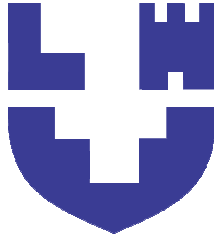


**Міністерство освіти і науки України
Луцький національний технічний університет**



ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки до проходження практичної підготовки
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньої програми «Логістика»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
денної та заочної форм навчання

Луцьк 2026

УДК 336.58(076)

П 26

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій ЛНТУ

Директор бібліотеки _____ Н.П. Поліщук

Рекомендовано до видання вченою радою факультету бізнесу та права ЛНТУ, протокол № __ від «__» _____ 2026 року.

Голова вченої ради факультету бізнесу та права _____ Л.Л. Ковальська

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ, протокол № __ від «__» _____ 2026 року.

Завідувач кафедри ПТЛ _____ О.М. Полінкевич

Укладачі: _____ І.В. Кривов'язюк, кандидат економічних наук, професор кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ;

_____ К.І. Оксенюк, кандидат економічних наук, доцент кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ.

Рецензент: _____ Л.Л. Ковальська, доктор економічних наук, професор, декан факультету бізнесу та права ЛНТУ.

Відповідальний за випуск: _____ О.М. Полінкевич, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри підприємництва, торгівлі та логістики ЛНТУ.

Переддипломна практика: методичні вказівки до проходження практичної підготовки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Логістика» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денної та заочної форм навчання / уклад. І.В. Кривов'язюк, К.І. Оксенюк. Луцьк: ВІП ЛНТУ, 2026. 32 с.

Методичні вказівки призначені для практичної підготовки здобувачів ОП «Логістика» спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Розкрито організаційні аспекти та порядок проходження, особливості оформлення звіту з переддипломної практики.

© Кривов'язюк І.В., Оксенюк К.І., 2026

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ..	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	8
2.1. Бази проведення практики.....	8
2.2. Обов'язки керівника від університету.....	9
2.3. Обов'язки керівника від підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ)	10
2.4. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів	11
2.5. Графік проходження практики.....	11
3. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	13
3.1. Структура та зміст звіту з переддипломної практики.....	13
3.2. Зміст робіт за основними етапами практики	13
3.3. Загальні рекомендації та вимоги до подання звітних документів	19
3.4. Захист і оцінка звіту з переддипломної практики	19
3.5. Критерії оцінювання результатів практики	20
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ	24
ДОДАТКИ.....	26

ВСТУП

Переддипломна практика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОП «Логістика» спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» є одним із завершальних етапів їх навчального процесу в університеті, спрямованим на практичне засвоєння та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання. Переддипломна практика проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи. Основним місцем практики здобувачів є логістичні, логістично-інформаційні або комерційні служби підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ), які здійснюють логістичну діяльність або надають логістичні послуги. Також у період проходження практики студенти повинні набути навичок самостійної роботи з організації та планування підприємницької, торговельної чи біржової діяльності в умовах ринкового господарювання, обґрунтування управлінських рішень.

Переддипломна практика для здобувачів ОП «Логістика» ЛНТУ є складовою частиною навчального процесу: вона передбачена навчальним планом і базується на чинних засадах державного регулювання проходження практики. Зміст переддипломної практики визначається сучасними вимогами до підготовки бакалаврів, що володітимуть компетентностями у сфері підприємництва, торгівлі та логістики, необхідними та достатніми для їх працевлаштування.

До початку переддипломної практики здобувачі визначаються з темою і завданням на кваліфікаційну роботу бакалавра. Під час практики студенти бакалаврської підготовки вивчають та засвоюють питання, що входять до освітньої програми їх підготовки, збирають матеріали, необхідні для розробки й написання кваліфікаційної роботи. Склад та обсяг необхідних матеріалів, які потрібно зібрати, визначаються темою дослідження.

Під час проходження переддипломної практики студенти повинні: сформувані інформаційну базу для проведення аналітичних і планових розрахунків у науковому дослідженні; зібрати практичні матеріали, необхідні для написання кваліфікаційної роботи; виконати комплекс завдань для аналітичних і прогностичних досліджень з використанням комп'ютерних технологій; представити та захистити звіт за результатами проходження переддипломної практики.

Методичні вказівки до проходження практичної підготовки здобувачів ОП «Логістика» спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність першого (бакалаврського) рівня вищої освіти підготовлено згідно вимог Національної рамки кваліфікацій, Положення № 659 про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у ЛНТУ, основних положень ОП «Логістика».

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є систематизація отриманих теоретичних та практичних знань та вмінь, що пов'язані з вирішенням прикладних проблем управління логістичною діяльністю підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ) та ланцюгами поставок, всебічна підготовка студента до опанування сучасними прийомами та методами управління логістичною діяльністю, підготовка до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра. При цьому важливо поєднати набуті теоретичні знання з практичними навичками у сфері підприємництва, торгівлі та логістики. Особливу увагу слід звернути на вивчення предметної сфери, яка є основою дослідження майбутньої кваліфікаційної роботи.

Завдання практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОП «Логістика» спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» встановлюються та поглиблюються на основі взаємодії з стейкхолдерами, підписантами договорів про співпрацю згідно програми практики.

