



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра менеджменту, управління економічними процесами та туризму



Виробнича та переддипломна практика:

програма і методичні рекомендації
щодо організації

**для здобувачів освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 073 «Менеджмент»,
які навчаються за освітньо-професійною
програмою «Менеджмент організацій»**

Мукачево
МДУ 2022

УДК 378.091.33-027.22:005(072)(075.8)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
протокол № 8 від 17.03.2022 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту, управління
економічними процесами та туризму
протокол № 7 від 21.01.2022 р.*

Укладач

Лизанець А.Г. – к.е.н., доцент кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму МДУ

Рецензент

Черничко Т.В. - д.е.н., проф., завідувач кафедри економіки та фінансів МДУ

В 52

Виробнича та переддипломна практика: програма і методичні рекомендації щодо організації для здобувачів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій»/ Укладач Лизанець А.Г. – Мукачево: МДУ, 2022. - 27 с. (1,27 д.а.)

Методичне видання містить мету, завдання, вимоги до організації, програму виробничої та переддипломної практики, порядок виконання індивідуального завдання та оформлення звіту і призначене для здобувачів ОС «магістр» спеціальності «Менеджмент». Зміст виробничої та переддипломної практики визначено навчальним планом підготовки здобувачів для здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» з урахуванням вимог освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій».

© МДУ, 2022

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ I. Мета та завдання виробничої та переддипломної практики	5
РОЗДІЛ 2. Організація і керівництво виробничою та переддипломною практикою	7
РОЗДІЛ 3. Зміст програми виробничої та переддипломної практики	10
ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА СИСТЕМНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА.....	10
ТЕМА 2. УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ ПІДПРИЄМСТВА	11
ТЕМА 3. УПРАВЛІННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ	12
ТЕМА 4. УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧО-ТЕХНОЛОГІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ (ОПЕРАЦІЙНА, МАРКЕТИНГОВА, КОМЕРЦІЙНА, ЗБУТОВА ДІЯЛЬНІСТЬ)	13
ТЕМА 5. АНАЛІЗ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ ПІДПРИЄМСТВА	15
ТЕМА 6. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ	16
ТЕМА 7. УПРАВЛІННЯ СТРАТЕГІЧНИМ РОЗВИТКОМ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЇЇ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ	17
ТЕМА 8. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ	17
ТЕМА 9. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	17
РОЗДІЛ 4. Порядок визначення та виконання індивідуального завдання з виробничої та переддипломної практики	18
РОЗДІЛ 5. Підведення підсумків виробничої та переддипломної практики	19
ДОДАТКИ	22

ВСТУП

Виробнича та переддипломна практика є важливою і невід'ємною складовою навчального процесу, необхідним елементом практичної підготовки майбутніх кваліфікованих управлінських кадрів. Це завершальний етап підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти до роботи у виробничих умовах.

Виробнича та переддипломна практика для здобуття освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» спеціальності 073 «Менеджмент» проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу Мукачівського державного університету.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» спеціальності 073 «Менеджмент» для другого (магістерського) рівня вищої освіти виробнича та переддипломна практика спрямована на формування результатів, що пов'язані із здатністю випускників:

РН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

РН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

РН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

РН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;

РН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

РН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

РН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

РН 14. Вміти адаптувати систему управління та потенціал організації до змінних умов ринкового середовища.

Проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Мукачівського державного університету регламентується «Положенням про проведення практики студентів» (https://msu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/zp_1.pdf).

Організація та методичне забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідають освітнім стандартам підготовки магістрів за спеціальністю 073 «Менеджмент», вимогам ОП «Менеджмент організацій», а також враховують специфіку галузей економіки, в яких буде працювати випускник після закінчення навчання, основні завдання, види та зміст діяльності фахівця відповідної спеціалізації, а також особливості підприємств, які є базами практики.

Основним навчально-методичним документом, що визначає проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти та регламентує загальні положення щодо організації, порядку проведення, визначає їх змістовну частину і тривалість проходження та підсумків усіх видів практики, є наскрізна програма практичної підготовки магістрів за даною спеціальністю.

Дані документи забезпечують комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності та наступності навчання та має на меті створення системи кваліфікаційної підготовки фахівців з високим рівнем професійних знань і практичних навичок.

