

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра економіки та менеджменту

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної роботи

канд. хімічних наук, доц.

\_\_\_\_\_ Пантелеймонов А. В.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

спеціальність (напря́м) \_\_\_\_\_ 073 Менеджмент \_\_\_\_\_

освітні програми \_\_\_\_\_ «Менеджмент організацій» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «Адміністративний менеджмент» \_\_\_\_\_

факультет \_\_\_\_\_ Економічний \_\_\_\_\_

2018 / 2019 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою економічного факультету “22” червня 2018 року, протокол № 8

#### РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

**Дорошенко Ганна Олександрівна** доктор економічних наук, професор професор кафедри економіки та менеджменту

**Бабич Дмитро Володимирович** доктор економічних наук, професор професор кафедри економіки та менеджменту

**Прокопенко Валерія Юріївна** доктор економічних наук, професор професор кафедри економіки та менеджменту

**Третяк Вікторія Павлівна** доктор економічних наук, професор професор кафедри економіки та менеджменту

**Крикун Ольга Олександрівна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Рекун Ганна Петрівна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Бабич Світлана Миколаївна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Тернова Ірина Анатоліївна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Крикун Ольга Олександрівна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Нескородєв Семен Миколайович** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Штучний Володимир Григорович** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Пуртов Володимир Федорович** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Самофалова Тетяна Олександрівна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Сукрушева Ганна Олегівна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

**Тешева Лариса Василівна** кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

Програму схвалено на засіданні кафедри економіки та менеджменту

Протокол від “20” червня 2018 року № 13

Завідувач кафедри економіки та менеджменту

\_\_\_\_\_ (Дорошенко Г. О.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією економічного факультету

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “21” червня 2018 року № 9

Голова методичної комісії економічного факультету

\_\_\_\_\_ Євтушенко В.А.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## ВСТУП

Програму переддипломної практики складено відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

(назва рівня вищої освіти)

спеціальності (напряму) 073 Менеджмент

освітні програми «Менеджмент організацій»

«Адміністративний менеджмент»

Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів «магістр».

### 1. Опис переддипломної практики

1.1. Мета переддипломної практики полягає у підготовці студентами індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра. Основою для визначення місця проходження стажування (переддипломної практики) є тема кваліфікаційної роботи магістра.

1.2. Основні завдання переддипломної практики:

- систематизувати теоретичні знання, здобуті під час навчання відповідно до вимог практичної діяльності;

- оволодіти сучасними методами аналізу та оцінки стану економічної діяльності в науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах;

- засвоїти інструментарій реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;

- визначати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та використовувати відповідний контролінг з прийняттям управлінських рішень;

- відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;

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

- обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуванним об'єктом;

- використовувати дані наукових досліджень, розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;

- планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;
- обґрунтовувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та проводити відповідний контролінг;
- виявляти та оцінювати індивідуальні потреби працівників у навчанні, розробляти проекти планів підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;
- формувати пропозиції щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання персоналу;
- дотримуватися професійної етики консультанта в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики.

### 1.3. Характеристика переддипломної практики:

Кількість кредитів: 6 Загальна кількість годин: 180  
 Нормативний модуль. Семестр: III Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики)

До основних результатів переддипломної практики відносяться вміння:

- визначати предмет і об'єкт дослідження та ознайомитися із структурою і змістом виробничого процесу підприємства чи організації, різноманітних організаційно-правових форм господарювання, з особливостями роботи колективних і колегіальних органів управління, керівників і фахівців господарських формувань;
- досліджувати та аналізувати основні напрями роботи підприємства і, особливо, з видами діяльності, аналогічних темі кваліфікаційної роботи магістра;
- оцінювати відповідність стратегії розвитку підприємства (організації) сучасним тенденціям розвитку світового господарства;
- використовувати існуючий арсенал методів планування та інструментів аналізу різноманітних виробничих процесів;
- використовувати найбільш ефективні методи управління, виховання і розвитку трудових колективів і окремих працівників;
- набути досвіду ведення науково-дослідної роботи, дослідно-експериментальних форм виробничої і управлінської діяльності; ознайомитися з виробничим досвідом адміністративно-управлінського персоналу господарських формувань, апробувати найбільш ефективні прийоми і методи управління, які застосовуються в системі менеджменту організації;
- порівнювати теоретичні досягнення сучасної економічної науки з реальним станом розвитку виробництва і визначити заходи щодо удосконалення окремих підсистем управління на підприємстві;
- виконувати експериментальні дослідження за окремими напрямками кваліфікаційної роботи магістра;

- на основі аналізу господарського механізму об'єкту переддипломної практики і загальних проблемних питань розвитку народного господарства України підготувати звіт у формі наукової публікації з доповіддю на звітній науково-практичній конференції за підсумками переддипломної практики (тематику наукової публікації магістрант погоджує з науковим керівником);

- засвоїти методики і програми розрахунків автоматизованого проектування, моделювання; вивчити технічні засоби автоматизації експериментальних досліджень;

- збирати аналітично досвідчений матеріал для виконання кваліфікаційної роботи магістра відповідно до загальних вимог кафедри економіки та менеджменту.

