, метод ситуаційного аналізу)	
ПРН21.	Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.	Вирішення конкретних задач та ситуацій (порівняльний аналіз, ситуаційний аналіз, аналітико-прогностичний метод, критичне мислення)	Оцінювання складності задач, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН22.	Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.	Аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій, робота з інформацією	Оцінювання складності ситуацій, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики
ПРН23.	Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.	Аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій, робота з інформацією	Самоаналіз та взаємоконтроль
ПРН. 25.	Вміти аналізувати та впроваджувати європейські практики при вирішенні складних спеціалізованих завдань і практичних проблем, пов'язаних з функціонуванням та стратегічним розвитком підприємств.	Складання узагальнювальних таблиць, аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій (порівняльний аналіз, ситуаційний аналіз, аналітико-	Аналіз ефективних практик, оцінювання проблематику задач, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики

		прогностичний метод)	
ПРН 26.	Вміти обирати та застосовувати цифрові технології для забезпечення ефективного функціонування та розвитку підприємств.	Складання узагальнювальних таблиць, аналітично-розрахункова робота, вирішення конкретних задач та ситуацій (порівняльний аналіз, ситуаційний аналіз, критичне мислення)	Аналіз самостійних робіт, самоаналіз та взаємоконтроль, звіт про результати практики

1.1. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Тривалість практики визначається навчальним планом. Методичне керівництво практикою здійснюють наукові керівники кафедри економіки та бізнесу. Кафедра забезпечує здобувачів програмою практики і необхідними методичними матеріалами для її проведення та захисту звіту.

Бази практики і вимоги до них

1. Бази практики визначені договорами між ДБТУ і підприємствами та є офіційною підставою для проходження практики здобувачів.

2. Практика здобувачів проводиться на підприємствах та відповідає Положенню про практичне навчання здобувачів вищої освіти Державного біотехнологічного університету.

3. Визначення відповідності баз практики згідно програми організації та проведення практики та норм законодавства про працю.

4. Здобувачі можуть самостійно, за погодженням з деканатом факультету і кафедрою, обирати для себе базу практики, пропонувати її для використання (за умови забезпечення виконання програми практики) та укладання договору.

5. Основні вимоги до бази практики: наявність структурних складових, що відповідають спеціальності «Економіка» та освітній програмі «Економіка підприємства»; наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою здобувачів; обов'язкове

забезпечення безпечних умов проходження практики; можливість користуватися документацією, необхідною для написання звіту з практики; наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технологічного забезпечення.

Кафедра економіки та бізнесу:

- розробляє методичне забезпечення з організації та проходження практики здобувачів бакалаврського рівня підготовки;
- отримує документацію необхідну для проходження практики здобувачів;
- організовує вибір здобувачами баз практики і розподіл їх за базами практики;
- призначає керівників практики від кафедри;
- бере участь в оформленні договорів із базами практики відповідно до вимог спеціальності та програми;
- готує проекти наказів про направлення здобувачів на практику й затвердження керівників практики від кафедр та узгоджує їх із відповідними структурними підрозділами;
- здійснює ознайомлення здобувачів з порядком проходження практики, вимогами до складання звіту та іншими питаннями за участі керівників практики від кафедри;
- надає здобувачам необхідний пакет документів щодо проходження практики й організовує їхнє прибуття на бази практики;
- організовує захист здобувачами звітів про практику;
- здійснює розгляд питань проходження практики й підсумків атестації здобувачів за результатами практики на засіданнях кафедри;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами ДБТУ.

Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: проводить інструктаж про порядок проходження практики та інструктаж з техніки безпеки при пересуванні на місце проходження практики, видачу необхідних документів, перелік яких встановлений робочою програмою практики;
- ознайомлює здобувачів з системою звітності про проходження практики, визначену у робочій програмі практики;

- розробляє календарні графіки проходження практики для кожного здобувача та розподіляє завдання, що повинні бути виконані здобувачами в період проходження практики;
- у процесі проходження виробничої практики контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проводить з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки на базі практики;
- контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- надає консультації та методичну допомогу здобувачам у оформленні щоденника та підготовці звітів з практики;
- надає інформацію завідувачу кафедри про проведення практики здобувачів із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Керівник виробничої практики від бази практики:

- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці й техніки безпеки і створює здобувачам умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- створює всі умови, необхідні для виконання здобувачами програми практики та індивідуальних завдань;
- надає в межах своїх повноважень здобувачам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики й індивідуальних завдань;
- готує відгук на кожного здобувача-практиканта за результатами проходження ним практики;
- перевіряє та затверджує його письмовий звіт.

