

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Природничо-економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

Кушнір О.К., Ткачук В.В.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ТОВАРОЗНАВСТВА
ТА ЕКОНОМІКИ ТОРГІВЛІ**

*для здобувачів спеціальності
076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти*

Кам'янець-Подільський, 2026

УДК 378.147.091.33-027.22:339

ББК 74.58я73+65.42

К 96

Рецензенти:

Андрій ПЕЧЕНЮК, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри енергозберігаючих технологій та енергетичного менеджменту Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Вероніка БУТОРІНА, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки підприємства Кам'янець-Подільського національного університету ім. І. Огієнка

Олександр АНТОНЧУК, директор ТОВ «БОМАР-УКРАЇНА»

*Затверджено кафедрою економіки підприємства
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка
(протокол № 1 від 12 січня 2026 р.)*

Кушнір О.К., Ткачук В.В.

К 96 Методичні рекомендації до проходження виробничої практики з товарознавства та економіки торгівлі / О.К. Кушнір, В.В. Ткачук. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Апостроф», 2026. 44 с.

Методичні рекомендації розроблено з урахуванням актуальних вимог до організації та проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти. У документі системно розкрито зміст та ключові завдання практики, визначено вимоги до оформлення звітної документації, а також регламентовано процедуру захисту результатів виробничої практики. Рекомендації виконують функцію методичного забезпечення практичної складової освітнього процесу та призначені для здобувачів вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, а також керівників практики.

УДК 378.147.091.33-027.22:339

ББК 74.58я73+65.42

© Кушнір О.К., Ткачук В.В.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	7
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	9
3. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	13
4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	14
5. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ	19
6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	20
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	23
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	24
9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА.....	24
ДОДАТКИ.....	27

ВСТУП

Виробнича практика здобувачів вищої освіти є важливим структурним елементом системи професійної підготовки та обов'язковою складовою освітнього процесу. Залучення здобувачів до діяльності реальних підприємницьких структур, ознайомлення з особливостями функціонування внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства, його організаційною, виробничою й комерційною побудовою, а також практичним застосуванням теоретичних підходів до управління операційними та комерційними процесами сприяє закріпленню набутих знань і розвитку професійних компетентностей. Це забезпечує формування практичних умінь за обраною спеціальністю відповідно до рівня кваліфікації, полегшує адаптацію до реального професійного середовища та створює підґрунтя для подальшої успішної професійної діяльності.

В умовах трансформації економічної системи України зростають вимоги до відповідності результатів підготовки фахівців у закладах вищої освіти актуальним запитам роботодавців та до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із ефективних шляхів розв'язання цієї проблеми є поетапна організація практичної підготовки майбутніх фахівців із поступовим підвищенням рівня професійних знань і формуванням стійких практичних навичок.

Освітня програма «Підприємництво і торгівля» за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність орієнтована на формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей у сфері створення та розвитку власної справи, реалізації бізнес-ініціатив і стартап-проектів, а також здійснення результативної підприємницької діяльності в різних секторах економіки, зокрема у сфері торгівлі із застосуванням як традиційних, так і сучасних цифрових інструментів (електронна комерція, інтернет-трейдинг тощо). Проходження виробничої практики забезпечує можливість практичного застосування набутих теоретичних знань, умінь і навичок, сприяє формуванню професійного досвіду та створює передумови для успішної подальшої

професійної реалізації за обраною спеціальністю.

Під час проходження виробничої практики з товарознавства та економіки торгівлі у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти формуються інтегральна, загальні та спеціальні (фахові) компетентності:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торгівельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 02. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК 05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 07. Здатність працювати в команді.

ЗК 08. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 02. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

СК 05. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

СК 07. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

Освітньо-професійною програмою та навчальними планами підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань

07 Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (освітня програма Підприємництво і торгівля), передбачено проведення виробничої практики в обсязі 4 тижні. Строки проведення практики визначаються графіком навчального процесу.

Таблиця 1

**Графік
проведення виробничої практики
з товарознавства та економіки торгівлі**

Спеціальність (шифр, назва)	Курс	Вид практики	Орієнтовний термін (№ тижня)	Тривалість (тижнів)	Семестр
Галузь знань 07 Управління та адміністрування Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (Підприємництво і торгівля)	4	виробнича	33-36	4	8

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики з товарознавства та економіки торгівлі здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (освітня програма «Підприємництво і торгівля») є ознайомлення здобувачів безпосередньо на підприємствах (в організаціях, установах) з особливостями товарної, торговельно-економічної та організаційно-управлінської діяльності бази практики, формування та вдосконалення практичних умінь і навичок за фахом, закріплення знань, отриманих у процесі вивчення профільних навчальних дисциплін, а також набуття первинного практичного досвіду у сфері товарного обігу та організації торговельної діяльності.

Завданнями практики є:

- формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття обґрунтованих рішень у процесі здійснення торговельно-економічної діяльності в реальних умовах функціонування підприємства;
- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань з дисциплін товарознавчо-економічного спрямування та застосування їх для розв'язання конкретних виробничо-комерційних завдань;
- аналіз чинників, що впливають на формування якості, споживчих властивостей та конкурентоспроможності товарів на внутрішньому та зовнішньому ринках;
- вивчення процесів формування асортименту, організації зберігання товарів, логістики товарних потоків і реалізації продукції в торговельних підприємствах;
- ознайомлення з системами управління якістю та контролю якості товарів на етапах приймання, зберігання і реалізації;
- розвиток професійного мислення та формування навичок фахової діяльності в умовах трудового колективу;

- формування потреби у постійному оновленні професійних знань і творчому їх застосуванні в практичній діяльності;

- збирання практичних і статистичних матеріалів для підготовки курсових та науково-дослідних робіт.

