

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

Кафедра менеджменту

(найменування кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету

«Запорізька політехніка»

 проф. С.Б. Беліков

«26» 09 2019 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
ППН 11 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Освітній ступінь магістр

(бакалавр, магістр)

Спеціальність 073 «Менеджмент»

(код і найменування спеціальності)

Освітня програма (спеціалізація) Менеджмент організацій та адміністрування

(назва освітньої програми (спеціалізації))

Запоріжжя

2019 р.

Робоча програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня магістр

(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»,

освітня програма (спеціалізація) «Менеджмент організацій та
адміністрування»

(назва спеціалізації)

« 27 » серпня 2019 року – 13 с.

Розробники: Пуліна Т.В. д.е.н., проф. каф. менеджменту НУ «Запорізька
політехніка».

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 1 від «27» серпня 2019 року

Завідувач кафедри менеджменту

«27» серпня 2019 року


(підпис)

(Пуліна Т.В.)
(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією факультету Економіки та
управління

Протокол № 22 від «25» вересня 2019 року

«25» вересня 2019 року

Голова 
(підпис)

(Корольков В.В.)
(прізвище та ініціали)

1. Опис виробничої практики

Найменування показників	Спеціальність, освітня програма (спеціалізація), освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Спеціальність: <u>073 «Менеджмент»</u>	<u>Нормативна</u>
Загальна кількість годин – 270 год.	Освітня програма (спеціалізація): <u>«Менеджмент організацій та адміністрування»</u>	Рік підготовки:
		2-й
		Семестр
		3-й
	Освітній ступінь: магістр	Самостійна робота
		-
		Індивідуальна робота
		-
		Вид контролю
		диференційований залік

2. Мета та завдання виробничої практики

Метою виробничої практики є розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність підприємства.

Основними завданнями виробничої практики є:

Завдання виробничої практики. Під час виробничої практики студент повинен опанувати систему вмінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність.

- проведення комплексного аналізу діяльності організації з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;
- проведення наукових досліджень та впровадження їх результатів у

практику діяльності підприємства;

- планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;

- формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання персоналу;

- дотримання професійної етики консультанта в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики, формування плідних консультант-клієнтних відносин тощо.

Об'єктами практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років. Підприємства повинні відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовувати передові форми управління й організації планово-економічної роботи, комерційної й маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам у здобутті професійних.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора. Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, підбирати для себе місця проходження практики і пропонувати їх.

Компетентності та програмні результати навчання.

В результаті проходження практики здобувач повинен набути наступні **компетентності:**

Загальні компетентності:

ЗК1 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК3 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

СК11. Здатність планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження, презентувати їх результати;

Програмні результати проходження виробничої практики:

РН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

РН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

РН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;

РН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

РН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

РН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)

РН14. Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення.

Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Програмні результати навчання ОП	Методи навчання	Форми оцінювання
Виробнича практика		
ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота.	Обговорення проблем в організації; перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація, есе; участь у дискусіях.
ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота. Презентації результатів виконаних завдань та досліджень.	Робота в проектних групах; обговорення проблем в організації; перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація, есе; участь у дискусіях.

ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота. Презентації результатів виконаних завдань та досліджень.	Робота в проектних групах; обговорення проблем в організації; перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація; участь у дискусіях, виступи з доповідями.
ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота. Презентації результатів виконаних завдань та досліджень.	Обговорення проблем в організації; перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація; участь у дискусіях, виступи з доповідями.
ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота.	Обговорення проблем в організації; перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація; участь у дискусіях, виступи з доповідями.
ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота. Презентації результатів виконаних завдань та досліджень.	Робота в проектних групах; обговорення проблем в організації; перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація; участь у дискусіях.
ПРН 14. Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота. Презентації результатів виконаних завдань та досліджень, презентації та виступи на наукових конференціях; підготовка наукової статті.	Перевірка результатів виконання індивідуальних робіт, презентація, есе; участь у дискусіях; участь у науковій конференції з публікацією тез доповідей; публікація наукової статті з науковим керівником

3. Етапи практики

Здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їх оформлення, а саме:
 - щоденник практики;
 - посвідчення про відрядження (у разі потреби);
 - індивідуальні завдання з практики;
 - направлення на практику.
- одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх видів документів;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- своєчасно прибути на базу практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і рекомендаціями її керівника;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- своєчасно скласти звіт, заповнити щоденник, захистити звіт і отримати залік з практики.