За час проходження практики на підприємницьких, торговельних чи біржових підприємствах (організаціях, установах) здобувачі вищої освіти повинні: вміти використовувати передовий досвід найкращих практик і методів планування та управління логістичною діяльністю; застосовувати способи та прийоми економічного аналізу господарської діяльності підприємств; розкрити вміння здійснювати збір і обробку даних наукових і емпіричних досліджень, узагальнювати та викладати власні думки та міркування в процесі підготовки даних для написання кваліфікаційної роботи бакалавра; самостійно визначати проблеми підприємництва та торгівлі, логістичної діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення тощо.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- формування інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- аналіз основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління логістичною діяльністю підприємства і ознайомлення з практикою їх застосування;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини бакалаврської роботи, в тому числі про діяльність конкурентів, стан та перспективи розвитку логістичної діяльності;
- проведення аналізу економічної діяльності підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ) – баз практики, виходячи з сутності проблем, що вирішуються в дослідженні;

– аналіз і критична оцінка логістичної діяльності підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ) – баз практики;

– адаптація теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі з питань логістичного менеджменту, а також передового досвіду логістики до умов діяльності конкретних підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ);

– розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення логістичної діяльності підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ);

– проведення розрахунків та оцінка ефективності управлінських заходів, запропонованих для удосконалення логістичної діяльності підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ) – баз практики.

Дослідження економічних та організаційних питань повинно здійснюватись у логічній послідовності, супроводжуватись обґрунтуванням теоретичних аспектів, розрахунково-аналітичними даними діяльності та розвитку підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ).

Практична підготовка сприяє формуванню у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти системи компетентностей (інтегральної, загальних і спеціальних), які забезпечують досяжність відповідних програмних результатів, представлених ОП «Логістика» (<https://lntu.edu.ua/uk/op/2022/076-pidpryyemnytstvo-ta-torhivlya-0>).

Зокрема, в процесі виконання переддипломної практики здобувачі отримують наступні програмні результати навчання:

ПРН1. Використовувати базові знання з підприємництва і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПРН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій та біржовій діяльності.

ПРН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.

ПРН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва та біржової діяльності.

ПРН 5. Організувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва та біржової діяльності.

ПРН 6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної

взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

ПРН 7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН 8. Застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких і біржових структур.

ПРН 9. Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави.

ПРН 10. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

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

ПРН 12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких і біржових структур.

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

ПРН 14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій та біржовій діяльності. 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 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 18. Знати основи обліку та оподаткування в підприємницькій і біржовій діяльності.

ПРН 19. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм.

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

ПРН 21. Вміти здійснювати економічну оцінку логістичної діяльності підприємства.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Ефективність переддипломної практики в першу чергу визначається:

- чіткою організацією робіт під час переддипломної практики;
- відповідальним відношенням здобувачів освіти і керівників до своїх обов'язків;
- високим і сучасним рівнем науково-технічного розвитку баз практики.

Організація переддипломної практики базується на індивідуальній та самостійній роботі здобувачів освіти.

2.1. Бази проведення практики

Базою для проведення практики можуть виступати суб'єкти господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності (середні та великі підприємницькі структури, суб'єкти малого підприємництва, підприємницькі структури з державною часткою в управлінні, торговельні підприємства, біржові установи).

Підприємницькі структури. При проходженні практики на підприємницьких структурах слід дотримуватися досягнення завдань переддипломної практики, враховувати зміни в конкурентному середовищі, законодавчо-нормативній базі, формуванні звітних даних.

Суб'єкти малого підприємництва. При проходженні практики на малих підприємствах студенти керуються загальними нижче наведеними рекомендаціями. Однак слід мати на увазі, що на малих підприємствах може мати місце відсутність окремих видів діяльності (наприклад, інвестиційної, з охорони навколишнього середовища тощо). У таких випадках необхідно детальніше вивчити існуючі види діяльності, уточнивши коло завдань з керівником практики від університету.

Підприємницькі структури з державною часткою в управлінні. При проходженні практики на таких підприємствах слід звернути увагу на взаємовідносини підприємства з державними органами управління, особливості формування і використання прибутку підприємства. Структура звіту з переддипломної практики на таких підприємствах є аналогічною до структури звіту на підприємствах недержавної форми власності.

Торговельні підприємства. Студентам, які проходять практику на торговельних підприємствах чи організаціях, необхідно враховувати особливості їх діяльності. В процесі проходження практики основну увагу слід приділити вивченню: питань формування асортименту товарів, його кількісних характеристик; організації зв'язків з постачальниками; аналізу логістичних рішень та оцінці їх ефективності; факторам, що впливають на

формування товарної політики; аналізу показників якості і конкурентоспроможності продукції; дослідженню факторів формування цінової політики; методів стимулювання продажу товарів, дослідження їх ефективності тощо. Структура звіту з передипломної практики на таких підприємствах є аналогічною до структури звіту для суб'єктів підприємництва.

Біржові установи. Під час проходження практики на біржі, здобувач повинен ознайомитися з її організаційною системою управління, статутними та установчими документами, які регулюють діяльність біржі. В процесі проходження практики основну увагу слід приділити вивченню: особливостей ведення біржової діяльності, правил ведення біржової торгівлі, характеристики біржових угод, організаційним аспектам, що передують здійсненню такої торгівлі, процесу виконання замовлень, отриманих під час торгів, типам поведінки та діям учасників біржової торгівлі.

Рекомендована структура звіту для баз практики буде наведена нижче.

