

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.

“ _____ ” _____ 2017 р.

Програма проходження переддипломної практики

спеціальність 073 - Менеджмент
(шифр, назва напрямку)

Спеціалізація Менеджмент організацій
(шифр, назва спеціалізації)

факультет Економічний

2017 / 2018 навчальний рік

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

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

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

Режун Ганна Петрівна кандидат економічних наук, доцент доцент кафедри економіки та менеджменту

Програму схвалено на засіданні кафедри
економіки та менеджменту

Протокол від “21” червня 2017 року № 10

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 “22” червня 2017 року № 9

Голова методичної комісії економічного факультету

_____ Євтушенко В.А.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

У сучасних умовах становлення нової економічної системи України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, забезпечення конкурентоздатності випускників на ринку праці. Одним із способів вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес системи поетапної практичної підготовки майбутніх менеджерів з послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Сьогодні ведеться пошук шляхів інтеграції України в міжнародні економічні структури та об'єднання, по-новому оцінюється підготовка випускників вузів, тому магістр за спеціальністю 073 «Менеджмент», спеціалізації «Менеджмент організацій» повинен набути теоретичних знань та практичних навичок управління підприємствами різних форм власності з урахуванням специфіки їх функціонування на сучасному етапі.

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих менеджерів вимагає закріплення набутих в університеті теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві. З цією метою студенти-магістри у процесі навчання в університеті проходять стажування (переддипломну практику). Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів «магістр».

I. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ СТАЖУВАННЯ З ФАХУ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ)

Магістерське стажування з фаху (переддипломна практика) є логічним завершенням усіх видів практики. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання дипломної роботи та подальшої самостійної діяльності з фаху. Практична підготовка студентів освітньо-професійної програми освітньо-кваліфікаційної програми «магістр» за спеціальністю орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньої програми, на визначених первинних посадах.

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

Головні **завдання** стажування (переддипломної практики) студентів полягають у систематизації теоретичних знань, здобутих під час навчання

відповідно до вимог практичної діяльності; оволодінні сучасними методами аналізу та оцінки стану економічної діяльності в науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах; засвоєнні інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації; визначенні економічної ефективності впровадження наукових досліджень та проведенні відповідного контролінгу з прийняттям управлінських рішень.

Під час стажування студенти повинні вміти:

- 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 досліджуваним 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.

У процесі проходження стажування (переддипломної практики) студенти повинні отримати **результати**, які втілюються у набуття ними конкретних умінь та навичок у сфері менеджменту організацій, науково-дослідної та педагогічної діяльності:

- 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 дипломної роботи;
- оцінювати відповідність стратегії розвитку підприємства (організації) сучасним тенденціям розвитку світового господарства;
- вивчити організаційні форми виробничої взаємодії в трудових колективах, навчитися творчо застосовувати знання і методи управління, засвоєні під час вивчення дисциплін професійно орієнтованої підготовки

(«Менеджмент організацій», «Управління якістю», «Управління проектами», «Управління змінами», «Ділове адміністрування», «Публічне адміністрування», Антикризовий менеджмент, Державний фінансовий контроль в Україні, Управлінський аудит, Управління вартістю підприємств, «Корпоративне управління», «Бюджетування», Міжнародні розрахунки і валютні відносини, «Методологія і організація наукових досліджень», «Методика викладання у вищій школі»);

- 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;

- порівняти теоретичні досягнення сучасної економічної науки з реальним станом розвитку виробництва і визначити заходи щодо удосконалення окремих підсистем управління на підприємстві;

- виконати експериментальні дослідження за окремими напрямками дипломної роботи;

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

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

- ознайомитися із заходами санітарії, протипожежної безпеки, охорони праці і навколишнього середовища;

- зібрати аналітично досвідчений матеріал для виконання дипломної роботи відповідно до загальних вимог кафедри економіки та менеджменту.

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 стажування з фаху (переддипломної практики) студенти подають науковому керівнику закінчений 2-й (аналітичний) розділ дипломної роботи.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СТАЖУВАННЯ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ)

2.1. Бази стажування (переддипломної практики)

Магістерське стажування 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.

До підприємств-баз стажування ставляться 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 стажування і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою і оформляється наказом ректора.

На підприємства-бази 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.

2.2. Керівництво стажуванням (переддипломною практикою)

Керівництво стажуванням (переддипломною практикою) студентів здійснює декан економічного факультету і завідувач кафедри економіки та менеджменту. Загальний контроль за проходженням стажування студентів здійснює навчальний відділ університету.

Згідно з навчальним планом стажування (переддипломна практика) у студентів триває 2 тижні, які навчаються за спеціальністю 073 «Менеджмент», спеціалізації «Менеджмент організацій» і проводиться на 6 курсі в 11 семестрі.

Розподіл студентів на бази практики, закріплення за керівниками практики проводиться за місяць до початку практики на підставі рішення кафедри і оформляється наказом по університету.