## **2. Зміст та організація проведення переддипломної практики**

Виконання завдання з переддипломної практики створює у студента комплексне уявлення про проблему, яка розробляється, і дає матеріал для написання розділів диплому, розрахунку економічних показників і розробці заходів для охорони праці і навколишнього середовища. За результатами проходження переддипломної практики студенти подають науковому керівнику закінчений 2-й (аналітичний) розділ кваліфікаційної роботи магістра.

Переддипломна практика проводиться на підприємствах (організаціях) різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову та інші види діяльності. На цих підприємствах (організаціях) повинні застосовуватись передові форми та методи управління й організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Підприємства (організації) повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу студентам у набутті ділових професійних навичок.

Керівник практики від кафедри (науковий керівник кваліфікаційної роботи магістра) розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику, засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення (шляхом оформлення Протоколу). Спільно з керівником практики від факультету розробляє проекти наказів про практику, бере участь у розподілі студентів за місцями практики, стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики, здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення, надає методичну допомогу студентам під час виконання студентами індивідуальних завдань і збирання матеріалів, проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику, інформує студентів про порядок подання звітів про практику [2].

До початку переддипломної практики керівник практики по факультету проводить зі студентами інструктаж з охорони праці [2].

Керівник практики від кафедри (науковий керівник кваліфікаційної роботи магістра) приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів; і здає звіти студентів про практику на кафедру [2].

Студенти повинні дотримуватись Правил внутрішнього (трудового) розпорядку баз практик та графіку (розкладу) проведення практики.

Графік (розклад) проведення переддипломної практики студентами спеціальності 073 «Менеджмент», спеціалізації «Менеджмент організацій», «Адміністративний менеджмент» приведено в таблиці.

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання	
		1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	9	
1.	Інструктаж з охорони праці на робочому місці. Знайомство з місцем проведення переддипломної практики. Знайомство з організаційною документацією установи (статут, положення, штатний розклад тощо), історичною довідкою про базу практики; визначення нормативної та методичної бази установи; складання структурної схеми установи. Конспектування обсягів виконаної роботи в щоденнику	12-14.11.18р.						підпис керівника практики
2.	Вивчення й аналіз організаційної структури управління підприємством. Ознайомлення з положенням підприємства (організації, установи), посадовими інструкціями її працівників.		15-16.11.18р.					підпис керівника практики
3.	Вивчення ступеня автоматизації ділових процесів: наявності ПК, локальної мережі, спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизації діяльності, виявлення ступеня		19.11.18р.					підпис керівника практики

	оснащеності робочих місць організаційною технікою. Встановлення порядку передачі інформації до відділів підприємства. Фіксація отриманих даних в щоденнику практики						
4.	Дослідження зовнішнього середовища підприємства, його конкурентоспроможність Аналіз показників діяльності підприємства Аналіз фінансово – господарської діяльності підприємства, вивчення звітності підприємства			20 - 23.11.18р.			підпис керівника практики
6.	Вивчення кадрової політики підприємства Маркетингові дослідження діяльності підприємства, аналіз збуту та логістичної діяльності підприємства Погодження з керівником практики рекомендацій з оптимізації організаційної структури управління підприємством та застосування методів прийняття управлінських рішень				26.11.18р.		підпис керівника практики
7.	Виконання індивідуального завдання практики					27- 28.11.18р.	підпис керівника практики
8.	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики					29- 02.12.18р.	підпис керівника практики

### 3. Вимоги до баз переддипломної практики

*До підприємств-баз практики висуваються такі вимоги:*

- наявність високого рівня техніки, технології, організації виробництва, культури праці;
- можливість проведення наукових досліджень;
- забезпечення проходження стажування студентів, в т.ч. невеликими групами (2-4 чол.);
- наявність науково-технічних зв'язків з вузом.

Розподіл студентів по об'єктах переддипломної практики і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою і оформляється наказом ректора.

***На підприємства-базу стажування покладаються такі функції:***

- надання студенту у відповідності з програмою місця стажування, яке забезпечує високу ефективність її проходження;
- створення умов для одержання студентом за час стажування необхідних знань зі спеціальності;
- надання студентам-практикантам можливості користуватися наявною літературою та документами, що мають відношення до питань стажування;
- допомога в підборі матеріалів, необхідних для написання науково-дослідних робіт;
- контроль за дотриманням студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого для співробітників даного підприємства.

Безпосередньо керівником бази практики провести зі студентами інструктаж з охорони праці.

Розподіл студентів по об'єктах практики і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою і оформляється наказом ректора.

#### **4. Індивідуальні завдання з практики**

Індивідуальні завдання на переддипломну практику розробляються і видаються науковими керівниками кваліфікаційних робіт магістрів кафедри економіки окремо для кожного студента з урахуванням його здібностей та інтересів щодо вивчення окремих напрямків з обраної спеціальності.

Зміст індивідуального завдання полягає у висвітленні і обґрунтуванні певних аспектів діяльності підприємства, тобто воно задає напрямлення вивчення під час практики особливостей, якісних та кількісних характеристик будь-якої проблеми та попередній пошук шляхів її вирішення .