2.2. Обов'язки керівника від університету

1. При підготовці до практики (за 10 – 15 днів до початку):

- ознайомитись з програмою практики;
- отримати у відповідального за організацію практики у вузі програму і направлення на бази практики;
- скласти календарний графік проходження практики і погодити його у відділі підготовки кадрів бази практики;
- розробити для кожного студента індивідуальне завдання на практику;
- провести організаційні збори зі студентами.

2. На організаційних зборах:

- інформувати здобувачів освіти про їх розподіл за місцями практики, про календарні строки її проходження;
- ознайомити здобувачів освіти із програмою практики, акцентувати увагу на головних питаннях і особливостях проходження практики на конкретних підприємницьких, торговельних чи біржових підприємствах (організаціях, установах);
- повідомити про перелік документів, які необхідно мати із собою (паспорт, студентський квиток, раніше працюючим – трудову книжку, військово-обліковий документ (для чоловіків), договори про проходження практики (2 прим.), направлення від університету, щоденник з практики);
- встановити місце і час збору групи, інформувати, де розміщується база практики, прізвища і телефони посадових осіб, які займаються організацією практики на підприємстві;
- видати здобувачам освіти методичні вказівки до проходження передипломної практики, направлення на практику чи відрядну посвідку,

індивідуальне завдання і ознайомити з порядком складання заліку після її закінчення.

3. Під час проходження практики:

- остаточно узгодити з керівниками практики від підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ) календарний графік проходження практики, зміст усіх індивідуальних завдань здобувачів освіти;

- активно сприяти виконанню студентами індивідуальних завдань.

4. Після завершення практики:

- перевірити виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань;
- перевірити задачі здобувачами освіти перепусток, службової документації, літератури тощо;

- взяти участь у роботі комісії з приймання заліку з практики;

- подати завідувачу кафедри свої пропозиції щодо вдосконалення організації практики на конкретному підприємницьких, торговельних чи біржових підприємствах (організаціях, установах) та в цілому на кафедрі.

2.3. Обов'язки керівника від підприємницьких, торговельних чи біржових підприємств (організацій, установ)

Керівник практики від підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи), призначений його керівником, повинен:

- ознайомитись із програмою практики;
- зустріти здобувачів освіти у перший день практики і призначити їх на робочі місця;

- забезпечити проходження всіма здобувачами освіти інструктажу з техніки безпеки та охорони праці;

- уточнити з керівниками практики від університету календарний графік проходження практики та індивідуальні плани всіх здобувачів освіти;

- ознайомити здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку й особливостями праці на кожному робочому місці;

- регулярно контролювати табельний облік здобувачів освіти;

- ознайомити здобувачів освіти з базою практики і організувати для них зустріч з керівниками та передовими працівниками;

- сприяти виконанню здобувачами освіти індивідуальних завдань з практики та перевіряти їх виконання;

- забезпечити виконання календарного графіка проходження практики;

- залучати здобувачів освіти до громадської діяльності;

- дати керівникам практики від університету оцінку праці кожного здобувача освіти за період практики;

- передати завідувачу кафедри пропозиції щодо вдосконалення практики.

2.4. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів

Здобувачі освіти - практиканти зобов'язані:

- своєчасно прибути на місце проходження практики;
- повністю виконувати разом із працівниками бази практики правила внутрішнього розпорядку і вимоги трудового законодавства;
- скласти індивідуальний план проходження переддипломної практики і узгодити його з керівником практики від кафедри;
- виконувати програму практики, виходячи з конкретних умов виробництва та логістичної діяльності;
- регулярно вести щоденник за встановленою формою і підтверджувати підписами керівника практики про фактично виконану роботу і правильність зроблених записів;
- підготувати письмовий звіт про практику;
- приймати активну участь в практичному навчанні і господарському житті колективу підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи);
- збирати матеріали для науково-дослідної роботи, підготовки наукових і кваліфікаційних робіт;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики отримати відгук та оцінку роботи студента на практиці за підписом керівника практики від суб'єкта господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності, завіреною печаткою;
- своєчасно і в повному обсязі подати звіт про проходження переддипломної практики на кафедру підприємництва, торгівлі та логістики для рецензування керівником від кафедри.

На здобувачів освіти-практикантів, які порушили правила внутрішнього розпорядку, керівники бази практики можуть накладати стягнення, про що повідомляють ректора ЛНТУ.

Здобувач-освіти, який не виконав програму практики і отримав негативний відгук або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно або відрховується з університету.

В перший день практики рекомендується організувати зустріч здобувачів освіти з керівником суб'єкта господарювання, начальниками відділів (інспекцій), провідними спеціалістами, пройти інструктаж з техніки безпеки на підприємстві.

2.5. Графік проходження практики

Здобувачі освіти проходять практику у відповідності з графіком, який узгоджують з керівниками практики від вищого навчального закладу і підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи).

Графік містить етапи робіт, які здобувач освіти повинен освоїти в процесі проходження практики, з вказівкою їх тривалості. Залежно від специфіки діяльності, особливостей її організації етапи робіт, їх послідовність і тривалість в кожному конкретному випадку уточнюються. Проте, в будь-якому випадку, здобувач освіти повинен вивчити всі сторони організаційно-економічної діяльності суб'єкта господарювання за аналогією з рекомендованим графіком проходження практики на підприємствах, які здійснюють виробничо-господарську діяльність.

Рекомендований графік проходження практики на підприємницьких, торговельних чи біржових підприємствах (організаціях, установах) представлено у таблиці 1.