Очікувані результати від проходження виробничої практики:

ПРН 01. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПРН 02. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН 04. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН 05. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН 06. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

ПРН 07. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

ПРН 13. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ПРН 15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

ПРН 16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

ПРН 17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

ПРН 20. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика з товарознавства та економіки торгівлі здобувачів вищої освіти може проводитися групами або індивідуально на підприємствах (організаціях, установах). Кожен зі здобувачів вищої освіти знаходиться у ролі практиканта, помічника керуючого відповідними структурними підрозділами підприємства (організації, установи).

Здобувачі вищої освіти можуть направлятися на практику до підприємств (організацій, установ), з якими укладено договори про підготовку фахівців або туди, де вони після закінчення університету будуть працевлаштовані.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практики.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур, галузей що відповідають спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців університету;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання

програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (організації, установи);

- можливість наступного працевлаштування випускників університету (на загальних підставах при наявності вакансій).

Визначення баз практики здійснюється адміністрацією університету на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу відповідної кафедри або деканату, обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. При цьому, однією з умов дозволу повинно бути надання можливості бази практики здобувачу вищої освіти виконати програму практики в повному обсязі. Зміна бази практики можлива тільки з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Самостійно змінювати базу практики здобувач вищої освіти не має права. У разі самостійної зміни бази практики, неявки до місця практики без поважних причин вважатиметься, що здобувач вищої освіти не виконав навчального плану і може бути відрахований з університету.

З базами (підприємствами, організаціями, установами) завчасно укладаються договори щодо проведення практик. Строк дії цих договорів погоджується сторонами договору та може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

Керівник практики від підприємства, який здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмою практики;

- визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;

- організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних

підрозділах підприємства;

- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;

- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;

- контролює дотримання законодавства України про працю тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

Викладач - керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт;

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі здобувачів за базами практики;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики, строками її проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для кваліфікаційної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті з практики і кваліфікаційній роботі;

- оцінює оформлення звіту-щоденника;

- може приймати захист звітів здобувачів вищої освіти з практики у складі комісії;

- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру для зберігання.

Здобувачі вищої освіти університету зобов'язані:

- до початку практики одержати від координатора (координаторів) практичної підготовки по спеціальності направлення, щоденник, повідомлення методичні матеріали (програму, методичні рекомендації, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно, не пізніше тижня після закінчення практики, надати координатору (координаторам) практичної підготовки по спеціальності всі необхідні організаційні документи, а викладачу - керівнику практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження. В термін, встановлений наказом ректора, скласти комісії диференційований залік з практики.

На початку практики здобувач вищої освіти за допомогою керівника практики від підприємства повинен скласти календарний план своєї роботи. Під час практики він зобов'язаний вести щоденник, де якомога повніше висвітлюється характер та зміст виконуваної роботи, участь здобувача у виробничому та громадському житті підприємства, фіксуються складності, з якими стикається практикант, записуються спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки і пропозиції з її покращення. Записи у щоденнику ведуться щоденно. Щоденник регулярно перевіряється і підписується керівником практики від підприємства. Після завершення практики щоденник підписує здобувач вищої освіти і завіряє підписом керівника практики і печаткою господарства.

У період практики здобувач вищої освіти повинен дотримуватися встановлених правил внутрішнього розпорядку, показувати приклад активного відношення до праці, приймати участь у виробничих нарадах, зборах колективів

підрозділів, засіданнях правління і т. п.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

- календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми відповідної практики з оцінкою його виконання: та план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;
- робочі записи під час практики;
- відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- відгук осіб, які перевіряли проходження практики;
- висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики, в т. ч. підсумкове оцінювання роботи здобувача вищої освіти за період практики.

Щоденник і звіт оформляються повністю на місці практики і там же подається для висновків і одержання характеристики керівнику виробничої практики від бази практики.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (в організації, установі), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базою виробничої практики можуть бути: підприємства усіх форм власності та різних організаційно-правових форм, які здійснюють виробничо-господарську діяльність; підприємства (установи, організації), що належать до державних і недержавних форм власності органів управління та контролю; установи та організації ринкової інфраструктури.

Основними базами практики є підприємства, установи (організації), з якими університет уклав довгострокові договори на проведення практики:

- ТОВ «Світязь»;
- ТОВ «Епіцентр К»;

- ТОВ «Slado»;
- Мережа супермаркетів «Сільпо»;
- ТОВ ОТК «Європлюс» (магазин Rozetka);
- ПрАТ «Фірма «Бакалія»;
- Магазили «Мрія-маркет»;
- ТОВ «ФУДЗТРЕЙД ЮА»;
- АТ «Ощадбанк»;
- Супермаркет та магазин «Vulka»;
- Будівельний супермаркет «АРС», меблеві салони, Салони елітної плитки та сантехніки, Торгова група «АРС-Кераміка», АРС ДИЗАЙН;
- фізичні особи-підприємці.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Відповідно до навчального плану здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність на виробничу практику відводиться 180 год., що становить 6 кредитів, 4 тижні.