Здобувач:

- оформлює всі необхідні документи до початку виробничої практики;
- своєчасно прибуває на базу практики;
- вивчає і суворо дотримується правил безпеки, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконує всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників у повному обсязі;
- несе відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформлює звіт по проходженню практики та захищає його.

Здобувачі під час проходження практики на базах практики зобов'язані підпорядковуватися чинним правилам внутрішнього розпорядку; нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного відношення до праці.

1.2. Програма виробничої практики

Зміст практики обумовлений видом економічної діяльності підприємства та індивідуальним завданням, що передбачає розвиток/удосконалення існуючих підходів до оцінювання та/або обґрунтування результатів діяльності за підприємством (видом діяльності).

Враховуючи це змістовна частина звіту з виробничої практики формується з огляду специфіки підприємства-бази практики та індивідуального завдання. Разом із тим основні етапи виробничої практики та перелік питань, що необхідно розглянути та відобразити у звіті є загальними.

У складі виробничої практики виділяються такі її етапи:

- підготовчий (інструктаж із техніки безпеки, ознайомлення із підприємством);
- основний (збір та аналіз облікової, аналітичної та планової документації, проведення розрахунків економічних показників; обґрунтування пропозицій з вдосконалення діяльності підприємства, підвищення ефективності його діяльності) ;
- підсумковий (підготовка та захист звіту)

Зміст виробничої практики становить розгляд таких питань.

Організаційно-економічна характеристика підприємства

Назва підприємства, форма власності та організаційно-правова форма. Історія створення та розвитку. Місце знаходження та географія діяльності. Галузь економіки та основні види діяльності. Місія та стратегічні цілі підприємства.

Види продукції (послуг) підприємства. Цільова аудиторія. Основні конкуренти. Ринки збуту та канали реалізації продукції. Ринкова частка та конкурентні переваги. Комунікації на регіональному, національному, міжнародному ринках. Ключові ресурси та види діяльності.

Організаційна структура підприємства. Виробнича структура підприємства. Управління підприємством та економічне забезпечення управлінських рішень.

Потенціал підприємства для досягнення цілей поточної діяльності та розвитку. Чисельність працівників, кадровий склад. Матеріально-технічна база, майно та джерела його формування. Інвестиції та інновації. Фінансове забезпечення діяльності підприємства.

Результати та ефективність діяльності підприємства

Основні економічні показники діяльності суб'єкта господарювання. Дохід, витрати, фінансові результати діяльності: стан, динаміка, структура за періодами часу. Собівартість продукції (послуг). Чинники (внутрішні та зовнішні), що вплинули на фінансові результати та їх динаміку.

Аналіз рентабельності продукції (послуг), діяльності. Порівняння рентабельності діяльності з показниками у галузі (з конкурентами).

Оцінка ефективності використання ресурсів (трудових, матеріальних, сировинних, фінансових).

Оцінка фінансового стану підприємства. Вертикальний та горизонтальний аналіз майна та капіталу підприємства. Аналіз фінансових коефіцієнтів (ділова активність, платоспроможність, фінансова стійкість). Інтегральна оцінка фінансового стану підприємства.

Підвищення ефективності діяльності підприємства

Ідентифікація ключових проблем, що впливають на результати діяльності підприємства. Рекомендації щодо підвищення ефективності (оптимізація витрат, вдосконалення процесів, впровадження інновацій тощо). Конкурентний аналіз. Бенчмаркінг. Обґрунтування стратегії підприємства. Визначення прогностичних і планових показників діяльності підприємства, обґрунтування ресурсного забезпечення їх досягнення.

II. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

По завершенні практики здобувач складає звіт, у якому відображено результати проходження виробничої практики. За структурою звіт з виробничої практики містить: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список літератури, додатки.

Загальні вимоги до звіту з виробничої практики є наступні: поділ його на розділи згідно з програмою практики, чіткість побудови, логічна послідовність викладення матеріалу, стислість та точність формулювань, конкретність викладення результатів роботи, проведення висновків, та обґрунтованість пропозицій.