Таблиця 1

Графік етапів проходження практики на підприємницьких і торговельних і інших підприємствах і організаціях

№ з/п	Етапи робіт	Тривалість проходження практики, робочих днів
1.	Підготовчий етап. Проведення організаційних зборів зі здобувачами освіти	-
2.	Організаційний етап. Зустріч з керівником практики на підприємстві. Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	1
3.	Виконавчий етап	18
3.1.	Дослідження установчих документів суб'єкта – бази практики	1
3.2.	Вивчення документів підприємства, що стосуються теми дослідження кваліфікаційної роботи	1
3.3.	Ознайомлення з сферою діяльності бази практики, ринком, місією, економічними умовами діяльності	3
3.4.	Аналіз господарсько-економічної діяльності суб'єкта – бази практики	4
3.5.	Аналіз і оцінка логістичної діяльності суб'єкта – бази практики	5
3.6.	Проект рішень з удосконалення управління логістичною діяльністю суб'єкта – бази практики	2
3.7.	Виконання індивідуального завдання переддипломної практики	2
4.	Заклучний етап. Оформлення та захист звіту, подання усіх необхідних документів	1

3. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Структура та зміст звіту з переддипломної практики

Структура переддипломної практики здобувача зумовлюється переліком завдань, передбачених програмою практики та індивідуальним завданням.

Структура звіту про проходження переддипломної практики визначається програмою практики (додаток Б).

Звіт про проходження переддипломної практики повинен містити відомості про виконання всіх складових переддипломної практики для суб'єктів – бази практики:

1. Дослідження установчих документів суб'єкта – бази практики.

2. Вивчення установчих документів суб'єкта – бази практики, що стосуються теми дослідження кваліфікаційної роботи.

3. Ознайомлення з сферою діяльності бази практики, ринком, місією, економічними умовами діяльності.

4. Аналіз господарсько-економічної діяльності суб'єкта – бази практики.

5. Аналіз предметної області дослідження (за темою кваліфікаційної роботи).

6. Документація за результатами проходження практики

7. Захист результатів практики.

Результатом проходження переддипломної практики є письмовий звіт здобувача освіти та зібраний матеріал для написання кваліфікаційно роботи бакалавра. До звіту додається оформлений щоденник.

В подальшому звіт з переддипломної практики здається на перевірку керівнику практики від організації, а потім керівнику практики від кафедри.

За результатами проходження переддипломної практики здобувач готує презентацію результатів проведеної роботи.

Звіт має бути підписаний і оцінений керівником практики від бази проходження практики і керівником практики від кафедри. Звіт з переддипломної практики здобувачі вищої освіти захищають комісії, склад якої визначає завідувач кафедри.

3.2. Зміст робіт за основними етапами практики

База практики – підприємницькі та торговельні підприємства

Зміст етапів робіт подається у відповідності до рекомендованого графіка практики (див. табл. 1).

Рекомендований обсяг робіт для формування звіту, який може бути уточнений за відсутністю доступу до окремих джерел інформаційних баз даних:

1. Дослідження установчих документів суб'єкта – бази практики.

Ознайомитись з установчими (засновницькими) документами підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи) та зазначити основні положення: мета і предмет господарської діяльності; склад і компетенція органів управління, порядок прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації та ін.

2. Вивчення документів суб'єкта – бази практики, що стосуються теми дослідження кваліфікаційної роботи.

Здобувач має ознайомитися із інформацією щодо проблем наукового дослідження, які розглядаються в кваліфікаційній роботі. Визначитися із метою дослідження, об'єктом дослідження, предметом дослідження, завданнями дослідження, інформаційною базою дослідження. Зібрати дані для поглибленого аналізу за темою кваліфікаційної роботи та окреслення пріоритетних напрямів удосконалення діяльності та шляхів розвитку. Узагальнити можливі підходи і методи вирішення основних проблем за темою дослідження.

3. Ознайомлення з сферою діяльності бази практики, ринком, місією, економічними умовами діяльності.

Ознайомитися із економічною характеристикою галузі діяльності підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи), особливостями діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Опрацювати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, місце і роль підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи) у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови його діяльності, діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції.

4. Аналіз господарсько-економічної діяльності суб'єкта – бази практики.

4.1. Загальна характеристика суб'єкта – бази практики. Необхідно визначити форму діяльності досліджуваного підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи), його місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції та послуг, що надаються підприємством. І заключний крок – дослідити організаційну структуру управління підприємства.

4.2. Аналіз операційної діяльності. Передбачає аналіз динаміку показників, що характеризують обсяги операційної діяльності підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації,

установи) в цілому та в розрізі його структурних підрозділів (виробництво продукції, реалізація товарів, виконання робіт, надання послуг). Проаналізувати наступні звіти підприємства: про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів. Здійснити оцінку рівня конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг). Проаналізувати канали збуту продукції, форми та методи реалізації товарів (робіт, послуг), оцінити ступінь впровадження підприємством інноваційних підходів до організації торговельної (збутової діяльності), зокрема електронної торгівлі.

4.3. Аналіз матеріально-технічного та технологічного рівня. Визначити склад та динаміку необоротних активів підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи), частку основних засобів в їх складі, забезпеченість ними операційної діяльності; обчислити показники якісного стану і руху основних засобів у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів). Проаналізувати показники ефективності і використання основних засобів підприємства у звітному періоді у фактичних та порівняльних цінах (фондовіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції зміни показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку). Проаналізувати обсяг та склад нематеріальних активів підприємства, показники, що характеризують їх придатність (знос) та рух (придбання, вибуття). Проаналізувати склад та динаміку матеріальних оборотних активів, виявити фактори впливу на обсяг і динаміку матеріальних оборотних активів підприємства.

