

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ННІ УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЩО ЗДОБУВАЮТЬ СТУПІНЬ « БАКАЛАВР»
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
ІІО «СОЦІАЛЬНА РОБОТА ТА КОНСУЛЬТУВАННЯ»
(232 «СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ»)
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА «СОЦІАЛЬНЕ ПІДПРИЄМНИЦТВО»

Затверджено на засіданні кафедри
Економіки та права
Протокол № 6 від 25.06.25 р.

Дніпро, УДУНТ ННІ УДХТУ 2026

Програма переддипломної практики для студентів, що здобувають ступінь бакалавра за спеціальністю І10 «Соціальна робота та консультування» (232 «Соціальне забезпечення»), освітня програма «Соціальне підприємництво» / Гармідер Л.Д., Гончар Л.А., Іванова М.В., Рябик Г.Є., Федорова Н.Є. – Дніпро: УДУНТ ННІ УДХТУ, 2026. – 24 с.

Укладачі: Гармідер Л.Д., докт. екон. наук
Гончар Л.А., канд. екон. наук
Іванова М.В., канд. хім. наук
Рябик Г.Є., канд. екон. наук
Федорова Н.Є., канд. екон. наук

Відповідальний за випуск: Л.Д. Гармідер, д-р екон. наук, професор,

Навчальне видання

Програма переддипломної практики для студентів, що здобувають ступінь «бакалавр» за спеціальністю і10 «Соціальна робота та консультування» (232 «Соціальне забезпечення») освітня програма «Соціальне підприємництво»

Укладачі:
ГАРМІДЕР Лариса Дмитрівна
ГОНЧАР Лариса Анатоліївна
ІВАНОВА Марина Володимирівна
РЯБИК Ганна Євгенівна
ФЕДОРОВА Наталя Євгенівна

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Мета і завдання практики.....	4
1.2 Обов'язки наукового керівника і студента.....	4
РОЗДІЛ 2 ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
2.1 Основні завдання переддипломної практики.....	6
2.2 Результати проходження практики.....	6
2.3.Структура змісту переддипломної практики.....	6
РОЗДІЛ 3 ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ...8	8
3.1.Структура звіту з переддипломної практики.....	8
3.2. Вимоги до змісту звіту.....	9
3.3 Вимоги до оформлення звіту.....	9
3.4 Подання та захист звіту.....	10
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	11
ДОДАТКИ.....	12

РОЗДІЛ 1

ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета і завдання практики

Метою переддипломної практики є закріплення студентами теоретичних знань, отриманих за спеціальністю І10 «Соціальна робота та консультування», а також формування практичних навичок їх застосування у професійній діяльності в сфері соціального забезпечення, соціальної роботи та соціального проектування.

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та спрямована на поглиблення професійних компетентностей, набуття досвіду самостійної роботи, а також ознайомлення з реальними умовами функціонування об'єктів соціально-економічної сфери.

Переддипломна практика безпосередньо пов'язана з виконанням кваліфікаційної роботи бакалавра. У процесі її проходження студент здійснює збір, систематизацію та первинний аналіз інформації, необхідної для підготовки аналітичного розділу кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- ознайомлення з діяльністю підприємства, організації або установи як об'єкта дослідження;
- вивчення організаційної структури, основних напрямів діяльності та функцій установи;
- збір та опрацювання статистичних, аналітичних і нормативних матеріалів за темою кваліфікаційної роботи;
- проведення аналізу соціально-економічних процесів, що відбуваються в межах об'єкта дослідження;
- виявлення актуальних соціальних проблем, суперечностей та ризиків;
- формування обґрунтованих висновків та підготовка пропозицій щодо вирішення виявлених проблем.

Студенти проходять переддипломну практику на підприємствах, в організаціях, установах або органах державної влади та місцевого самоврядування, а також на базі кафедри відповідно до обраної теми кваліфікаційної роботи.

1.2 Обов'язки керівника практики і студента

Протягом переддипломної практики студент зобов'язаний:

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним завданням;
- здійснювати збір і систематизацію матеріалів відповідно до теми кваліфікаційної роботи;

- вести щоденник практики та фіксувати виконані види робіт;
- підготувати звіт за результатами проходження практики;
- своєчасно подати на кафедру звіт і щоденник практики та пройти підсумковий контроль.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- забезпечити організацію та методичне керівництво практикою студентів;
- сформулювати індивідуальні завдання для студентів відповідно до тем їх кваліфікаційних робіт;
- здійснювати контроль за проходженням практики та виконанням її програми;
- консультувати студентів з питань збору, обробки та аналізу інформації;
- перевірити звіт з практики, надати відгук та здійснити оцінювання результатів практики.