Складові звіту з виробничої практики наведено в табл. 3

Таблиця 3 – Структура звіту з виробничої практики

№ з/п	Зміст	Характеристика	Орієнтовний обсяг
1.	Вступ	У вступі необхідно вказати мету роботи, предмет та об'єкт дослідження визначити коло задач, що їх необхідно розв'язати.	1-2 сторінки
2.	Розділ 1	основна частина розкриває суть роботи. Це викладання відомостей про предмет (об'єкт) дослідження, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності даної роботи.	15-20 сторінок
3.	Розділ 2		
4.	Розділ 3		
5.	Висновки	оформлюються наприкінці звіту, вони повинні носити конкретний характер, ґрунтуватися на фактичних даних, викладених у звіті та являти собою узагальненні висновки зі всього вивченого та відпрацьованого матеріалу.	1-2 сторінки
6.	Список використаних джерел	які повинні бути оформленні згідно діючих вимог до написання науково-дослідної роботи та дозволяє оцінити обсяг виконаних робіт та якість отриманих нових знань та навичок, адже на кожне з джерел, вказаних у списку використаних джерел, обов'язково повинно бути посилання у тексті звіту.	За фактом
7.	Додатки		За фактом

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Всі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту і містить дані, які подають у певній послідовності. Приклад оформлення титульного аркушу наведено у (додатку А). Зміст розташовують безпосередньо після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки.

Орієнтований обсяг розділу – 20-25 аркушів, формату А4 (210х297 мм). Під час підготовки звіту слід дотримуватись таких вимог: комп'ютерний набір – 14 кегль, 1,5 інтервалу, шрифт – Times New Roman; береги (поля) таких розмірів: лівий – не менше 20 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – не менше 20 мм.

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст звіту, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думку автора і тому, на кожную з них повинно бути посилання з коментарем. Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки тощо) і таблиці необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею посередині симетрично до тексту. Назву починають з великої літери, не підкреслюють, крапку в кінці не ставлять. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними. Крапка в кінці не ставиться. Графу з порядковими номерами до таблиці включати не потрібно (крім випадків, коли на рядок таблиці є посилання в тексті).

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті у такий спосіб, щоб її можна було читати без розвороту пояснювальної записки або з розворотом за годинниковою стрілкою. Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номеру розділу та номеру таблиці, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Таблиця 1 – Назва таблиці

№ п/п	Основні фінансові показники підприємства	Роки (базовий і попередні)		
		20__	20__	20__

Рівняння і формули необхідно виділяти з тексту вільними рядками, вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Формули потрібно розміщати в середині рядка. Пояснення символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подані у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнту необхідно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки, якщо дається пояснення одного значення формули і «де» з двокрапкою, якщо дається декілька пояснень значень формули. Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу.

Наприклад:

загальний рівень рентабельності підприємства:

$$R_{\text{п}} = (ВП/С) \times 100\% \quad (1)$$

де:

ВП - валовий прибуток підприємства, грн.;

С - загальна виробнича собівартість, грн.

Номер формули складається з номера розділу і порядкового номеру формули у розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого краю сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках.

Під час підготовки звіту слід дотримуватися засад академічної доброчесності. Неприпустимо використовувати чужі роботи, тексти, ідеї чи дослідження без відповідного посилання на джерело; вигадувати, спотворювати чи маніпулювати даними або результатами дослідження; використовувати матеріали, захищені авторським правом, без дозволу або належного цитування та здійснювати інші дії, що є порушенням принципів академічної доброчесності.

Список літератури, що використовувалася в процесі виконання робіт та підготовці звіту необхідно вказувати обов'язково.

Приклад використаних літературних джерел, що можуть бути використані для вивчення питань з виробничої практики та підготовки до написання звіту:

1. Закон України «Про підприємництво» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>
2. Антошкіна Л. І., Фролова Г. І., Фролов Ю. М., Трикоз І. В. Організація підприємницької діяльності: навч. посіб. / [авт. кол.: Л. І. Антошкіна, Г. І. Фролова, Ю. М. Фролов, І. В. Трикоз]. — Київ : Талком, 2021. 369 с.
3. Лютий І.О., Боринець С.Я., Варналій З.С. та ін. Фінанси: підручник; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка – Київ : ЗУНУ, 2023. 715 с.
4. Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

Додатки оформлюються як продовження звіту та розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Наприклад:

Додаток А

**Загально-середні показники ділової активності
сільськогосподарських підприємств Харківської області за 2018 – 2022
рр.* (середній показник за вказаний період)**