4.4. Аналіз фінансових результатів. Проаналізувати динаміку прибутку в цілому в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку). Здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи) у звітному періоді. Визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку його прибутку від операційної діяльності. При наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища. Розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз. Проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу суб'єкта – бази практики, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу. Провести динамічний та порівняльний аналіз показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнти структури активів, стану та структури оборотних активів).

5. Аналіз предметної області дослідження (за темою кваліфікаційної роботи).

Під час проходження переддипломної практики здобувачі досліджують взаємопов'язані сфери та напрями діяльності підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи) на двох рівнях: в цілому для підприємства та для окремого підрозділу, що реалізує функції логістичної діяльності.

5.1. Збір інформації та обробка даних. Для збирання й систематизації інформації, що стосується всього підприємства, керівники практики від організації повинні вирішити питання надання можливості ознайомлення здобувача-практиканта з відповідними джерелами інформації. Враховуючи, що використана здобувачем-практикантом інформація розміщується не лише у звіті з практики, але й використовується в процесі розрахунків та проведення економічного аналізу під час підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра, необхідно підбирати її, виходячи з позицій об'єктивності, доступності й точності. Рекомендовано під час проходження переддипломної практики використовувати інформацію за останні три роки діяльності. У випадках, коли адміністрація, посилаючись на режим комерційної таємниці або з інших причин, не надає цю інформацію, допускається використання даних за останні два роки.

Здобувачу слід пам'ятати, що під час проходження практики необхідно особисто збирати, класифікувати, систематизувати і аналізувати інформацію з окремих напрямів та видів діяльності підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи). У випадках, коли така інформація відсутня або недостатня за обсягом, необхідно залучати інформаційні джерела, що висвітлюють діяльність аналогічних підприємств, статистичні дані певної галузі та сфери економічної діяльності. Слід також використовувати періодичні наукові публікації та інформацію з електронних джерел.

5.2. Аналіз і оцінка логістичної діяльності суб'єкта – бази практики. Проводячи аналіз існуючої системи логістичних комунікацій та ефективності логістичної діяльності, здобувачі-практиканти повинні дотримуватися таких вимог:

- розглядати логістичну діяльність у контексті загальної стратегії й тактики фірми; співвідносити відповідність змісту логістичної діяльності спроектованому іміджу;
- оцінювати морально-етичні аспекти логістичної діяльності;
- враховувати аспекти нормативно-правового регулювання;
- оцінювати логістичну діяльність з позицій актуальності, системності, комплексності та відповідальності.

Виходячи з різних конкретних обставин, цей перелік може бути скорочений або доповнений залежно від характеристики діяльності

логістичних підприємств та інших організаційних структур підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи), що зайняті логістичним процесом.

Відповідно слід надати загальну характеристику логістичної діяльності за такими показниками: оборот логістичних активів, рентабельність інвестицій в логістичну інфраструктуру, завантаженість потужностей логістичних об'єктів, оборотність запасів, витрати утримання запасів, рентабельність каналів збуту (сегментів, клієнтів). На основі аналізу спеціалізованої звітності з логістики (за її наявності) визначити і проаналізувати в динаміці основні показники надійності логістичної системи: надійність поставки, готовність до здійснення поставки (ймовірність дефіцити), якість поставки, гнучкість виконання замовлення, гнучкість оплати. Визначити проблемні аспекти логістичної діяльності підприємства. Проаналізувати існуючі та перспективні напрями розвитку логістичної діяльності підприємства. Визначити потреби в удосконаленні логістичної діяльності у сфері взаємодії з учасниками ланцюгів поставок/алгоритм здійснення логістичної діяльності/зміни структури ланцюга поставок тощо; навести перспективні чи потенційні проекти, що можуть бути реалізовані за участю підприємства з урахуванням сприятливого бізнес-середовища та його конкурентних переваг. Визначити проблеми здійснення логістичної діяльності підприємницького, торговельного чи біржового підприємства (організації, установи).

5.3. Проект рішень з удосконалення управління логістичною діяльністю суб'єкта – бази практики. Надати опис та економічне обґрунтування проекту з удосконалення управління логістичною діяльністю підприємства. Оцінити ефективність запропонованого проекту з удосконалення управління логістичною діяльністю підприємства. Надати пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої проекту.

5.4. Виконання індивідуального завдання переддипломної практики. Індивідуальне завдання розробляється керівником кваліфікаційної роботи бакалавра, видається кожному здобувачеві вищої освіти та оформлюється окремо у звіті з проходження переддипломної практики. Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 2.

Опис, обґрунтування, оцінка ефективності, розробка пропозицій та рекомендацій з реалізації запропонованих заходів щодо покращення логістичної діяльності підприємства-базы практики має забезпечуватись інформаційною підтримкою та вивченням програмних продуктів, які використовуються на підприємстві, якщо таких рішень немає – студент розробляє пропозиції щодо інформаційної підтримки та інформаційного забезпечення логістичного процесу.