За тиждень до початку переддипломної практики проводиться інструктивний збір студентів, на який запрошуються керівники практики від вузу і керівники дипломної роботи. На цих зборах до відома студентів доводиться розподіл їх на бази практики та закріплені керівники. Доводяться вимоги щодо оформлення відповідних документів для проходження практики. Студентів знайомлять з суттю підготовчої роботи, проходження практики та захистом її результатів. Студенту видається направлення на практику (додаток А), повідомлення (додаток Б).

Зміст та послідовність стажування (переддипломної практики) визначаються темою дипломної роботи. В зв'язку з цим кожен студент має свій індивідуальний графік проходження практики, де визначаються обсяг робіт, графік їх виконання. План затверджується керівним практики від вузу.

Після закінчення практики керівник практики від підприємства дає письмовий відгук та оцінку роботи студента в період практики.

Звіт з практики захищається перед комісією протягом двох тижнів після закінчення стажування (переддипломної практики).

Після захисту звіт з практики здається на кафедру. Якщо звіт містить відомості, необхідні для дипломної роботи, то він видається студенту під розписку на період до захисту дипломної роботи.

Студент, що не виконав вимог до практики, отримав негативний відгук або негативну оцінку, до захисту звіту не допускається.

Загальне керівництво стажуванням студентів на підприємстві покладається на начальника відділу або його заступника. Безпосереднє керівництво стажуванням здійснює висококваліфікований спеціаліст підрозділу.

До обов'язків керівника стажування від підприємства, що здійснює загальне керівництво, входить:

- 1) підбір досвідчених працівників для безпосереднього керівництва стажуванням студентів;
- 2) забезпечення якісного інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та промислової санітарії;
- 3) організація і проходження студентами стажування у відповідності з програмою та затвердженим графіком його проведення (разом з вузівським керівником стажування);
- 4) організація переміщення студентів-практикантів по робочих місцях.

В обов'язки керівника стажування від підприємства, що здійснює безпосереднє керівництво, входить:

- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження стажування;
- забезпечення студентів необхідною інформацією, документами, звітністю, нормативними та іншими матеріалами;
- залучення студентів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу підприємства - місця стажування;
- контроль за виконанням окремих завдань і програми стажування в цілому, контроль ведення щоденника і підготовки звіту про проходження стажування;
- допомога у підборі матеріалів для виконання в майбутньому науково-дослідницької роботи;
- складання на кожного студента виробничої характеристики-відгуку від підприємства (дається характеристика студента як спеціаліста, зазначаються недоліки та проблеми у підготовці фахівців, здатність до творчого мислення і управлінської діяльності, ініціативність та дисциплінованість).

До обов'язків випускаючої кафедри, відповідальної за проведення стажування, входить:

- 1) призначення керівників стажування від вузу;
- 2) розподіл студентів по базах стажування;
- 3) оформлення службової записки та наказу про стажування;
- 4) забезпечення програмами стажування студентів;
- 5) проведення перед початком стажування виробничої наради зі студентами та керівниками з метою роз'яснення цілей, змісту та порядку проходження стажування;
- 6) здійснення контролю за організацією та проведенням стажування.

В обов'язки керівника стажування від випускаючої кафедри входить:

- проведення всіх організаційних заходів перед виїздом студентів на стажування;
- перевірка, а у випадку необхідності допомога у складанні календарного графіку проходження стажування, погодження його з керівником стажування від підприємства; перевірка чи всі види робіт відображені в календарному графіку, щоденнику, звіті; здійснення постійного контролю за його виконанням;
- проведення консультацій зі студентами по питаннях проходження стажування, оформлення звітів і написання на їх основі науково-дослідних робіт;
- регулярне інформування кафедри про хід виконання програми та календарного графіку, допущені відставання чи відхилення від програми;
- розгляд звіту про стажування, надання письмового відгуку на нього та допуску (не допуску) до захисту, заповнення відповідних розділів щоденника та участь в роботі комісії по захисту звітів про стажування.

Для студентів іноземного походження бази стажування (переддипломної практики) передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо

підготовки магістрів. Вони можуть бути розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України.

У випадку самостійного вибору бази стажування (переддипломної практики) студент зобов'язаний надати випусковій кафедрі угоду з установи (організації, підприємства), де він проходитиме стажування, за підписом керівника установи, завіреного печаткою.

Студент-практикант зобов'язаний:

- 1) виконувати всі завдання програми стажування в терміни, передбачені календарним планом;
- 2) повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві;
- 3) систематично вести щоденник стажування;
- 4) своєчасно складати звіт про проходження стажування;

подати керівнику стажування від вузу у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження стажування, оформлений щоденник. Програма стажування (переддипломної практики) та зміст завдань, що формують компетенції фахового спрямування наведені у методичних рекомендаціях.

Вимоги до складання звіту та його оформлення наведені у методичних рекомендаціях.