За наявності вакантних місць керівники баз практик своїм наказом можуть зараховувати здобувачів вищої освіти на конкретні робочі місця, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практики, а за відсутності робочих місць – практикантами і помічниками працівників. У випадку, коли здобувач вищої освіти проходить практику за угодою з підприємством, зміст практики може визначатись індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

ЗМІСТ

виробничої практики з товарознавства та економіки торгівлі

№ з\п	Зміст роботи	Терміни виконання завдань (годин)	Форма звітності здобувача
1.	Настановна конференція на факультеті (мета та завдання виробничої практики, обов'язки здобувачів-практикантів, зміст роботи здобувачів на період практики, вимоги до звітної документації)	2	Щоденник
2.	Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	2	Щоденник
3.	Загальне ознайомлення зі структурою бази практики. Вивчення загальних відомостей: організаційно-правова форма, установчі документи, організаційна структура	10	Щоденник
4.	Характеристика типу підприємства, форм та напрямів торговельної діяльності підприємства, формату торгівлі	14	Щоденник
5.	Товарооборот торговельного підприємства, управління його обсягом, структурою та асортиментом	16	Щоденник
6.	Товарні запаси торговельного підприємства: обсяг, склад, підходи до управління	16	Щоденник
7.	Товарні склади та їх економічна ефективність. Процес зберігання товарів	16	Щоденник
8.	Товарне забезпечення обороту торговельного підприємства	16	Щоденник
9.	Трудові ресурси торговельного підприємства: чисельність персоналу, структура та підходи до управління	16	Щоденник
10.	Формування і розвиток матеріально-технічних ресурсів торговельного підприємства	16	Щоденник
11.	Витрати обігу та підходи до управління ними	16	Щоденник
12.	Доходи торговельного підприємства: обсяги, склад, підходи до управління	16	Щоденник
13.	Виконання індивідуального завдання	12	Таблиці, графіки, пояснення
14.	Звітність за проходження практики та консультації у факультетського керівника практики, керівників практики	6	Щопонеділка о 14-30
15.	Підготовка звітної документації практиканта (звіт про проходження практики, щоденник виробничої практики)	6	Оформлення звітної документації

Зміст практики

1. Настановна конференція на факультеті.

Здобувач бере участь у конференції, де знайомиться з метою та завданнями виробничої практики, обов'язками, змістом роботи на період практики, вимогами до звітної документації. Підготовка до практики: перевірка документів, уточнення керівника, бази практики, складання плану роботи.

2. Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.

Участь у вступному інструктажі, який проводить відповідальна особа установи (керівник практики або спеціаліст з охорони праці). Ознайомлення з порядком поведінки на робочому місці; правилами користування обладнаннями, оргтехнікою матеріалами; вимогами до пожежної безпеки та евакуації; діями у випадку надзвичайних ситуацій чи нещасних випадків; місцями розташування первинних засобів пожежогасіння та аварійних виходів.

3. Загальне ознайомлення зі структурою бази практики. Вивчення загальних відомостей: організаційно-правова форма, установчі документи, організаційна структура.

Здобувач має здійснити загальне ознайомлення зі структурою бази практики, тобто з'ясувати, як побудована організація, які підрозділи чи відділи в ній діють, які функції вони виконують та як між ними розподіляються обов'язки. Необхідно визначити керівні органи, підпорядкованість, основні напрями діяльності кожного структурного підрозділу, а також місце, яке займає база практики в системі галузі чи регіону. Важливо з'ясувати організаційно-правову форму діяльності установи (наприклад, комунальне підприємство, державна установа, товариство з обмеженою відповідальністю, акціонерне товариство тощо). Крім того, здобувач має ознайомитися з офіційними документами підприємства чи організації, у яких зазначено КВЕД (класифікацію видів економічної діяльності), щоб визначити, у яких сферах працює.

4. Характеристика типу підприємства, форм та напрямів торговельної діяльності підприємства, формату торгівлі.

Визначення приналежності торговельного підприємства до певної класифікаційної групи та відповідного торговельного формату; характеристика

напрямів і форм господарсько-торговельної діяльності; визначення рівня спеціалізації і кооперування; опис основних господарсько-торговельних процесів.

5. Товарооборот торговельного підприємства, управління його обсягом, структурою та асортиментом.

Аналіз форм та видів товарообороту торговельного підприємства. Визначення факторів впливу на обсяги, структуру та перспективи розвитку товарообороту торговельного підприємства. Аналіз товарообороту торговельного підприємства. Прогнозування місткості ринку. План товарообороту торговельного підприємства та обґрунтування його структури. Оцінка ефективності підходів до управління товарооборотом підприємства.

6. Товарні запаси торговельного підприємства: обсяг, склад, підходи до управління.

Аналіз складу товарних запасів торговельного підприємства. Оцінка показників, що характеризують стан товарних запасів торговельного підприємства (аналіз динаміки, факторів, що впливають на розмір товарних запасів, сезонних коливань товарних запасів, асортиментної структури, якості, обіговості, ефективності управління товарних запасів). Структурно-логічна послідовність процесу управління товарними запасами торговельного підприємства. Форми та механізм формування товарного забезпечення обороту торговельного підприємства. Нормування і планування товарних запасів. Розрахунок загальної норми товарних запасів у днях обороту.

7. Товарні склади та їх економічна ефективність. Процес зберігання товарів.

Аналіз рівня організації складського господарства на підприємстві. Опис товарних складів. Характеристика складського технологічного процесу та його складових. Техніко-економічна оцінка ефективності використання складів.

8. Товарне забезпечення обороту торговельного підприємства.

Опис процесу товаропостачання торговельного підприємства та системи управління ним. Аналіз товарного забезпечення обороту підприємства. Оцінка ефективності закупівельних угод. Визначення механізму товарного забезпечення обороту підприємства на перспективу.

9. Трудові ресурси торговельного підприємства: чисельність персоналу, структура та підходи до управління.