Таблиця 2

Приклади індивідуальних завдань практики

Напрямок завдання	Зміст завдання
Завдання 1. Розробка логістичної стратегії підприємства	Дослідити сучасні підходи до розробки логістичної стратегії та методичний інструментарій оцінювання її конкурентоспроможності. Проаналізувати наявну логістичну стратегію, її відповідність корпоративній стратегії та конкурентній поведінці. Провести діагностику передумов та особливостей розробки логістичної стратегії, виявити її вплив на конкурентоспроможність, оцінити основні області прийняття стратегічних рішень логістичної системи. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо використання певних інструментів логістичної стратегії.
Завдання 2. Моделювання бізнес-процесів в ланцюгах поставок	Дослідити логістичне забезпечення процесів підприємства. Визначити і проаналізувати основні функції та операції логістики, критерії та показники оптимальності логістичного забезпечення процесів підприємства, проблеми інтегрованості потоків (матеріального, фінансового, інформаційного) та їх проходження через весь ланцюг поставки. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо моделювання бізнес-процесів в ланцюгах поставок.
Завдання 3. Управління запасами в умовах невизначеності	Дослідити систему управління запасами в умовах невизначеності. Визначити особливості управління запасами в умовах невизначеності. Проаналізувати логістичну діяльність підприємства, проблеми управління запасами, комунікацій в ланцюгах поставок, основні методи управління запасами та інформаційну підтримку управління запасами. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління запасами в умовах невизначеності.
Завдання 4. Управління транспортом як фактор зниження логістичних витрат підприємства	Проаналізувати систему управління транспортом. Оцінити фактори що впливають на ефективність роботи транспорту. Виявити проблеми, що уповільнюють або унеможливають впровадження інноваційної моделі управління транспортом на основі логістичного підходу. Визначити головні інструменти зниження логістичних витрат за рахунок оптимізації транспортної функції, методи обліку логістичних витрат. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління транспортом як фактором зниження логістичних витрат.
Завдання 5. Розробка системи управління ризиками ланцюга поставок	Дослідити сучасні підходи до визначення сутності, ролі та класифікації ризиків ланцюгів поставок. Проаналізувати існуючі підходи ризик-менеджменту та систему управління ризиками. Дослідити фактори ризику, які можуть негативно вплинути на діяльність ланцюга поставок та удосконалити процес ідентифікації ризиків в залежності від стадій життєвого циклу. Оцінити ризики логістичної діяльності. Розробити систему управління ризиками ланцюгів поставок. Визначити організаційно-економічні заходи щодо впровадження системи управління ризиками. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління ризиками ланцюгами поставок.

8. Документація за результатами проходження практики.

Оформлюється звіт з практики (додаток А), щоденник, договір. Завершений звіт з практики необхідно здати на кафедру в терміни, передбачені графіком. До звіту практики додається оформлений щоденник. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики. У ньому коротко записується результат зробленої роботи на базі практики згідно з календарним планом практики. Один раз в тиждень студент повинен подавати щоденник для перегляду керівникові від підприємства, який перевіряє його, робить письмові зауваження, дає додаткові завдання і підписує зроблені студентом записи.

Після завершення переддипломної практики оформлений щоденник повинен містити відгуки та підписи керівників практики, а також печатку підприємства. Без заповненого щоденника здобувач не допускається до захисту практики.

9. Захист результатів практики.

Звіт про проходження переддипломної практики оцінюється комісією і за умови успішного захисту виставляється оцінка. При захисті звіту про проходження переддипломної практики оцінюється рівень виконання звіту про проходження переддипломної практики, вчасність його виконання, якість презентації результатів проведеного дослідження у процесі захисту.

3.3. Загальні рекомендації та вимоги до подання звітних документів

Частина звіту (додатки) може містити набір форм заповнених зведених статистичних документів, облікових реєстрів, матеріалів ревізій, копій бухгалтерських звітів, на які студент посилається в звіті. Серед них можуть бути такі звіти за останні роки:

- баланс підприємства;
- звіт про фінансові результати;
- звіт про власний капітал;
- звіт про рух грошових коштів;
- примітки до річної фінансової звітності;
- звіт з праці;
- звіт про виробництво промислової продукції;
- звіт про витрати на виробництво продукції (робіт, послуг);
- кошториси логістичних витрат;
- транспортні накладні тощо.

3.4. Захист і оцінка звіту з переддипломної практики

Після представлення та рецензування звіту з переддипломної практики керівником практики від університету, відбувається захист звіту.

Оцінювання звіту з переддипломної практики здійснюється з урахуванням наступних вимог до нього:

- логічна обґрунтованість структури (плану) роботи, коректна послідовність отриманого здобувачем освіти матеріалу;
- якість оформлення звіту з переддипломної практики відповідно до рекомендованих норм і стандартів;
- якість презентації звіту з переддипломної практики під час його захисту, переконливість відповідей на додаткові питання.

Захист і оцінювання звіту з переддипломної практики здійснює експертна комісія у складі гаранта, завідувача кафедри та керівника практики. За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості та у електронну відомість за підписом керівника практики від кафедри.

Рейтингова оцінка з практики визначається як сума у балах рейтингових оцінок з представленого звіту та його захисту. Рейтингова оцінка у балах за шкалою навчального закладу може бути переведена до 100-бальної шкали оцінювання (національної шкали) згідно з даними переведення рейтингових оцінок від однієї шкали до іншої, як показано в наступному пункті.

3.5. Критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання звіту про проходження переддипломної практики здійснюється за наступними критеріями: рівень набутих знань про організацію роботи організації, котра була базою практики; знання змісту виконаної роботи; розуміння стану, проблем, перспектив, тенденцій розвитку організації в цілому, й логістичної діяльності зокрема, а також в межах теми індивідуального завдання.