Керівник практики від підприємства (організації, установи) зобов'язаний:

- забезпечити умови для проходження практики студентом;
- ознайомити студента зі структурою, функціями та основними напрямками діяльності установи;
- сприяти отриманню необхідної інформації для виконання завдань практики;
- контролювати дотримання студентом трудової дисципліни та правил безпеки;
- надати характеристику роботи студента за період проходження практики (за потреби).

РОЗДІЛ 2 ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спрямована на формування інформаційної бази для виконання кваліфікаційної роботи, а також набуття практичних навичок аналізу соціально-економічних процесів і явищ у межах обраного об'єкта дослідження.

Зміст переддипломної практики визначається темою кваліфікаційної роботи та особливостями діяльності підприємства, організації або установи, на базі якої вона проходить.

У процесі проходження практики студент повинен здійснити збір, систематизацію та аналіз інформації, що характеризує об'єкт дослідження, а також виявити актуальні соціальні проблеми та обґрунтувати можливі напрями їх вирішення.

2.1 Основні завдання переддипломної практики

Завдання переддипломної практики охоплюють такі напрями:

- загальна характеристика об'єкта дослідження (підприємства, установи, організації, територіальної громади тощо);
- вивчення організаційної структури, функцій та основних напрямів діяльності;
- аналіз соціально-економічних показників діяльності;
- дослідження стану соціального забезпечення, соціального захисту або соціальних процесів відповідно до теми кваліфікаційної роботи;
- виявлення проблем, дисфункцій та суперечностей у діяльності об'єкта дослідження;
- формування висновків та розробка пропозицій щодо підвищення ефективності функціонування соціально-економічної системи.

2.2 Результати проходження практики

У результаті проходження переддипломної практики студент повинен:

Знати:

- особливості функціонування об'єкта дослідження;
- основні соціально-економічні показники та їх динаміку;
- нормативно-правове забезпечення діяльності у сфері соціального забезпечення;
- сучасні підходи до аналізу соціальних процесів і явищ;
- типові соціальні проблеми, ризики та фактори їх виникнення.

Вміти:

- здійснювати збір та обробку статистичної й аналітичної інформації;
- аналізувати соціально-економічні процеси та показники;
- виявляти проблемні аспекти у функціонуванні об'єкта дослідження;
- обґрунтовувати висновки за результатами проведеного аналізу;
- формулювати пропозиції щодо вирішення виявлених проблем;
- працювати з нормативними, статистичними та аналітичними джерелами інформації.

2.3 Структура змісту переддипломної практики

Зміст переддипломної практики має відповідати логіці аналітичного розділу кваліфікаційної роботи та включати опрацювання таких питань:

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ

- 1.1 Загальні відомості про об'єкт (історія розвитку, сфера діяльності)
- 1.2 Організаційна структура та функції
- 1.3 Основні напрями діяльності

2 АНАЛІЗ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО СТАНУ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ

2.1 Аналіз основних показників діяльності

2.2 Аналіз соціальної складової (залежно від теми дослідження), зокрема:

- рівня соціального забезпечення;
- зайнятості та доходів населення;
- соціального захисту окремих груп;
- умов праці та соціальних гарантій;
- розвитку соціальної інфраструктури;

2.3 Аналіз зовнішнього середовища (за потреби)

3 ВИЯВЛЕННЯ ПРОБЛЕМ ТА НАПРЯМИ ЇХ ВИРІШЕННЯ

3.1 Ідентифікація соціальних проблем і суперечностей

3.2 Аналіз причин їх виникнення

3.3 Обґрунтування пропозицій щодо їх вирішення

2.4 Вимоги до змісту матеріалів практики

Матеріали, зібрані під час практики, повинні:

- бути достовірними та актуальними;
- охоплювати період не менше 2–3 років (за можливості);
- включати статистичні дані, аналітичні звіти, нормативні документи;
- використовуватись у подальшому при написанні кваліфікаційної роботи.

Особливу увагу слід приділяти аналізу реальних соціально-економічних проблем, що виникають у межах об'єкта дослідження, та можливостям їх практичного вирішення.

У процесі проходження переддипломної практики студент повинен використовувати сучасні методи збору, обробки та аналізу інформації, необхідної для дослідження об'єкта кваліфікаційної роботи.