Характеристика трудових ресурсів (персоналу) торговельного підприємства: чисельність, склад за категоріями. Методи оцінки та резерви зростання продуктивності праці. Організація матеріального стимулювання праці. Система організації оплати праці. Планування показників з праці і заробітної плати працівників торговельних підприємств.

10. Формування і розвиток матеріально-технічних ресурсів торговельного підприємства.

Основні засоби торгового підприємства (склад, їх оцінка, аналіз стану та ефективності використання, механізм управління). Торговельне обладнання. Планування розвитку матеріально-технічної бази торгівлі.

11. Витрати обігу та підходи до управління ними.

Економічна характеристика витрат торговельного підприємства і тенденції їх зміни. Управління поточними витратами торговельного підприємства (сутність та класифікація витрат обігу, аналіз показників, що характеризують витрати обігу та факторів, що на них впливають). Прогнозування і планування витрат підприємства.

12. Доходи торговельного підприємства: обсяги, склад, підходи до управління.

Доходи торговельного підприємства, їх характеристика, показники та резерви збільшення. Прогнозування і планування доходів підприємства. Прибуток і рентабельність від торговельної діяльності. Аналіз і планування прибутків і рентабельності підприємств. Економічна ефективність господарської діяльності.

13. Виконання індивідуального завдання.

Здобувач обирає тему індивідуального завдання, виконання якого формує навички самостійного вирішення виробничих, наукових і організаційних завдань та поглиблення професійної підготовки. Виконання таких завдань передбачає опрацювання та аналіз інформації, виявлення причинно-наслідкових зв'язків у діяльності підприємства, а також обґрунтування наукових висновків і практичних пропозицій. Результати виконання індивідуального завдання

оформлюються у вигляді реферату або тез для студентської науково-практичної конференції з урахуванням специфіки бази практики.

14-15. Підготовка звітної документації.

Завершальним етапом виробничої практики є підготовка відповідної звітної документації за результатами її проходження. Формується звіт практиканта про проходження практики відповідно до вимог; перевіряється правильність оформлення щоденника виробничої практики та наявність усіх необхідних записів.

5. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти з метою набуття ними під час практики умінь та навичок самостійного вирішення виробничих, наукових та організаційних питань. Їх зміст конкретизується і уточнюється керівниками практики під час її проходження. Виконання здобувачами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу і здатність самостійно аналізувати та узагальнювати підсумки роботи й робить проходження практики більш конкретними та цілеспрямованими. Індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти мають носити науково-дослідний характер і бути спрямованими на підвищення фахового рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

У процесі виконання індивідуального завдання виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання економіки підприємства;

- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;

- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;

- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення організації та управління діяльністю досліджуваного об'єкту.

Індивідуальні завдання оформляються у вигляді реферату або тез на студентську науково-практичну конференцію за вибором здобувача вищої освіти. Разом з керівником практики від факультету здобувач формулює тему індивідуального завдання, враховуючи специфіку бази практики.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Під час перебування на підприємстві здобувач узагальнює проведену ним за час практики роботу і складає звіт. При складанні звіту використовують щоденник і зібраний матеріал по виконанню кожної теми програми практики.

Звіт повинен містити:

- *титульний аркуш;*
- *зміст;*
- *вступ;*
- *основну частину;*
- *висновки;*
- *список нормативних та інструктивних матеріалів;*
- *додатки.*

Крім того, до звіту додаються:

- *щоденник практики;*
- *індивідуальне завдання.*

Титульний аркуш має бути віддрукований на комп'ютері і оформлений за вимогами. Зміст подається на початку звіту про проходження виробничої практики. У змісті зазначають назву та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів звіту.

У вступі розкривається мета, значення і завдання практики.

Основна частина звіту повинна повністю співпадати з розділами (темами) практики. Викладений матеріал повинен бути максимально конкретним і повністю опиратися на матеріали, зібрані на підприємстві, які додаються до звіту. Всі наведені кореспонденції рахунків, методика розрахунків і т.д. повинні бути в обов'язковому порядку підкріплені дійсним цифровим матеріалом.

Викладка матеріалу здійснюється з обов'язковим посиланням на нормативні та інструктивні матеріали, та на додатки. Якщо на підприємстві по окремих питаннях є відхилення від інструктивних матеріалів (використання нетипових форм тощо), то в звіті здобувачем подаються відповідні критичні зауваження.

Після висновків зазначається дата закінчення звіту та ставиться підпис. На цій же сторінці звіт завіряється керівником практики від підприємства.

Список нормативних та інструктивних матеріалів містить відомості про чинні правові акти та інструкції, якими користуються на підприємстві при виконанні робіт, визначених програмою практики.

Додатки повинні містити всі матеріали, необхідні для відображення результатів проходження програми практики. Документи можуть подаватись у вигляді ксерокопій.

Після закінчення практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми практики. Звіт повинен бути написаний під час проходження практики і за змістом відповідати програмі та методичним рекомендаціям. В звіті здобувач повинен самостійно, досить детально і критично оцінити питання, передбачені програмою практики.

Звіт складається з двох частин: текстової і додатків.

У текстовій частині практикант описує проведену роботу згідно програми практики. У додатках мають бути документи, які ілюструють проведену роботу.

Звіт про проходження виробничої практики друкується за допомогою технічних засобів на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм). Друк слід здійснювати шрифтом 14 *Times New Roman* чи іншим стандартним шрифтом, який забезпечує в середньому 63...65 знаків в рядку. На сторінці повинно бути 28...30 рядків. Щільність тексту звіту повинна бути однаковою

Кожен розділ програми звіту має розпочинатися з нової сторінки, а підрозділи – продовжуються на тій же сторінці, після відступу в один рядок.