#### **5. Вимоги до звіту про переддипломну практику**

Звіт про практику повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

***Обсяг звіту*** про переддипломну практику (без додатків) повинен складати близько 30 сторінок. Звіт підписується керівником практики від бази практики та завіряється її печаткою. Керівник від бази практики дає на звіт відгук, робить висновок про готовність студента до практичної роботи.

Керівник практики від кафедри детально перевіряє звіт, дає загальну оцінку виконаної роботи в рецензії та вирішує питання про допуск студента до захисту звіту.



Текст звіту про практику друкують машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), дотримуючись таких вимог:

- текстовий редактор – Word for WINDOWS;
- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14 пунктів;
- інтервал – 1,5 (28–30 рядків на одній сторінці).

Текст звіту друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

При оформленні звіту необхідно дотримуватись наступної структури:

- титульна сторінка;
- зміст звіту;
- вступ;
- перелік умовних позначень (при необхідності),
- основна частина ( розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики);
- результати виконання індивідуального завдання;
- висновки і пропозиції;
- додатки.

До звіту про практику додаються:

- повідомлення про прибуття на практику;
- щоденник проходження практики;
- відгук керівника практики від підприємства (організації, установи);

Всі вимоги щодо оформлення звіту викладені у Методичних вказівках з проходження переддипломної практики [4].

## **6. Підбиття підсумків переддипломної практики**

Після завершення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Звіт з переддипломної практики повинен бути своєчасно поданий для перевірки керівником практики від кафедри економіки та менеджменту.

Студент повинен подати заповнений щоденник із відмітками керівника практики від бази практики про виконання плану та відгуками керівника практики від підприємства.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри приймає рішення про допуск його до захисту або вертає студенту на доопрацювання у відповідності з вказаними зауваженнями.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно зі встановленою формою та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства-бази практики.

За результатами переддипломної практики складається диференційований залік.

Диференційований залік з переддипломної практики приймається комісією, яка призначається завідуючим кафедрою економіки та менеджменту.

Результати з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці згідно із системою оцінки.

Загальні підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри економіки та менеджменту, оформляються у вигляді протоколу, який затверджується завідувачем кафедри.

За результатами практики керівник практики від факультету надає звіт завідувачу переддипломної практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

## 7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за чотирирівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

*Критерії оцінювання відповідей студентів при захисті звіту:*

49 (1) балів – студент не подав матеріали звіту на кафедру або не правильно його склав та не виконав індивідуальне завдання. Студент не відповідає на поставлені запитання, має поверхові та неглибокі знання; володіє окремими категоріями понятійного матеріалу, одним чи двома методами оцінки діяльності підприємства. Звіт неструктурований щодо проходження переддипломної практики з висвітленням не всіх основних розділів, неуміння використовувати набуті знання на практиці.

69 (50) балів – студент має не глибокі знання щодо структури викладеного матеріалу у звіті та не всі висвітлені розділи, проігноровані принципово важливі складові змісту індивідуального завдання, допущено неprincipові помилки але є похибки. Відповіді студента не впевнені.

89 (70) балів - студент добре засвоїв методи та інструментарій оцінки діяльності підприємства, володіє понятійним матеріалом та основними аспектами законодавства і нормативно-правовими актами, у звіті висвітлено не всі основні розділи, що можуть характеризувати діяльність підприємства, припускає неточності у застосуванні методики та виконаних розрахунках але студент має добре набуті знання і уміння приймати управлінські рішення та стратегічно мислити, про що свідчить виконане індивідуальне завдання.

100 (90) балів – студент має системне і глибоке знання програмного матеріалу, чітко володіє понятійним матеріалом, методами та інструментарієм оцінки діяльності підприємства, у звіті висвітлені всі основні розділи, логічно пов'язані та без похибок виконані практичне і індивідуальне завдання. Звіт виконано згідно вимог, оформлено правильно і має всі необхідні документи. Студент дає конкретну відповідь на поставлені запитання, логічно мислить і будує відповідь, про що свідчить його уміння використовувати набуті знання на практиці.

Студенти, які не захистили в призначений термін звіти з практики, вважаються тими, хто має академічну заборгованість.

## 8. Методи контролю та схема нарахування балів

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для чотирирівневої шкали оцінювання
90–100	відмінно
70–89	добре
50–69	задовільно
1–49	незадовільно

## 9. Рекомендована література

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04 1993 р. №93 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
2. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна : наказ ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 04.04.2018 р., №0202-1/145а , м. Харків – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH\\_-4V86fTG3PPUKEI9nII\\_b](https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH_-4V86fTG3PPUKEI9nII_b)
3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету № 0202-1/155 від 21.04.2017 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.univer.kharkov.ua/ua/study/study\\_organization](http://www.univer.kharkov.ua/ua/study/study_organization)
4. Програма стажування з фаху (переддипломної практики) для студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізація «Менеджмент організацій» : навчально-методичний посібник [уклад. Г. О. Дорошенко, О. О. Крикун, Г. П. Рекун.]. – 2-е вид., перероб. і доп. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. – 28 с.
5. ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT) «Системи управління якістю. Вимоги» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id\\_doc=64013](http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=64013).