Прийнята в ЛНТУ шкала оцінювання результатів навчання здобувачів подана нижче.

Поточний та підсумковий контроль здійснює керівник переддипломної практики. Сумарна кількість балів поточного та підсумкового контролю за семестр оцінюється за 100-бальною шкалою.

Критерії поточного оцінювання:

90–100 балів отримує здобувач освіти, який повно та ґрунтовно розкриває виконання завдань переддипломної практики; вільно висловлює власні думки і розуміння; визначає хід виконання програми переддипломної практики, особистої пізнавальної діяльності; самостійно оцінює різноманітні явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; переконливо аргументує відповіді на додаткові питання;

85–89 балів отримує здобувач освіти, який розкриває виконання завдань переддипломної практики з неточностями; припускається окремих незначних помилок, але самостійно виправляє їх; оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; обґрунтовує та аргументує свою думку;

Шкала оцінювання

За шкалою ЛНТУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS	Критерії оцінювання знань
90–100	відмінно	A (відмінно)	здобувач освіти вільно володіє програмним обсягом матеріалу, виявляє і демонструє особисті творчі здібності, вміє самостійно здобувати нові знання, демонструє ґрунтовні знання, вміння та практичні навички; без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, використовує набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, використовує методи наукового обґрунтування власних рішень, самостійно розкриває власні обдарування й нахили
85–89	добре	B (дуже добре)	здобувач освіти вільно володіє програмним обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких є незначною, обґрунтовує та аргументує свою думку
75-84		C (добре)	здобувач освіти вміє: зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому, самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві; добирати окремі аргументи для підтвердження своїх думок
65-74	задовільно	D (задовільно)	здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, демонструє знання і розуміння основних положень з допомогою викладача; поверхнево відтворює і аналізує навчальний матеріал, виправляє помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
60-64		E (достатньо)	здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну його частину відтворює на репродуктивному рівні або володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)	здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

75–84 балів отримує здобувач освіти, який відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння основних положень щодо виконання завдань; припускається помилок, серед яких є суттєві, виправляє їх з допомогою викладача; неповно обґрунтовує власну думку;

65–74 балів отримує здобувач освіти, який правильно визначає сутність питання, але недостатньо виконав більшість завдань і допускав при цьому суттєві помилки, не розуміє і не виправляє їх, неповно обґрунтовує власну думку;

60–64 балів отримує здобувач освіти, який володіє теоретичним матеріалом на рівні фрагментів, що становлять незначну його частину; частково та поверхово розкриває лише окремі положення щодо виконання завдань; допускає значних суттєвих помилок, які значно вплинули на загальне розуміння;

35–59 балів отримує здобувач освіти, який володіє теоретичним матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями; не виявив знань основних положень у рамках виконуваних ним завдань, показав недостатній рівень володіння їх матеріалами, не зміг відповісти на питання;

1–34 балів отримує здобувач освіти, який володіє теоретичним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів або взагалі не дає відповіді на питання щодо завдань.

Критерії підсумкового оцінювання:

90–100 балів отримує здобувач освіти, який вільно володіє програмним обсягом матеріалу, виявляє і демонструє особисті творчі здібності, вміє самостійно здобувати нові знання, демонструє ґрунтовні знання, вміння та практичні навички; без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, вміє використовувати методи наукового обґрунтування власних рішень, самостійно розкриває власні обдарування й нахили.

85–89 балів отримує здобувач освіти, який вільно володіє програмним обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна, вміє обґрунтувати на аргументувати свою думку.

75–84 балів отримує здобувач освіти, який вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому, самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати окремі аргументи для підтвердження думок.

65–74 балів отримує здобувач освіти, який відтворює значну частину теоретичного матеріалу, демонструє знання і розуміння основних положень з допомогою викладача може поверхнево відтворювати і аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.

60–64 балів отримує здобувач освіти, який володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні або володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

35–59 балів отримує здобувач освіти, який володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

0–34 балів отримує здобувач освіти, який володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Поточний контроль	Підсумковий контроль	Разом (захист звіту з оцінкою)
Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	
50%	50%	100%

Здобувача освіти, який не здав звіт про практику або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно. Здобувач освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету. Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданні кафедри.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСЛАНЬ

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом Мініфіну від 27.04.2000 р. № 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» затверджене наказом Мініфіну від 18.10.1999 р. № 242. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене Наказом Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерством фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерством фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
8. Балабанова Л.В. Логістика : підручник / Л.В. Балабанова, А.Н. Германчук; 2-ге видання, стереотипне. Львів : Видавництво ПП «Магнолія 2006», 2025. 365 с.
9. Головне управління статистики у Волинській області. URL: <http://www.lutsk.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 05.01.2026).
10. Гринчущкий В., Карапетян Е., Погрішук Б. Економіка підприємства : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 304 с.
11. Держстат. URL: <https://stat.gov.ua/uk> (дата звернення: 05.01.2026).
12. Зрибнева І.П. Логістика : навч. посіб. Одеса : Олді+, 2025. 156 с.
13. Економіка логістики : навч. посіб. / Є. В. Криківський, О. А. Похильченко, Н. В. Чернописька, О. С. Костюк, Н. Б. Савіна, С. М. Нікшич, Л. Я. Якимичин. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2014. 640 с.
14. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). Об'єм даних 14,95 Мб. <https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/10536>
15. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. д.е.н., проф. Ковальської Л.Л. та проф. Кривов'язюка І.В. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2020. 700 с.