Етапи	Зміст, основні завдання	Тривалість, дні
Підготовчий	Оформлення на практику	2
Ознайомчий	Загальне ознайомлення з підприємством	7
Основний	Виконання індивідуальної роботи	26
Підсумковий	Оформлення звіту з практики. Захист звіту	7
Разом		42

4. Завдання для самостійної роботи

Предметом аналізу під час виробничої практики є організаційні, виробничо-господарські та фінансові аспекти діяльності підприємства – бази практики, що є об'єктом дослідження у випускній кваліфікаційній роботі.

Для здійснення досконалого аналізу здобувачі вищої освіти повинні виконати такі види робіт:

- загальне ознайомлення з підприємством;
- визначення техніко-економічних, еколого-економічних, фінансово-економічних показників діяльності підприємства;
- ознайомлення з організаційною структурою управління;
- ознайомлення з технологією операційного менеджменту;
- ознайомлення з екологічним менеджментом на підприємстві;
- вивчення системи прийняття управлінських рішень та методів управління на підприємстві;
- ознайомлення з системою управління персоналом.

В процесі проходження практики здобувач вищої освіти повинен намітити шляхи вирішення проблеми, яка визначена темою кваліфікаційної роботи і результатами проведеного аналізу. Мають бути розроблені основні заходи, які підлягають більш глибокому обґрунтуванню у випускній кваліфікаційній роботі, охоплюючи організаційно-економічну, фінансову, управлінську, технічну діяльність, а також питання охорони навколишнього середовища.

№	Зміст виробничої практики
1	Загальна системна характеристика підприємства: - охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності); , - стисло описати історію створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформувannya за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства; - ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.
2	Охарактеризувати середовище функціонування підприємства: – визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє організація (монополістичний, олігополістичний тощо); . – зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація, що є базою практики, і які є її безпосередніми конкурентами. Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції. Відповідно до моделі «п'яти сил конкуренції» М. Портера охарактеризувати складові конкурентного середовища організації; – дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем): - постачальниками матеріально-технічних ресурсів; - покупцями продукції; - банками;

	- державними органами; - фондовою біржею, фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку; - науково-дослідними організаціями і т. д.; - оцінити стабільність зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності, вплив на діяльність підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі.
--	--

5. Індивідуальні завдання

№	Зміст завдання
Завдання 1. Управління організаційною підсистемою підприємства	1.1. Загальна характеристика організаційної структури
	1.2. Порядок приймання одноосібних і колегіальних рішень: система комунікацій
	1.3. Проаналізувати інформаційну систему, що використовується організації (категорія, клас, вид, тип)
	1.4. Організація праці апарату управління. Охорона праці, техніка безпеки
Завдання 2. Управління матеріально-технічною підсистемою	2.1. Проаналізувати стан та визначити основні напрями розвитку матеріально-технічної підсистемою
	2.2. Оцінити ефективність технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари)
Завдання 3. Управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність)	3.1. Проаналізувати рівень управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення
	3.2. Оцінити ефективність цінової політики підприємства
	3.3. Оцінити ефективність збутової політики підприємства та визначити шляхи її підвищення
	3.4. Оцінити ефективність логістичних систем підприємства
	3.5. Оцінити ефективність комунікаційної політики підприємства

	3.6 Оцінити ефективність маркетингових досліджень підприємства
Завдання 4.	Проаналізувати управління соціально-психологічною підсистемою підприємства
Завдання 5. Управління фінансово-економічною підсистемою	Проаналізувати результати і ефективність діяльності підприємства та скласти прогноз розвитку фінансово-економічних показників

6. Методи та засоби діагностики результатів проходження практики

Форма контролю – диференційований залік.

7. Оцінювання результатів практики

Після закінчення термінів практики здобувачі звітують про виконання програми виробничої практики. Керівник практики від виробництва після перевірки звіту і щоденника складає характеристику здобувача за результатами його практики на підприємстві.

Письмові звіти разом зі щоденником, який завіряється керівником практики від підприємства, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт про проходження практики повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, теми випускної кваліфікаційної роботи. Оформляється звіт за загальними вимогами до наукових звітів.

Звіт складається за таким планом:

- титульна сторінка;
- зміст звіту;
- вступ (резюме результатів практики);
- основний текст - згідно із програмою практики;
- висновки й пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки (документація бази практики, проміжні розрахунки).

Захист звітів з виробничої практики відбувається протягом одного тижня після їх завершення з диференційною оцінкою в присутності комісії, яка призначається завідувачем кафедри та складається з Голови комісії (завідувач кафедри), членів комісії (керівник практики від кафедри, провідний науково-педагогічний працівник кафедри).