Критерії оцінювання знань і умінь студента

Загальними критеріями до звіту є:

- логічна послідовність побудови викладу матеріалу;
- переконливість аргументів;
- змістовна повнота, стислість і чіткість формулювань;
- конкретність викладу результатів роботи;
- формулювання організаційно-економічних проблем підприємства-місця практики;
- наукова обґрунтованість висновків, рекомендацій, додатків;
- оформлення роботи відповідає нормативним вимогам (витримані стандарти оформлення друкарського тексту, список літератури складений відповідно до бібліографічних норм і ін.).

При захисті звіту студентам рекомендується забезпечити оптимальне поєднання трьох основних складових:

- змістовних (виклад обґрунтованості змісту, способів і етапів реалізації запропонованих заходів, системи партнерських взаємодій);
- рефлексіях (пояснення і обґрунтування підходів до аналізу і оцінки результатів);
- інформаційно-статистичних (приведення фінансово-статистичних даних на підтвердження аналітичних висновків).

Таблиця 1. Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

Пояснення до таблиці 1

Бали в діапазоні оцінки **90 – 100** означають, що студент проявив різносторонні, систематичні і глибокі знання при вирішенні індивідуального завдання, передбаченого програмою:

- у встановлені кафедрою терміни здав звітну документацію за індивідуальним завданням;

- підготував наукову статтю за наслідками аналізу підприємства;

- аргументував власну точку зору і виразив особисту позицію;

- обґрунтований вибір технологій, методів, способів, прийомів реалізації рекомендацій;

- обґрунтовані фінансові, матеріальні, технічні, інформаційні та інші ресурси реалізації запропонованих заходів;

- за наявності неоднозначного або неповного трактування якого-небудь питання у звіті розкриває суть різних позицій, аргументовано ґрунтуючись на положення спеціальної і наукової літератури, фактичні результати діяльності підприємства;

- логічно відстоює ту точку зору, яка на його розсуд, є найбільш прийнятною, уміло формулює і обґрунтовує свою позицію;

- позначив подальші перспективи виробничої діяльності та чітко, логічно, в ясному трактуванні виклав результати управлінської діяльності і питання організації виробничої діяльності підприємства, достовірність і значущість отриманих результатів.

Освітлення питань свідчить про системний підхід до проблем підприємства, теоретичні положення підтверджуються фактичним матеріалом. З'ясування питань здійснюється з посиланням на чинне законодавство, підзаконні нормативні акти, монографічну і спеціальну літературу і тому подібне.

Бали в діапазоні оцінки **70-89** означають, що студент:

- у встановлені кафедрою терміни здав звітну документацію за індивідуальним завданням;

- показав систематичні і глибокі знання ключових показників діяльності підприємства-місця практики, його організаційно-економічних проблем вище середнього рівня;

- продемонстрував уміння вільно виконувати індивідуальні завдання, передбачені програмою але допустив ряд помітних помилок;

- добре орієнтується в положеннях законів і підзаконних нормативних актів України, які стосуються програми практики, а також в сучасній навчальній, монографічній і періодичній літературі;

- підготував наукову статтю за наслідками аналізу підприємства.

Бали в діапазоні оцінки **50-69** означають, що студент:

- показав знання основних показників діяльності підприємства-місця практики, його організаційно-економічних проблем в об'ємі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої професійної діяльності;

- допустив значну кількість помилок або недоліків при виконанні індивідуального завдання, передбачених програмою практики, основні з яких може усунути самостійно або при доопрацюванні лише під керівництвом і за допомогою викладача;

- ознайомився з основною літературою, орієнтується в положеннях законів і підзаконних нормативних актів України.

Бали в діапазоні оцінки **1-49** означають, що студент:

- несвоєчасно підготував і здав пакет звітної документації;

- надав характеристику від керівника практики з підприємства із задовільними або хорошими відгуками щодо його роботи в трудовому колективі і вирішення індивідуальних завдань;

- показав непоінформованість в основних напрямках діяльності підприємства-місця практики, структури управління підприємством, його показників виробничої і фінансової діяльності, а також організаційно-економічних проблем підприємства;

- виконав 30% завдань, передбачені програмою практики;

- допустив принципові помилки при виконанні передбачених календарним планом-графіком завдань, основні з яких може усунути лише під керівництвом і за допомогою методиста, здатний допрацювати матеріал і підготувати звіт для прездачі.

Список літератури:

1. Вища освіта в Україні. Нормативно-правове регулювання / за заг. ред. А. П. Зайця, В. С. Журавського. – К. : ФОРУМ, 2003. – 950 с.

2. Положення про організацію навчального процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна : наказ ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна № 0202-1/155 від 21.04.2017 р., м. Харків. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://www.univer.kharkov.ua/ua/general/docs/files_pol

3. Програми нормативних навчальних дисциплін підготовки спеціаліста і магістра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» : навч.-метод. видання. – К. : Київський національний торговельно-економічний університет, 2011. – 359 с.

4. Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації : наказ Міністерства освіти і

науки України від 12 червня 2014 року № 711, м. Київ. [Електронний ресурс]
– Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0728-14>

5. 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.