Поля в роботі повинні складати:

ліве – 3,0 см; праве – 1,0 см; верхнє та нижнє – по 2,0 см.

Сторінки нумеруються з врахуванням титульної сторінки, проте номер проставляється починаючи з другої сторінки вступу. Номери сторінок

проставляються зверху сторінки з правої сторони арабськими цифрами без додаткових позначок.

Порядок оформлення ілюстрацій (малюнків, схем), таблиць, формул здійснюється згідно загальноприйнятих вимог.

При написанні звіту здобувач повинен давати посилання на інструктивні та нормативні матеріали, якими користуються при проведенні тієї чи іншої роботи на підприємстві.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером їх в списку нормативних і інструктивних матеріалів з вказуванням номеру сторінки. Ця інформація по тексту виділяється двома квадратними дужками, наприклад, «... автор у праці [5, с. 8–10]...». Вказаний запис свідчить, що використовується інформація з джерела, яке зазначене в списку під номером 5 і викладена вона в ньому на сторінках з 8 по 10.

Крім посилань на джерела інформації, необхідно також робити посилання і на ілюстрації, таблиці, формули, додатки, які наведені у звіті. Посилання на ілюстрації в тексті звіту містять порядковий номер ілюстрації і записуються таким чином: «рис. 4.2», що означає, що автор посилається на 2 ілюстрацію 4 розділу.

При посиланні на таблиці звіту слово «таблиця» пишуть скорочено і таким чином запис-посилання має вигляд «табл. 4.1» При посиланні на формулу вказується її порядковий номер, наприклад: розрахунки проведемо за формулою (4.3). На додатки посилання здійснюють із скороченням слова «додаток», наприклад: «дод. А».

У звіті в обов'язковому порядку повинен бути список нормативних і інструктивних документів. Джерела слід розміщувати в списку в порядку появи посилань в тексті. Список оформляється за правилами бібліографічних описів.

Звіт про проходження виробничої практики підкріплюється додатками.

Додатки оформляються як продовження звіту і поміщаються після списку нормативних і інструктивних документів. Нумеруються вони в порядку появи посилань на них по тексту.

Перед додатками, які додаються до звіту, вставляється аркуш з написом посередині «ДОДАТКИ».

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і проставляється велика літера, що позначає цей додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо в роботі один додаток, то він позначається як «Додаток А».

Список використаних джерел.

Список використаних джерел оформляється згідно вимог ДСТУ 8302:2015.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки практики підводяться у кілька етапів: на захисті виробничої практики і науково-практичній конференції на факультеті, а також на засіданні кафедри, ради факультету та університету. Їх завдання: аналіз роботи практикантів, виявлення досягнень і недоліків у їхній роботі; оцінка теоретичної і практичної підготовки здобувачів до роботи на підприємстві (організації); оцінка якості роботи по організації практики її керівниками, вироблення заходів щодо наступного поліпшення практики.

На заключній виробничій нараді затверджуються керівником підприємства (організації) характеристики здобувачів-практикантів, відповідальні за практику, які працювали із здобувачами-практикантами, висловлюють побажання щодо поліпшення якості виробничої діяльності майбутніх фахівців. До участі у нараді залучаються всі здобувачі, які проходили практику на підприємстві, методисти, керівники практики.

У перший робочий день після завершення практики здобувачі здають звітні матеріали практики на кафедру. Звітні матеріали, подані здобувачами, перевіряються і оцінюються викладачами-методистами. Аналіз звітних матеріалів практикантів дозволяє керівникам практики зробити висновки щодо рівня осмислення здобувачами набутого в процесі проходження практики досвіду, щодо ставлення їх до виробничої діяльності, до обраної професії.

Не пізніше, як через 10 днів після завершення практики, підсумки роботи підводяться у формі захисту практики. Для цього деканатом створюється

комісія. Кожен здобувач особисто звітує про виконану роботу, відповідає на запитання, поставлені членами комісії, демонструє підготовлений матеріал та висловлює побажання до практики та її організації.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінка, отримана здобувачем вищої освіти, формується у документах відповідної форми (протоколах, заліково-екзаменаційних відомостях) університету. Оцінювання результатів практики та визначення загальної оцінки, проводиться за критеріями оцінювання (таблиця 3) та шкалою оцінювання, наведеною у таблиці 4.

Таблиця 3

Критерії оцінювання практики здобувачів вищої освіти

Критерії	Бали
1. Виконання завдань практики	30
2. Наявність власних висновків і пропозицій	10
3. Зміст і культура ведення щоденника	10
4. Індивідуальне завдання	10
5. Результати захисту звіту з практики	40
Всього	100

Таблиця 4

Шкала оцінювання результатів практики: національна та ECTS

Рейтингова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	А (відмінно)	відмінно
82-89	В (дуже добре)	добре
75-81	С (добре)	
67-74	D (задовільно)	задовільно
60-66	Е (достатньо)	
35-59	FX	незадовільно
34 і менше	F	