№	Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1	Теоретична підготовка – знання предмету	15
2	Особистісні характеристики: - дисциплінованість; - ініціативність;	10

	- самостійність; - професійна спрямованість; - інноваційність	
3	Оцінювання процесу проходження практики: - формування технічної документації, облікової звітності на баз практики	20
4	Оцінювання звітної документації: - оформлення звіту; - матеріали економічної звітності; - технологічні карти	25
5	Своєчасність подачі звітної документації	5
6	Захист практики	25
Загальна сума балів		100

8. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Основними параметрами, за якими оцінюються результати практики студента, є такі:

- відсоток виконання студентом вимог програми практики (100% , 75%, 50%, менше 50%);
- відповідність змісту звіту вимогам програми виробничої практики (відповідає / не відповідає);
- відповідність оформлення звіту згідно стандарту (відповідає / не відповідає);

- відповіді на запитання при захисті звіту (впевнені / повні / неповні / невпевнені).

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених деканом факультету.

Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національного шкалою	
					екзамен	залік
90-100	A	відмінно	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74-81	C	добре	Студент 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 аргументи для підтвердження думок			
64-73	D	задовільно	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60-63	E	достатньо	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано

1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			
------	---	--	---	--	--	--

9. Методичне забезпечення

1. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/073-menedzhment-magistr.pdf>

2. Освітньо-професійна програма «Менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

3. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка». Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол від 30.08.2019 р. № 1). Надано чинності наказом ректора від 30 серпня 2019 р. № 228. URL :

https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_prot_sesu.pdf

3. Положення про проведення практики студентів Національного університету «Запорізька політехніка». Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол від 30.08.2019 р. № 1). Надано чинності наказом ректора від 30 серпня 2019 р. № 238.

URL : https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_praktyku_studentiv.pdf

5. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 № 93. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

10. Рекомендована література

Базова та допоміжна література визначається темою та специфікою дипломної роботи.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра менеджменту
(найменування кафедри)

СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: «Менеджмент організацій та адміністрування»
(назва освітньої програми)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»
(найменування спеціальності)

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: другий (магістерський) рівень
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри

менеджменту

(найменування кафедри)

Протокол № 1 від 18 серпня 2020 р.

м. Запоріжжя 2020

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Виробнича практика (нормативна)
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Викладач	Пуліна Тетяна Веніамінівна, професор, доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту
Контактна інформація викладача	e-mail: pulinatv@ukr.net
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>Відповідно до розкладу та баз практики</i>
Обсяг дисципліни	Кількість годин - 270 кредитів - 9 вид контролю - диференційований залік
Консультації	Згідно з графіком консультацій
2. Пререквізити і постреквізити виробничої практики	
Пререквізити. Методологічною основою для вивчення дисципліни є дисципліни «Корпоративне управління», «Менеджмент організацій», «Методологія та організація наукових досліджень», «Управління змінами», «Управління проектами», «Управління якістю», «Фінансовий менеджмент» Постреквізити: кваліфікаційна робота.	
3. Характеристика виробничої практики	
В результаті проходження практики здобувач повинен набути наступні компетентності: <i>Загальні компетентності:</i> ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій; ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу <i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</i> СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани; СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом. СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію; СК11. Здатність планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження, презентувати їх результати; <i>Програмні результати</i> проходження виробничої практики: РН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення; РН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями; РН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах; РН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією; РН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;	

PH13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)

PH14. Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення.

4. Мета виробничої практики

Метою виробничої практики є розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність підприємства.

5. Завдання виробничої практики

Основними завданнями виробничої практики є:

- проведення комплексного аналізу діяльності організації з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;
- проведення наукових досліджень та впровадження їх результатів у практику діяльності підприємства;
- планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;
- формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання персоналу;
- дотримання професійної етики консультанта в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики, формування плідних консультант-клієнтних відносин тощо.

6. Зміст виробничої практики

Загальна системна характеристика підприємства:

- охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності);
- стисло описати історію створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства;
- ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.

Охарактеризувати середовище функціонування підприємства:

- визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє організація (монополістичний, олігополістичний тощо);
- зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація, що є базою практики, і які є її безпосередніми конкурентами. Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції. Відповідно до моделі «п'яти сил конкуренції» М. Портера

охарактеризувати складові конкурентного середовища організації;
 – дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем):

- постачальниками матеріально-технічних ресурсів;
- покупцями продукції;
- банками;
- державними органами;
- фондовою біржею, фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку;
- науково-дослідними організаціями і т. д.;
- оцінити стабільність зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності, вплив на діяльність підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі.