16. Економіка підприємства : підручник : у 3 т. / Харків. нац. автомоб.-дор. ун-т ; за ред. А. В. Непрана, І. Ю. Шевченко. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2024. Т. 1. 537 с.
17. Економіка підприємства : підручник : у 3 т. / Харків. нац. автомоб.-дор. ун-т ; за ред. А. В. Непрана, І. Ю. Шевченко. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2024. Т. 2. 589 с.
18. Економіка підприємства : підручник : у 3 т. / Харків. нац. автомоб.-дор. ун-т ; за ред. А. В. Непрана, І. Ю. Шевченко. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2024. Т. 3. 528 с.
19. Кривов'язюк І. В. Діагностика логістичної діяльності: конспект лекцій. Луцьк : Луцький НТУ, 2021. 76 с.
20. Кривов'язюк Ігор. Цифрова трансформація та удосконалення систем інтегрованого планування в ланцюгах постачання промислових підприємств. *Економічний форум*, 2023, 1(4), 125-133.
21. Кривов'язюк І. В., Волинчук Ю. В., Кулик Ю. М. Діагностика в системі управління логістичною діяльністю підприємства. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*: електр. фах. вид. 2022. № 4 (31). Режим доступу: http://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/31_2022/12.pdf.
22. Кривов'язюк І.В., Кулик Ю.М. Управління надійністю логістичної системи підприємства : монографія. Львів: Манускрипт, 2012. 190 с.
23. Логістика: навч. посіб. / Безугла Л.С., Юрченко Н.І., Ільченко Т.В., Пальчик І.М., Воловик Д.В. Дніпро : Пороги, 2021. 252 с.
24. Марчук В.С., Григорак М.Ю., Гармаш О.М. Складська логістика: навч. посіб. Суми: Університетська книга, 2025. 256 с.

ДОДАТКИ

Додаток А
Форма титульного листка
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра підприємництва, торгівлі та логістики

ЗВІТ

Про проходження переддипломної практики

Студента /студентки II курсу групи ПТБ(ЛГ)-42

Спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
освітньої програми «Логістика»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики: ПрАТ «СКФ Україна»

Термін практики: з 09.04.2026 по 06.05.2026 р.

Дата складання заліку «__» _____ 2026 року

Оцінка

За національною шкалою	
	(словами)
Кількість балів	
	(цифрами і словами)
За шкалою ECTS	

Керівник практики від кафедри _____
(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри _____
(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Гарант освітньої програми _____
(підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Луцьк 2026 р.

Додаток Б

Звіт з переддипломної практики

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ-МАГІСТРА

П.І.Б. _____ →
 Спеціальність: 076 Підприємництво та торгівля
 Освітньо-наукова програма «Підприємництво та Бізнес-адміністрування» →
 Група _____ →
 База практики _____
 Початок переддипломної практики _____
 Кінець переддипломної практики _____

Вид роботи	Результати перебування на практиці										Відмітка про виконання керівника від керівника від бази практичної бази ЗВО	
	Розподіл видів робіт по тижнях											
	Тижень 1о	Тижень 2о	Тижень 3о	Тижень 4о	Тижень 5о	Тижень 6о	Тижень 7о	Тижень 8о	Тижень 9о	Тижень 10о		
1. Оснаюлення з сферою діяльності бази практики, ринком, місцем, економічним, умовами діяльності підприємства	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о
2. Дослідження діяльності підприємства	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о
3. Збір інформації та обробка даних	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о
4. Аналіз предметної області дослідження (за темою кваліфікаційної роботи)	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о
К	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о
4.1 о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о

5. Аналіз предметної області дослідження (за темою кваліфікаційної роботи) « 5.1. Збір інформації та обробка даних 5.2. Аналіз і оцінка логістичної діяльності суб'єкта – бази практики 5.3. Проект рішення з удосконалення управління логістичною діяльністю суб'єкта – бази практики 5.4. Виконання індивідуального завдання переддипломної практики 6. Документи за результатами проходження практики 7. Захист результатів практики Кількість годин за навчальним планом, год					45	45	45
--	--	--	--	--	----	----	----

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

Висновок керівника від бази практики

Керівник практики _____ (прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Висновок керівника практики від ЗВО

Керівник практики _____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, підпис)

Загальна оцінка за результатами проходження практики: « _____ » балів

Гарант ОП «Логістика» _____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, підпис)

Завідувач кафебри _____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, підпис)

Керівник практики від ЗВО _____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, підпис)

П 26 **Переддипломна практика:** методичні вказівки до проходження практичної підготовки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Логістика» галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денної та заочної форм навчання / уклад. І.В. Кривов'язюк, К.І. Оксенюк. Луцьк: ВІП ЛНТУ, 2026. 32 с.

Методичні вказівки призначені для практичної підготовки здобувачів ОП «Логістика» спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Розкрито організаційні аспекти та порядок проходження, особливості оформлення звіту з переддипломної практики.

Комп'ютерний набір І.В. Кривов'язюк

Редактор І.В. Кривов'язюк

Підп. до друку «__» _____ 2026 р. Формат 60x84/16.
Папір офс. Гарнітура Таймс. Ум. друк. арк. 2,0.
Тираж 50 прим.

Відділ іміджу та промоцій
Луцького національного технічного університету
43018, м. Луцьк, вул. Львівська, 75