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Балджи М. Д., Добрава Н. В., Однолько В. О., Осипова М. М., Торговельне підприємництво : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2017. 112 с.
2. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Товарознавство продовольчих товарів (спецкурс) : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 424 с.
3. Бондарчук М. Є. Товарознавство (Теоретичні основи товарознавства). Конспект лекцій : для студ. спец. 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» ступінь бакалавр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. підприємн. і торг. Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2017. 114 с.
4. Летуца Т. М. Товарознавство пакувальних матеріалів і тари : навч. посібник у структур.-лог. схемах. Харків : ХДУХТ, 2017. 180 с.
5. Мазур Н. А., Семенець І. В., Лопашук І. А. Економіка торговельного підприємства : навчальний посібник. Чернівці : Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2020. 192 с.
6. Павлова В. А. Комерційне товарознавство : навч. посібник. Київ : Кондор, 2018. 286 с.
7. Панченко О. П. Економіка торговельного підприємства. Частина 2. Наочний посібник для кооперативних коледжів. Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність. К. : НМЦ «Укоопосвіта», 2018. 136 с.
8. Савицька Н. Л. Торговельне підприємництво : навчально-методичний посібник. Харків : Видавництво Іванченка, 2017. 214 с.
9. Тарасова Т. О., Янчев А. В., Волошан І. Г. Первинний облік товарних операцій підприємств роздрібної торгівлі : монографія. Харків : ХДУХТ, 2015. 240 с.
10. Чорна М. В, Кушнір Т. Б., Михайлова О. В. Економіка торгівлі : Навчально-методичний посібник. Харків : ХДУХТ, 2015. 221 с.

Інформаційні джерела

1. Господарський кодекс України : Закон України від 16.01.2003, № 436-IV, чинний, URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/436-15>.
2. Кодекс законів про працю України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
3. Порядок провадження торговельної діяльності та правила торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів : затв. Постановою Кабінету Міністрів України № 833 від 15.06.2006; ред. від 13.03.2019. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/833-2006-п>.
4. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами : Наказ Міністерства економіки України від 19.04.2007 №104. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1257-07#Text>.
5. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами : Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 11.07.2003 №185. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0628-03#Text>.
6. Про захист прав споживачів : Закон України від 2 травня 1991 року № 1023-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text>.
7. Про підприємництво : Закон України від 12.02.2015 №191-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12#Text>.
8. Сервер Верховної Ради України. URL : <https://portal.rada.gov.ua>.
9. ЛігаБізнес Інформ. URL : <https://www.liga.net>.
10. Нормативні акти України. URL : <https://www.nau.kiev.ua>.
11. Українське право. URL : <https://www.ukrpravo.com>.

ДОДАТКИ

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Природничо-економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

З В І Т

**про проходження виробничої практики
з товарознавства та економіки торгівлі**

терміном з «13» квітня 2026 р. по «10» травня 2026 р.

галузь знань: **07 Управління та адміністрування**
спеціальність: **076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**
(освітня програма Підприємництво і торгівля)

Гончарук Юлії Олегівни

Керівник практики від університету Кушнір О.К., к.е.н., доцент
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Звіт захищений:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Дата захисту _____

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТОРГОВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА	6
1.1. Організаційно-правова форма та установчі документи підприємства.....	6
1.2. Організаційна структура управління підприємством.....	8
1.3. Тип підприємства, формат та напрями торговельної діяльності.....	10
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГОВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА УПРАВЛІННЯ ТОВАРНИМИ ПОТОКАМИ.....	15
2.1. Товарооборот підприємства: обсяг, структура та управління.....	15
2.2. Товарні запаси підприємства та підходи до їх управління.....	20
2.3. Товарні склади та організація процесу зберігання товарів.....	24
2.4. Товарне забезпечення обороту підприємства.....	27
РОЗДІЛ 3. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ВИТРАТИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	30
3.1. Трудові ресурси підприємства: чисельність, структура та управління.....	30
3.2. Матеріально-технічні ресурси підприємства та їх розвиток.....	34
3.3. Витрати обігу підприємства та підходи до їх управління.....	37
РОЗДІЛ 4. ДОХОДИ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	40
4.1. Доходи підприємства: обсяг, склад та управління.....	40
4.2. Оцінка економічної ефективності діяльності підприємства.....	45
ВИСНОВКИ.....	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	50
ДОДАТКИ.....	55

ВСТУП

(текст)

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТОРГОВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Організаційно-правова форма та установчі документи підприємства

(текст)

1.2. Організаційна структура управління підприємством

(текст)

1.3. Тип підприємства, формат та напрями торговельної діяльності

(текст)

РОЗДІЛ 2
ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГОВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА УПРАВЛІННЯ
ТОВАРНИМИ ПОТОКАМИ

2.1. Товарооборот підприємства: обсяг, структура та управління

(текст)

2.2. Товарні запаси підприємства та підходи до їх управління

(текст)

2.3. Товарні склади та організація процесу зберігання товарів

(текст)

2.4. Товарне забезпечення обороту підприємства

(текст)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Індикатори соціального розвитку. URL : <http://ukr.vipreshebnik.ru/upr-proekt/2510-indikatori-sotsialnogo-rozvitku.html> (дата звернення : 25.11.2025).
2. Турченко М.О., Швець М.Д., Карпан Т.С. Маркетинг : навч. посіб. Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне, 2010. 293 с.
3. Корніяка О.В. Особливості функціонування інституту бірж на українських землях у другій половині ХІХ – на початку ХХ ст. *Історія народного господарства та економічної думки України* : збірник наукових праць. 2011. Вип. 44. С. 171-179.
- 4.
- 5.

ДОДАТКИ

Таблиця 1.1

Зіставлення позитивних і негативних сторін біржових інститутів

№ п/п	Аргумент проти бірж	Контраргумент на користь бірж
1.	Біржа відволікає капітали від виробництва, гальмуючи його розвиток.	По-перше, на біржі відбувається торгівля товарами, а, отже, даний інститут стимулює розвиток виробництва: чим більший оборот торгівлі, тим інтенсивнішим стає виробництво; по-друге, капітал на біржі функціонує у формі цінних паперів, таке розміщення свідчить про його вкладення у певне підприємство.
2.	Азарт наживи, який породжують біржові спекуляції, веде до втрати заощаджень людей з невеликими статками.	Діяльність бірж побудована таким чином, що участь у біржових операціях беруть, головним чином, заможні верстви населення.
3.	Біржові операції зумовлюють коливання вартості товарів та фінансових активів.	Цінові коливання зумовлені зміною попиту та пропозиції, а біржові операції є лише формою відображення цих змін.