№	Зміст завдання
1	Ознайомлення з літературними джерелами: підручниками і навчальними посібниками, статтями, публікаціями, доповідями з проблеми, яка досліджується
2	Надання загальної системної характеристики базового підприємства та проведення загального аналізу техніко-економічних показників підприємства, а також аналізу роботи виробничого підрозділу або певного виду виробничо-господарської діяльності в рамках випускної кваліфікаційної роботи.
3	Формування заходів з вирішення організаційно-економічних проблем у відповідності з темою випускної кваліфікаційної роботи, а також удосконалення техніки і технології, покращення охорони праці і поліпшення умов навколишнього середовища.
4	Участь у виробничих зборах, науково-практичних конференціях, тощо

7. Етапи виробничої практики

Здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їх оформлення, а саме:
щоденник практики;
посвідчення про відрядження (у разі потреби);
індивідуальні завдання з практики;
направлення на практику.
- одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх видів документів;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- своєчасно прибути на базу практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і рекомендаціями її керівника;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- своєчасно скласти звіт, заповнити щоденник, захистити звіт і отримати залік з практики.

Етапи	Зміст, основні завдання	Тривалість, дні
Підготовчий	Оформлення на практику	2
Ознайомчий	Загальне ознайомлення з підприємством	7
Основний	Виконання індивідуальної роботи	26
Підсумковий	Оформлення звіту з практики. Захист звіту	7
Разом		42

8. Індивідуальні завдання	
№	Зміст завдання
1.	1.1. Загальна характеристика організаційної структури 1.2. Порядок приймання одноосібних і колегіальних рішень:система комунікацій 1.3. Проаналізувати інформаційну систему, що використовується організації (категорія, клас, вид,тип) 1.4. Організація праці апарату управління. Охорона праці, техніка безпеки
2.	2.1. Проаналізувати стан та визначити основні напрями розвитку матеріально-технічною підсистемою 2.2. Оцінити ефективність технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари)
3.	3.1. Проаналізувати рівень управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення 3.2. Оцінити ефективність цінової політики підприємства 3.3. Оцінити ефективність збутової політики підприємства та визначити шляхи її підвищення 3.4. Оцінити ефективність логістичних систем підприємства 3.5. Оцінити ефективність комунікаційної політики підприємства 3.6. Оцінити ефективність маркетингових досліджень підприємства
4.	Проаналізувати управління соціально-психологічною підсистемою підприємства
5.	Проаналізувати результати і ефективність діяльності підприємства та скласти прогноз розвитку фінансово-економічних показників
6.	Аналіз інформаційного забезпечення процесів управління підприємством
7.	Оцінка процесу прийняття рішень з удосконалення управління підприємством (організацією)
8.	Аналіз організації виконання управлінських рішень
9.	Управління конкурентоспроможністю промислового підприємства
9. Система та критерії оцінювання виробничої практики	
Після закінчення термінів практики здобувачі звітують про виконання програми переддипломної практики. Керівник практики від виробництва після перевірки звіту і щоденника складає характеристику здобувача за результатами його практики на підприємстві. Письмові звіти разом зі щоденником, який завіряється керівником практики від підприємства, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт про проходження практики повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, теми випускної кваліфікаційної роботи. Оформляється звіт за загальними вимогами до наукових звітів. Звіт складається за таким планом: - титульна сторінка; - зміст звіту; - вступ (резюме результатів практики); - основний текст - згідно із програмою практики; - висновки й пропозиції; - список використаної літератури; - додатки (документація бази практики, проміжні розрахунки). Захист звітів з виробничої практики відбувається протягом одного тижня після їх завершення з диференційною оцінкою в присутності комісії, яка призначається завідувачем кафедри та складається з Голови комісії (завідувач кафедри), членів комісії (керівник практики від кафедри, провідний науково-педагогічний працівник кафедри).	

№	Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1	Теоретична підготовка – знання предмету	15
2	Особистісні характеристики: - дисциплінованість; - ініціативність; - самостійність; - професійна спрямованість; - інноваційність	10
3	Оцінювання процесу проходження практики: - формування технічної документації, облікової звітності на баз практики	20
4	Оцінювання звітної документації: - оформлення звіту; - матеріали економічної звітності; - технологічні карти	25
5	Своєчасність подачі звітної документації	5
6	Захист практики	25
Загальна сума балів		100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Основними параметрами, за якими оцінюються результати практики студента, є такі:

- відсоток виконання студентом вимог програми практики (100% , 75%, 50%, менше 50%);
- відповідність змісту звіту вимогам програми виробничої практики (відповідає / не відповідає);
- відповідність оформлення звіту згідно стандарту (відповідає / не відповідає);
- відповіді на запитання при захисті звіту (впевнені / повні / неповні / невпевнені).

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених деканом факультету.

Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

10. Політика курсу

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел у проектних завданнях.

Політика дотримання прав та обов'язків студентів. Права і обов'язки студентів відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті

«Запорізька

політехніка»

(https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і студентом в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».