Під час підготовки звіту студент має опрацювати наукову, навчальну та аналітичну літературу з обраної теми, що дозволяє сформулювати уявлення про сутність досліджуваної проблеми, основні підходи до її аналізу та можливі напрями вирішення.

При виконанні аналітичної частини звіту необхідно:

- використовувати статистичні дані, нормативно-правові акти та аналітичні матеріали;
- узагальнювати наявні підходи до оцінки соціально-економічних процесів;
- порівнювати отримані результати з даними інших досліджень (за наявності);
- формулювати обґрунтовані висновки за результатами проведеного аналізу.

Використання літературних джерел повинно супроводжуватися обов'язковими посиланнями. Рекомендується застосовувати актуальні наукові

публікації, навчальні посібники, статистичні матеріали та офіційні джерела інформації.

РОЗДІЛ 3 ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з переддипломної практики є підсумковим документом, який відображає результати роботи студента під час проходження практики та слугує інформаційною базою для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Якість підготовки звіту безпосередньо впливає на результати оцінювання практики, а також на можливість подальшого використання зібраних матеріалів у кваліфікаційній роботі.

У звіті необхідно висвітлити всі питання, передбачені розділом 2 «Зміст переддипломної практики». До звіту додається щоденник практики, який містить відомості про виконані студентом види робіт.

3.1 Структура звіту з переддипломної практики

Звіт з переддипломної практики має структуру, вказану в табл. 1.

Таблиця 1 - Структура звіту з переддипломної практики

Структурний елемент	Кількість сторінок	
Титульний аркуш (додаток А)	1	
Щоденник практики (додаток Б)	Окремим документом	
ЗМІСТ	1	
ВСТУП	1-2	
1 1.1..... 1.2.....	Основна частина звіту має відповідати завданням практики і типу дипломної роботи	8-10
2 2.1..... 2.2		10-15
3 3.1 3.2		8-10
ВИСНОВКИ	2-3	
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ (10-25 джерел)	1-4	
ДОДАТКИ (документальна частина звіту: скрін-копії оригінальних документів підприємства, фінансово-економічна звітність, статистичні дані, рукопис публікації)	Без обмежень	

3.2. Вимоги до змісту звіту

Вступ

У вступі зазначаються:

- місце проходження практики;
- мета та завдання практики;
- коротка характеристика виконаних робіт;
- зв'язок практики з темою кваліфікаційної роботи.

Основна частина

Основна частина звіту повинна відповідати структурі, визначеній у розділі 2, і включати:

Розділ 1 – Характеристика об'єкта дослідження (опис діяльності, структури, функцій)

Розділ 2 – Аналіз соціально-економічного стану (аналіз показників, соціальних процесів, проблем)

Розділ 3 – Виявлення проблем та пропозиції (узагальнення результатів аналізу та формування рекомендацій)

Висновки

У висновках наводяться:

- основні результати проведеного аналізу;
- виявлені проблеми та їх причини;
- узагальнені пропозиції щодо їх вирішення.

Висновки повинні бути стислими, логічно пов'язаними з метою і завданнями практики.

Список використаних джерел

Список джерел оформлюється відповідно до чинних стандартів бібліографічного опису.

Джерела наводяться у порядку посилань у тексті або за видами (нормативні акти, наукові джерела, інтернет-ресурси).

Додатки

У додатках розміщуються матеріали, що підтверджують результати виконаної роботи:

- статистичні дані;
- аналітичні матеріали;
- витяги з документів;
- результати розрахунків;
- інші допоміжні матеріали.

Документи можуть подаватися у повному або скороченому вигляді.

3.3 Вимоги до оформлення звіту

Звіт оформлюється на аркушах формату А4 з використанням комп'ютерного набору.

Основні вимоги:

- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14;

- міжрядковий інтервал – 1,5;
- поля: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10–15 мм;
- текст вирівнюється по ширині сторінки.

Заголовки структурних частин («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкуються великими літерами та розміщуються по центру сторінки.

Нумерація сторінок здійснюється арабськими цифрами. Титульний аркуш і зміст включаються до загальної нумерації, але номер сторінки на них не проставляється.

3.4 Подання та захист звіту

Звіт подається на кафедру у встановлені строки разом із щоденником практики.

До звіту додаються:

- належним чином оформлений та завірений підписом і печаткою керівника практики щоденник практики (див. Додатки);
- зауваження і побажання керівників щодо питань проходження практики, а також теоретичної підготовки студентів (за бажанням).