Складено автором на основі [1, с. 94-96]

Таблиця 2.2

Окремі фінансові показники діяльності суб'єктів господарювання будівельної галузі Хмельницької області за 2021-2025 рр.

№	Показники	Роки				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Обсяг реалізованої продукції (товарів, послуг), тис. грн.	1479515,5	1952542,7	2139745,0	3063865,4	4754141,1
2	Чистий прибуток (збиток), тис. грн.	-56881,9	44771,0	92953,5	57689,0	193275,6
3	Рівень рентабельності (збитковості), %	2,0	2,3	4,3	1,8	4,1

Сформовано автором на основі даних [10]

Таблиця 2.3

Соціальне спрямування Стратегії 2026

Пріоритети	Соціально спрямовані заходи
1	2
Адаптація інноваційної системи України до умов глобалізації та підвищення її	Створення нових робочих місць в агропромисловому секторі, легкій промисловості, фармацевтичній галузі, виробництві середньо технологічної продукції

Продовж. табл. 2.3

1	2
конкурентоспроможності	широкого вжитку; виробництво нових споживчих товарів
Переорієнтація системи продукування інновацій на ринковий попит і споживача	Максимізація задоволення попиту споживача
Створення привабливих умов для творців інновацій, стимулювання інноваційної активності підприємництва	Покращення якості освіти через підвищення стандартів початкової та середньої освіти; скорочення частки оплатної системи навчання у вищих навчальних закладах; нарощування мотивації наукової праці; стимулювання творчої активності; підтримка талановитих студентів та молодих вчених; стимулювання мобільності вчених; залучення молоді до вирішення питань щодо організації роботи наукових установ; покращення матеріального стимулювання наукової праці у різних секторах науки за рахунок створення спеціальних державних фондів; зменшення норм начального навантаження науково-педагогічних працівників задля збільшення часу на наукову роботу
Системний підхід в управлінні інноваційним розвитком, інформатизація суспільства	Поширення застосування в економіці нових знань; більш активне використання можливостей інформаційних технологій і електронних засобів комунікацій для людей

Складено за джерелом [396]