Показники	Сільськогосподарські підприємства			
	ПА «ВАТАЛ»	КДСС ІС НААНУ	СТОВ «Славутич»	ДГ «ДП «Пархомівське» ІОБ НААНУ
Оборотність активів, ресурсовіддача, (обороту)	1,24	0,63	0,55	0,76
Фондовіддача	3,43	2,69	1,47	1,47
Коефіцієнт оборотності обігових коштів (обороту)	2,96	3,27	0,84	2,00
Період одного обороту обігових коштів (днів)	123,2	105,2	436,2	182,4
Коефіцієнт оборотності запасів (обороту)	7,40	3,86	1,02	1,74
Період одного обороту запасів (днів)	76,2	95	379,4	211,8

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості (обороти)	33,81	49,52	6,09	54,79
Період погашення дебіторської заборгованості (днів)	11,6	12	61,2	7,2
Коефіцієнт оборотності готової продукції (оборотів)	6,14	18,56	1,72	2,92
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості (обороти)	21,64	4,68	45,23	8,53
Період погашення кредиторської заборгованості (днів)	25	79,6	9	43,4
Період виробничого циклу (днів)	76,2	95	379,4	211,8
Період операційного циклу (днів)	87,8	107	440,6	219
Період фінансового циклу (днів)	62,8	30	431,6	175,6
Коефіцієнт оборотності власного капіталу (обороти)	1,48	0,71	0,57	0,82

III. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Захист звіту за результатами виробничої практики проводиться перед кафедральною комісією, склад якої розпорядженням формує деканат інституту/факультету. Здобувачу, який не виконав програму практики частково або з поважних причин, термін її виконання може бути перенесено після відповідного наказу ректора на інший період, а якщо програма практики не виконана повністю або частково без поважних причин, то може бути надане право повторного проходження практики в інший час. Здобувач, який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується із числа здобувачів.

Таблиця 4 – Система оцінювання виробничої практики

Система		Бали	Діяльність, що оцінюється
Поточне оцінювання	70 бальна сумарна	до 50	виконання завдань
		до 20	підготовка звіту
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS	до 70	результати поточного оцінювання
		до 30	захист звіту

Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Рівень компетентності	За національною шкалою	За шкалою ECTS	Критерії оцінювання
ВИСОКИЙ	відмінно / зараховано	A	Наявність звіту та відповідність його змісту вимогам. Структура звіту відповідає вимогам. Звіт повинен містити повний та об'єктивний аналіз, здійснений на основі повної і достовірної документації за останні 3 роки. У звіті повинні використовуватися елементи багатоваріантного аналізу, який включає розгляд різних альтернативних сценаріїв і варіантів розв'язання проблеми. Підходи прогнозування та моделювання стану об'єкта дослідження можуть використовувати математичні моделі, статистичні методи, машинне навчання та інші інструменти передбачення майбутнього стану об'єкта. Узгоджений аналіз за темою ДР вимагає співпраці та взаємодії між усіма сторонами, які беруть участь у дослідженні. Це означає, що всі зацікавлені сторони повинні мати чітке розуміння цілей, методів і результатів дослідження для досягнення успішних результатів. Здобувач виявляє необхідні та достатньо повні теоретичні знання, володіє інформацією про стан підприємства та вміє стисло і чітко викладати зміст звіту. Здобувач володіє умінням викладати ідеї, матеріали та відстоювати свою точку зору, вміє аргументувати свої погляди, ефективно обмінюватися

			інформацією.
ДОСТАТНІЙ	добре / зараховано	В	Звіт в своїй основній частині відповідає вимогам в цілому. Використано різнобічний аналіз на основі достатньо повної і достовірної документації. Розроблено обґрунтовано-логічні, аргументовані пропозиції та рекомендації щодо покращення ситуації на об'єкті дослідження (підприємство). Використаний аналіз у звіті узгоджено із темою ДР.
	добре / зараховано	С	Здобувач демонструє наявність достатніх теоретичних знань, володіє важливими відомостями щодо стану підприємства та змісту звіту, відображає своє глибоке розуміння предмета та готовність до виконання завдань на високому рівні. Здобувач вміє аналізувати та інтерпретувати дані, що стосуються діяльності підприємства, і вміє чітко відобразити цю інформацію у звіті. Здобувач демонструє вміння викладати ідеї, матеріал, відповіді на запитання тощо, а також уміє відстоювати свою професійну точку зору. Однак можливі неточності у викладенні матеріалу та відповідях.
ЗАДОВІЛЬНИЙ	задовільно/ зараховано	Д	Звіт лише фрагментарно відповідає необхідним вимогам.
	задовільно/ зараховано	Е	Звіт підготовлено на основі неповної інформації. У звіті подано аналіз, який є недостатньо повним і аргументованим. Аналіз в цілому узгоджений із темою ДР. У звіті відображені пропозиції та рекомендації щодо покращення