Захист звіту проводиться у формі співбесіди з керівником практики або у вигляді короткої доповіді.

Оцінювання результатів практики здійснюється за бальною системою з урахуванням:

- якості виконання завдань практики;
- повноти та достовірності зібраних матеріалів;
- рівня їх аналізу;
- якості оформлення звіту;
- результатів його захисту.

У разі незадовільного виконання програми практики або неякісного оформлення звіту студент може бути не допущений до подальшого виконання кваліфікаційної роботи.

Для оцінювання результатів проходження переддипломної практики використовується бально-рейтингова система оцінювання знань студентів за 100-бальною шкалою, офіційно затвердженою в ННІ УДХТУ. Оцінка за проходження переддипломної практики та захист звіту формується таким чином:

- 30 балів студент може отримати за виконання покладених на нього функцій та завдань за місцем проходження практики;

- 70 балів студент може отримати за систематизацію та попереднє опрацювання науково-прикладної інформації – матеріалів та результатів практики, вихідних даних до дипломування, оформлення звіту та його захист в університеті (на кафедрі). **Наявність апробації наукових досліджень за результатами проходження переддипломної практики підвищить залікову оцінку студента.**

Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри економіки та права ННІ УДХТУ.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Державна служба статистики України [статистична інформація] : офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>
2. Головне управління статистики у Дніпропетровській області : офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <http://www.dnprstat.gov.ua/>
3. Наукова періодика України / Національна наукова бібліотека України ім. В. І. Вернадського : офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua/>
4. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України [бази даних] : офіційний веб-сайт. – Режим доступу: <https://smida.gov.ua/>
5. Методичні вказівки до організації переддипломної (переддипломної виробничої) практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності 051 «Економіка» за спеціалізацією «Економіка підприємства»/ Укл.: Л.Д. Гармідер, І.Н. Наджафов, В.Ф. Прудніков, М.В. Куцинська. – Д.: ДВНЗ УДХТУ, 2018. – 23 с.
6. Моделювання економічної динаміки : Навч. посіб. / Г. В. Лавінський, О. С. Пшенишнюк, С. В. Устенко, О. Д. Шарапов. – К.: Атіка, 2006. – 276с.
7. Вашків П.Г., Пастер П.І., Сторожук В.П., Ткач Є.І. Статистика підприємництва : Підручник / Вашків П.Г., Пастер П.І., Сторожук В.П., Ткач Є.І. – К.: НБУ, 1999. – 600с.
8. Статистика : Підручник / С.С. Герасименко, А.В. Головач, А.М. Єріна та ін. За ред. С.С. Герасименка. – Вид. 2-е, перероб. і доп. - К.: КНЕУ, 2000. – 467с.
9. Уманець, Т. В. Економічна статистика : Навчальний посібник / Т. В. Уманець. – К. : Знання, 2006. – 429с. – (Вища освіта ХХІ століття).
10. Швиданенко, Г. О. Бізнес-діагностика підприємства : Навчальний посібник / Г. О. Швиданенко, А. І. Дмитренко, О. І. Олексюк. - К.: КНЕУ, 2008. – 344с.
11. ДСТУ 3008–95. Державний стандарт України. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – Чинний від 1996–01–01. – К. : Держстандарт України, 1995. – 37 с.
12. ДСТУ 7.1:2006. Національний стандарт України. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1 2003, ШТ). – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 48 с.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з переддипломної практики

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ННІ УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЗВІТ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

на _____
(назва бази практики)

Студента(ки) ___ курсу ___ групи _____
спеціальності П10 «Соціальна робота та консультування»

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від Підприємства

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від Університету

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище та ініціали)

Дніпро – 20__ року

ДОДАТОК Б

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ІННІ УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
















_____ Переддипломна практика _____
(вид і назва практики)
студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет, відділення _____ Економіко-гуманітарних наук та права _____
Кафедра _____ Економіки та права _____
освітньо-кваліфікаційний рівень _____ магістр _____
напрямок підготовки _____
спеціальність _____ ІІО «Соціальна робота та консультування» _____
(назва)
_____ 2 _____ курс, група _____




