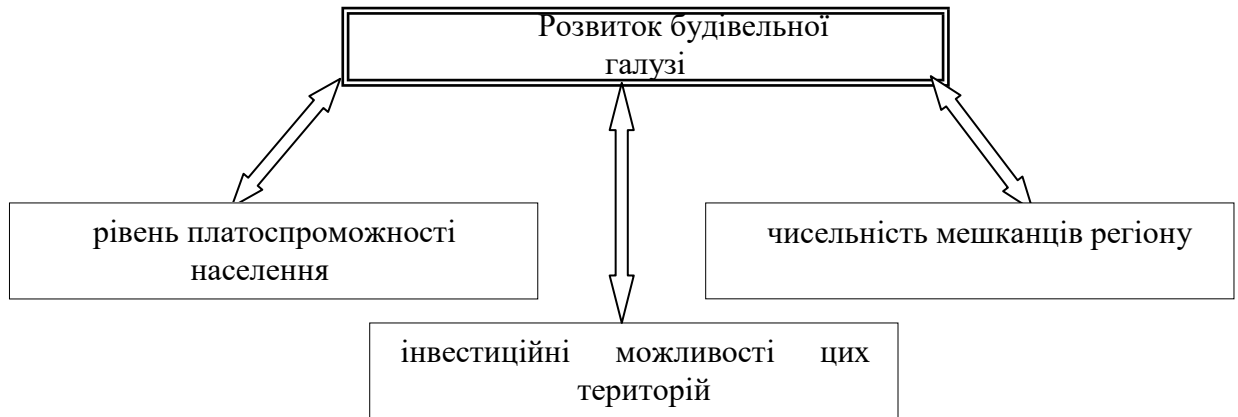


Рис. 1.2. Екзогенні чинники будівельної галузі

Розроблено автором

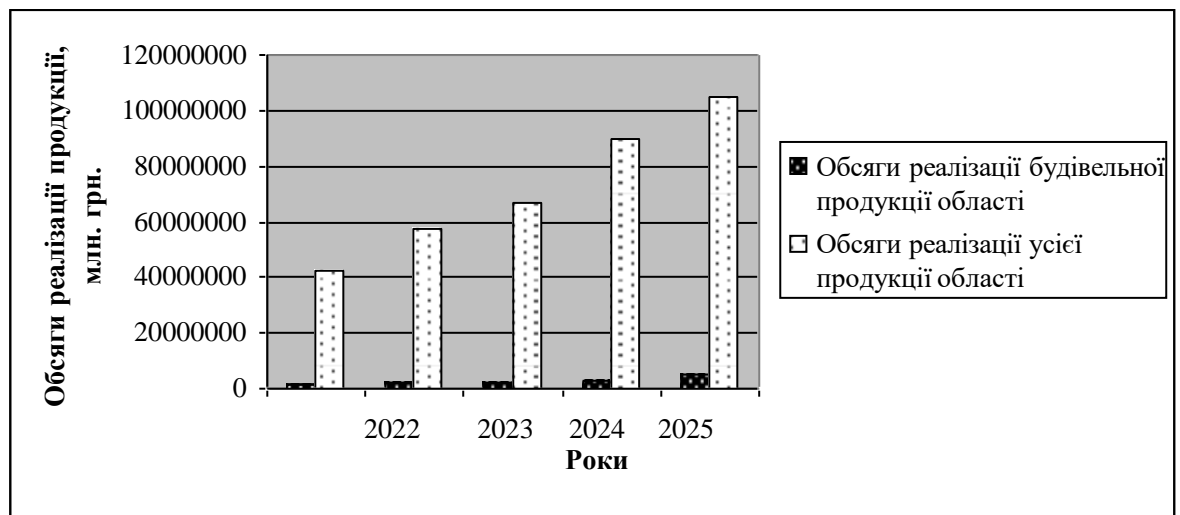


Рис. 2.3. Динаміка зростання частки обсягів реалізації продукції будівельної галузі в загальному обсязі реалізованої продукції області

Побудовано автором на основі даних [10]

Додаток Д

Приклади бібліографічних описів для списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 3. Лазор О. Я. Державне управління у сфері реалізації екологічної політики в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Львів : Ліга-Прес, 2003. 542 с. 4. Ваш О. М. Етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 104 с. 5. Гурманова Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ : ЦУЛ, 2017. 193 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством : теоретико- методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с. 4. Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг : конспект лекцій. Київ : Молодь, 2016. 102 с. 5. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл. та допов. Херсон, 2017. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2017. 348 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інновації : навч. посіб. / Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Вища математика : конспект лекцій / Ткачук Т.С. та ін. Київ, 2015. 82 с.
П'ять і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Операційний менеджмент : підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ : ЦУЛ, 2011. 267 с. 2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с. 3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України : станом на 10 жовт. 2017 р. / К. І. Мягченко та ін. ; за заг. ред. І. М. Ливанова. Київ : ЦУЛ, 2017. 428 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с. 2. Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с.

Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. В. В. Черепані. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 340 с. 2. Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Гарапка; уклад. А. І. Гарапка. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с. 3. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с. 6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачєво, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачєво : МДУ, 2018. 226 с. 7. Освіта в Україні : виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол. : П. М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с. 8. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с. 2. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с. 3. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с. 4. Дендрофлора України. В 12 т. Т. 2. Дикорослі та культивовані дерева і кущі. Вип. 1. Покритонасінні / Л. І. Перхоменко. Київ : Наукова думка, 2012. 200 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Львів, 2004. 140 с. 2. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2015. 98 с. 2. Конституція України : станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с. 3. Про вищу освіту : Закон України від 05.09.2016 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2016. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 4. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 5. Про освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2018. URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення : 15.11.2025). 6. Питання соціального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 5. С. 430–443. <p>Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2018 р. № 43/2018. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2018. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p>

	<p>7. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 25. С. 139–141.</p> <p>8. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги : затв. наказом М-ва. праці та соц. політики від 19.09.2006 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2006. 19 верес. (№ 18). С. 15–16.</p>
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.
Патенти	<p>1. Зернозбиральний комбайн : пат. 25742 Україна : МПК6С09К11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22].</p> <p>3. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Історична спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області : кат.-довід. / авт.-упоряд. : М. Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з злочинністю : нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 3 / уклад. : О. В. Куріпта, відп. за вип. Н. М. Щур; Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2017. 60 с.</p> <p>2. Іван Марченко : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Петрик. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 9).</p>
<p>Аналітичний бібліографічний запис Складова частина видання (глави, розділу, статті)</p> <p>розділовий знак «дві навскісні риски» («//») можна замінювати крапкою, а відомості про документ (його назву), виділяти шрифтом (наприклад, <i>курсивом</i>).</p>	

Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Якса А. П. Економічна політика держави. <i>Двадцять п'ять років з економічним правом</i> : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212. 2. Корнійчук Т. О. Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності. <i>Педагогіка</i> : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197.
Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лалак Н. В. Шляхи підвищення мотивації молодших школярів до навчання // Анотовані результати науково-дослідної роботи інституту педагогіки за 2011 рік : збірник тез повідомлень. Київ, 2012. С. 202–203. 2. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства // Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С.331–335. 3. Цехмістров І. І., Перець І.П. Про бюджет. <i>Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених</i> : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Частина довідкового видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683. 2. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології. <i>Основи педагогіки освіти</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Попович Н. І. Початкова освіта // <i>Педагогічна енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Куцінко Т. О. Адміністративне законодавство України: реалії та перспективи формулювання // <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Безруков С. А., Хмельов А. А. Дослідження циліндричних оболонки. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Хорошилова С. А., Малафіїк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко О. О. Конституційні права людини і громадянина // <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коваль Л., Коваль П. Переваги дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109–118.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Україна очима дітей : фотовиставка. URL : http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757 & (дата звернення : 15.11.2025). 2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL : http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Хміль І. О. Шляхи подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2016. № 3. С. 20–27. URL:http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya

	<p>/vznu/juridichni/VestUr20 15v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2025).</p> <p>4. Куцкір Я. С., Махно Б. А., Борислав С. Г. Трансформація науково-педагогічної системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI : https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>
--	---

Ткачук В.В.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до проходження виробничої практики з товарознавства та економіки торгівлі.
для здобувачів спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти

Надруковано з оригінал-макета автора.

Формат 60x84/16. Папір офсетний, друк цифровий.

Гарнітура Times New Roman. Ум.-друк. арк. 2,55. Авт. арк. 1,23.

Наклад 10 прим. Зам. 0046.

Друк – ТОВ “Апостроф”, вул. Панівецька, 1-а,
м. Кам’янець-Подільський, Україна, 3230