			ситуації на підприємстві (об'єкті дослідження) є неповними і недостатньо логічними чи аргументованими. Здобувач володіє неповними знаннями з предмету та об'єкту дослідження. Здобувач має окремі теоретичні знання, обмежені вміння викладати ідеї, лише деякою мірою володіє інформацією про стан підприємства, викладення матеріалу та відповіді є нечіткими.
НИЗЬКИЙ	незадовільно з можливістю повторного складання / не зараховано з можливістю повторного складання	FX	Відсутність звіту або відсутність знань з предмету та об'єкту дослідження.
	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни / не зараховано з обов'язковим повторним вивченням	F	

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРА:

Нормативно-правова база:

1. Закон України «Про освіту».
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
3. Наказ Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». URL: <https://ips.ligazakon.net/document/REG35>
4. Положення про організацію освітнього процесу в ДБТУ (протокол №2) від 28.10.2021 р. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/wp-content/uploads/2022/04/norm-b-org-op-pol0.pdf>
5. Положення про робочу програму навчальної дисципліни в ДБТУ (протокол №3) від 30.10.2023 р. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/wp-content/uploads/2022/04/norm-b-nm-op-pol5.pdf>
6. Закон України «Про підприємництво». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>
7. Закон України «Про інвестиційну діяльність». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1560-12>

Основна література:

8. Антошкіна Л. І., Фролова Г. І., Фролов Ю. М., Трикоз І. В. Організація підприємницької діяльності: навч. посіб. Київ : Талком, 2021. 369 с.
9. Левкіна Р.В. , Гіржева О.М., Хлопоніна – Гнатенко О.І., Коломієць Н.А., Ряснянська А.М., Котко Я.М. Підприємництво: питання теорії та практики. Харків: Смугаста типографія, 2020. Бібліогр. наприкінці розд. ISBN 978-617-7602-85-8 : Б. ц.
10. Сокурєнко В.В., Швець Д.В., Бортник С.М., Ткаченко С.О. Фінанси підприємств: підручник; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – 2-ге вид., допов. та перероб. Харків : ХНУВС, 2022. 292 с.
11. Лютий І.О., Боринець С.Я., Варналій З.С. та ін. Фінанси: підручник; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ : ЗУНУ, 2023. 715 с.
12. Шевченко Н.В., Мельник С.І. Фінансовий менеджмент: навчальний посібник у схемах і таблицях. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 224 с.

Додаткова література:

13. Levkina R., Kotko Ya. Financial and budgetary capacity for the development of domestic business entities. *Economics: Time Realities*. 2023/11/1. №70. V6.

14. Filyppova S. Levkina R., Kotko Ya. Reputational component of the organizational development management system of socially oriented business enterprises. *Економічний журнал ОПУ*. 2022. № 4 (22). С.42-51.

15. Kavun, S., Levkina, R., Kotko, Ya., Levkin, D., & Levkin, A. (2023). Information Security in Project Management for the Financial and Budgetary Capacity of the National Economy. *CPITS-2023-II: Cybersecurity Providing in Information and Telecommunication Systems. CEUR Workshop Proceedings Vol. 3550*, 246-254.

16. Levkina R.V., Levkin A.V. Kotko Ya.M. Strategic management of sustainable development of agricultural enterprises (розд. моногр.). *Economic development strategies: micro, macro and mesoeconomic levels: Scientific monograph*. Part 1. Riga, Latvia: Baltija Publishing. 2021. 316 p.; pp. 164-178.

17. Котко Я.М., Левкін А.В., Левкіна Р.В. Інвестиційне забезпечення розвитку територіальних громад в умовах пандемії COVID-19 (розділ монографії). Вплив COVID-19 на національну безпеку, соціально-економічне середовище країни та здоров'я населення: монографія. Суми: СумДУ, 2022. 529 с.

18. Краус Н.М., Краус К.М., Марченко О.В. Актуальні проблеми фінансів та економіки: навчальний посібник. Київ: Аграр Медіа Груп, 2023. 286 с.

19. Марусяк Н.Л. Фінанси підприємств: навч. посіб.: 2-ге вид., перероб. і доп. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 176 с.

20. Чорна Н.П. Аналітичний інструментарій управління інноваціями: навч. посіб. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2022. 214 с.

21. Овсянюк-Бердадіна О.Ф. Управління змінами: навч. посіб. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 148 с.