ДОДАТОК В

Зразок бібліографічного опису інформаційних джерел

Характеристика джерела	Приклади оформлення
Книга (один автор)	Кардаш В.Я. Маркетингова товарна політика: навч.-метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни / В.Я. Кардаш – К.: КНЕУ, 2010. – 124 с.
Книга (два або три автори)	Покропивний С.Ф. Підприємництво: стратегія, організація, ефективність: навч. посібник / С.Ф. Покропивний, В.М. Колот; за загальною ред. С.Ф. Покропивного. – К.: КНЕУ, 2008. – 352 с.
Книга (чотири автори)	Економіка та підприємництво / С.Я. Салига, В.О. Желябін, О.В. Бойко, І.В. Дідовець. – К.: ВД «Професіонал», 2012. – 752 с.
Книга (п'ять та більше Авторів)	Формирование хозяйственных решений: монография / В.М. Хобта, О.А. Солодова, С.И. Кравченко [и др.]; под общ. ред. В.М. Хобты; Донец.нац.техн. ун-т. – Донецк: Каштан, 2011. – 416 с.
Аналітичний опис	Белова Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г.Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалиф. кадров. – 2010. – Вып.5: Прокурорский надзор. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.
Стаття в журналі	Проненко Г.С. Відділ маркетингу – каталізатор упровадження загального управління якістю (TQM) / Г.С. Проненко // Маркетинг в Україні. – 2012. – № 2. – С. 56-59.
Стандарти, нормативно-правові акти	ДСТУ 3008 – 95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення: Затв. Наказом держстандарту України № 58 від 23.02.95 р. Чинний з 01.01.1996. – 69с.
Електронні каталоги та ресурси	Библиографическое описание электронных ресурсов [Электронный ресурс]: метод. рекомендации. – Электронные данные. – М.: РГБ, 2011. – Режим доступа: http://www/rsl.ru/pub/erdes.htm/ Загл. с экрана. Технологии информационного общества и культура [Электронный ресурс]: международные конф. и проекты / Центр ПИК. – Электронные данные. – М., 2012. – CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.
Іноземні джерела	Sharp B. Marketing Orientation: More Than Just Customer Focus / B. Sharp // International Marketing. Review – 2011. – V. 8. – № 3. – P. 2-5.

Форми державних статистичних спостережень

№ п/п	Найменування форми державного статистичного спостереження	Індекс і періодичність форми державного статистичного спостереження	Форма
1	2	3	4
Макроекономічна статистика			
Тенденції ділової активності			
1.	Анкета для промислового підприємства	2К-П (квартальна)	
2.	Анкета для промислового підприємства (інвестиції)	2К-П інв (два рази на рік)	
3.	Анкета для будівельного підприємства	2К-Б (квартальна)	
4.	Анкета для підприємства оптової та роздрібною торгівлі, з ремонту автотранспортних засобів	2К-Т (квартальна)	
5.	Анкета для підприємства сфери послуг	2К-СП (квартальна)	
6.	Анкета для сільськогосподарського підприємства	2К-С (квартальна)	
Економічна діяльність			
Діяльність підприємств			
7	Структурне обстеження підприємства	1-підприємництво (річна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
8	Структурне обстеження підприємства	1-підприємництво (коротка) (річна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
9	Звіт про виробництво та реалізацію промислової продукції	1П-НПП (річна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
10	Терміновий звіт про виробництво промислової продукції (товарів, послуг) за видами	1-П (місячна) для юридичних осіб	
		1-П (місячна) для фізичних осіб-підприємців	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	

1	2	3	4
Послуги			
11	Звіт про обсяги реалізованих послуг	1-послуги (квартальна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
Внутрішня торгівля			
12	Звіт про товарооборот торгової мережі	1-торг (місячна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
		1-торг (нафтопродукти) (місячна) для фізичних осіб–підприємців	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
13	Звіт про продаж і запаси товарів у торговій мережі	3-торг (квартальна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
14	Звіт про продаж і запаси товарів (продукції) в оптовій торгівлі	1-опт (квартальна, річна)	
		Додаток до форми 1-опт	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
15	Звіт про обсяг оптового товарообороту	1-опт (місячна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
Транспорт			
16	Звіт про роботу міського електротранспорту	2-етр (місячна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
17	Звіт про роботу автотранспорту	2-тр (річна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
18	Звіт про перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом	51-авто (місячна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
19	Обстеження фізичної особи-підприємця, що здійснює пасажирські автоперевезення на маршруті	51-пас (2 рази на рік)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	
Інвестиції зовнішньоекономічної діяльності			
20	Звіт про взаємозв'язки підприємства з прямими іноземними	11-зез (ВПП) (річна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	