22. Ткаченко І.П. Фінансовий аналіз: навч. посіб. - Кропивницький: Імекс-ЛТД, 2023. 346 с.

Електронні інформаційні ресурси

23. Державна служба статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>.

24. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.

25. Наукова бібліотека ДБТУ. URL: <https://library.btu.kharkov.ua/>.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

ЗВІТ

про проходження виробничої практики студентом факультету економічних
відносин та фінансів спеціальності 051 «Економіка», ОП «Економіка
підприємства» рівня вищої освіти «бакалавр»

групи _____

П.І.Б. _____

Місто проходження практики

Початок проходження практики

Закінчення проходження практики

Керівники практикою:

від університету

від підприємства (організації, установи)

Звіт здано на кафедру (дата реєстрації)

Звіт захищено з оцінкою (оцінка та підпис
керівника виробничої практики)

Харків 2024 р.

ЗМІСТ

	Вступ
Розділ 1.	Організаційно-економічна характеристика підприємства
Розділ 2.	Результати та ефективність діяльності підприємства
Розділ 3.	Підвищення ефективності діяльності підприємства
	Висновки
	Список використаної літератури
	Додатки

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

здобувач(ка)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет економічних відносин та фінансів

Кафедра економіки та
бізнесу

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____ бакалавр

Напрямок підготовки: Економіка підприємства

Спеціальність 051 «Економіка»

(назва)

_____ курс, група _____

Здобувач(ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув(ла) на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)
Вибув(ла) з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Здобувач(ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув(ла) на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)
Вибув(ла) з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal blue or grey lines across the entire width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings present.

[illegible]

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ року

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

(підпис) (прізвище та ініціали)

Анкета
оцінки задоволеності виробничою практикою
Шановний здобувач!

Ми просимо Вас відповісти на запитання анкети, мета якої - з'ясувати Вашу оцінку задоволеності якістю організації виробничої практики в господарстві (установі). Ці дані будуть корисні для вирішення питань при організації виробничого навчання. Для нас важлива Ваша думка.

Дата заповнення анкети _____

Група _____ курс _____ дата початку
практики _____

Вид практики _____

База (назва підприємства) _____

Ф.И.О. безпосереднього
керівника _____

Для відповідей використовуйте шкалу оцінки від 1 до 10. Оцінка 1 означає абсолютну незадоволеність, а оцінка 10 - абсолютну задоволеність.

1. Наскільки Ви задоволені ставленням колективу до Вас, як практиканта?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Наскільки Ви задоволені дотриманням робочої дисципліни?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Наскільки Ви задоволені допомогою безпосереднього керівника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Чи бажаєте проходити практику на базі цього підприємства (установи)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Чи отримували Ви зарплатню за місцем проходження практики?	так					ні				
6. За результатами проходження практики чи пропонували вам постійне працевлаштування?	так					ні				
7. Оцініть ступінь відповідності місця проходження виробничої практики спеціальності і кваліфікації що отримуєте	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Чи задоволені Ви умовами проходження практики?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Чи задоволені ви в цілому проходженням практики?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ваші пропозиції щодо удосконалення проходження практики:										

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто _____
р.

« _____ » _____ 20__

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ** (далі – заклад вищої освіти) в особі _____, діючого на підставі статуту і, з другої сторони,

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)
(надалі – база практики) в особі _____ (посада)

діючого на підставі _____ (прізвище, ініціали)
_____ (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для досліджень за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Фінансові зобов'язання за цим договором між сторонами не передбачаються, якщо про інше сторони не домовились в укладеній між сторонами додатковій угоді.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

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

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:
навчальний заклад: _____
база практики: _____

Підписи та печатки

**Державний біотехнологічний
університет:**

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__р.

М.П. «__» _____ 20__р.

ЗМІСТ

	Вступ.....	4
I	Мета та завдання практики.....	4-12
1.1.	Порядок організації та проходження виробничої практики.....	12-15
1.2.	Програма виробничої практики.....	15-16
II	Вимоги до оформлення звіту практики.....	17-21
III	Критерії оцінювання результатів практики.....	21-24
	Список використаної література.....	25-26
	Додатки.....	27-38

Навчальне видання

Методичні вказівки до виробничої практики
для здобувачів спеціальності 051 «Економіка» ОП «Економіка
підприємства» денної та заочної форми навчання рівня вищої освіти
«бакалавр»

Укладачі:
КОТКО Яна Миколаївна
РАЧКОВАН Ольга Дмитрівна

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.
Ум. друк. арк. _1,5.
Державний біотехнологічний університет
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44