	інвестиціями в рамках відносин прямого інвестування		
21	Звіт про взаємозв'язки підприємства - прямого інвестора в рамках відносин прямого інвестування	12-зез (ВП) (річна)	
		Роз'яснення щодо заповнення форми	

Офіційний статистичний ресурс основних показників
соціально-економічного розвитку в Україні

<https://www.ukrstat.gov.ua/>

Статистична інформація

Демографічна та соціальна
статистика

[Населення та міграція](#)

[Ринок праці](#)

[Освіта](#)

[Охорона здоров'я](#)

[Доходи та умови життя](#)

[Соціальний захист](#)

[Населені пункти та житло](#)

[Правосуддя та злочинність](#)

[Культура](#)

[Суспільна діяльність](#)

Економічна статистика

[Макроекономічна статистика](#)

[Національні рахунки](#)

[Діяльність підприємств](#)

[Послуги](#)

[Державні фінанси, податки та публічний сектор](#)

[Зовнішньоекономічна діяльність](#)

[Ціни](#)

[Наука, технології та інновації](#)

[Навколишнє природне середовище](#)

[Інформаційне суспільство](#)

Багатогалузева статистична інформація

[Комплексна статистика](#)

[Регіональна статистика](#)

[Цілі сталого розвитку](#)

[Індекс цифрової економіки та суспільства \(DESI\)](#)

[Жінки та чоловіки](#)

ДОДАТОК Б

Фінансова звітність підприємств, організацій, установ

№ п/п	Ідентифікатор форми	Назва форми звітності	Документ, що регламентує впровадження
1	2	3	4
1	<u>S0100113</u>	Баланс (Звіт про фінансовий стан) Форма № 1	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку» Загальні вимоги до фінансової звітності», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.02.2013 №336/22868, із змінами від 27.06.2013 № 627
2	<u>S0100213</u>	Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) Форма № 2	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
3	<u>S0100309</u>	Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) Форма № 3	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
4	<u>S0103353</u>	Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) Форма № 3-н	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
5	<u>S0104008</u>	Звіт про власний капітал Форма № 4	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
6	<u>J0901702</u>	Консолідований баланс (Звіт про фінансовий стан)	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
7	<u>J0901801</u>	Консолідований звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
8	<u>J0901902</u>	Консолідований звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
9		Консолідований звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом)	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73
10	<u>J0902102</u>	Консолідований звіт про власний капітал	Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73

Продовження додатка Е

1	2	3	4
11	<u>J0902201</u>	Звіт про фінансовий стан банку (Баланс)	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 10.11.2011 за № 1288/20026
12	<u>J0902301</u>	Звіт про прибутки і збитки та інший сукупний дохід банку (Звіт про фінансові результати)	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 10.11.2011 за № 1288/20026
113	<u>J0902401</u>	Звіт про прибутки і збитки банку	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373
114	<u>J0902501</u>	Звіт про сукупний дохід банку	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373
115	<u>J0902601</u>	Звіт про зміни у власному капіталі банку (Звіт про власний капітал)	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373
116	<u>J0902701</u>	Звіт про рух грошових коштів банку (за прямим методом)	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373
117	<u>J0902801</u>	Звіт про рух грошових коштів банку (за непрямим методом)	Постанова Правління НБУ від 24.10.2011 № 373
118	<u>S0110011</u>	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва № 1-м, 2-м	Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15.03.2000 за № 161/4382, із змінами від 27.06.2013 № 627
119	<u>S0111003</u>	Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва № 1-мс, 2-мс	Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39

Закінчення додатка Е

1	2	3	4
20	<u>S0105007</u>	Примітки до річної фінансової звітності № 5	Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 № 302 «Про Примітки до річної фінансової звітності», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.12.2000 за № 904/5125, із змінами від 9.12.2011 № 1591
21	<u>S0106005</u>	Додаток до Приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» № 6	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами», затверджений наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412.
22	<u>S0200202</u>	Довідка про згоду надання даних з фінансової звітності підприємства органам державної влади (до форм № 1-6)	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності»
23	<u>S0200702</u>	Довідка про згоду надання даних з фінансової звітності підприємства органам державної влади (до форми № 1-м, 2-м)	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419
24	<u>S0200802</u>	Довідка про згоду надання даних з фінансової звітності підприємства органам державної влади (до форм № 1-мс, 2-мс)	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419