Виробнича та переддипломна практика здобувачів ОС «магістр» проводиться на посадах середнього рівня управління відповідно до професійних назв робіт, які здатен виконувати магістр за спеціальністю «Менеджмент» згідно з вимогами освітньо-професійної програми, у різних лінійних та функціональних підрозділах організацій різних форм власності та організаційно-правових форм.

РОЗДІЛ І. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої та переддипломної практики є:

— удосконалення навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності по вирішенню прикладних проблем управління підприємницькими структурами, системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання;

— набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства;

— закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи з сутності проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства;

— збір матеріалів для кваліфікаційної роботи, розвиток навичок науково-дослідної роботи;

— впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій в практичну діяльність підприємства.

Завдання виробничої та переддипломної практики

У процесі проходження виробничої та переддипломної практики здобувачі, відповідно до освітньо-професійної програми, набувають уміння, пов'язані з реалізацією загальних функцій управління шляхом здійснення переважно евристичних, адміністраторських і частково операторських процедур праці; відпрацьовують навички прийняття стратегічних і тактичних рішень у межах своєї компетенції, керівництва підлеглими, компетенція яких не вища за спеціалістів. Крім того здобувачі завершують вивчення проблеми,

що пов'язана з темою кваліфікаційної роботи, формулюють висновки і рекомендації та подають їх до впровадження на підприємство, що виступає об'єктом дослідження.

Зміст виробничої та переддипломної практики визначається навчальним планом підготовки здобувачів для здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» з урахуванням вимог освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій».

Виробнича та переддипломна практика передбачає використання теоретичних знань з усього блоку професійно-орієнтованих дисциплін відповідно до освітньо-професійної програми підготовки.

В результаті проходження виробничої і переддипломної практики студент набуває такі компетентності:

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

- 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.

Фахові (спеціальні) компетентності (СК):

- 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;
- СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
- СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
- СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
- СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Результатами виробничої та переддипломної практики є набуття студентами загальних та спеціальних (фахових) компетенцій щодо роботи менеджера та управління структурними підрозділами підприємств на посадах середнього рівня менеджменту організацій.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Виробнича та переддипломна практика для здобуття освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» спеціальності 073 «Менеджмент» проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу Мукачівського державного університету. Загальна тривалість виробничої та переддипломної практики складає 10 тижнів (15 кредитів).

За період виробничої та переддипломної практики здобувачі повинні: провести експрес-аналіз стану підприємства та актуалізувати проблемний напрям кваліфікаційної роботи; провести поглиблену комплексну діагностику підприємства, яке обрано як об'єкт виробничої та переддипломної практики та об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи; виконати індивідуальне завдання, визначене керівником виробничої та переддипломної практики; підготувати та представити на кафедру для захисту оформлений у відповідності з вимогами звіт про проходження виробничої та переддипломної практики.

Вимоги до об'єкта виробничої та переддипломної практики

Виробнича та переддипломна практика для здобуття освітнього ступеня «магістр» за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» спеціальності 073 «Менеджмент» здобувачів МДУ проводиться на базі підприємств, які відповідають наступним вимогам.

Об'єктами виробничої та переддипломної практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами, функціонують на ринку не менше трьох років та здійснюють виробничу, торговельну, виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову або інші види діяльності.

Основним місцем виробничої та переддипломної практики здобувача є апарат управління підприємства та його окремі функціональні підрозділи.

Розподіл здобувачів за об'єктами виробничої та переддипломної практики і призначення керівників здійснюється кафедрою менеджменту, управління економічними процесами та туризму, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора. Після підписання цього наказу зміни з організаційних питань виробничої та переддипломної практики здобувачів за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій») не допускаються.

Керівництво виробничою та переддипломною практикою від ЗВО

До керівництва виробничою та переддипломною практикою за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій») залучаються досвідчені викладачі кафедри та наукові керівники кваліфікаційних робіт магістрів. В узагальненому вигляді керівництво практикою полягає у видачі здобувачам індивідуальних завдань та необхідних інструкцій щодо виробничої та переддипломної практики, наданні щотижневих

(за графіком) консультацій в університеті, оцінці рівня та якості виконаної роботи, перевірки та прийомі звітів з виробничої та переддипломної практики.

Керівник виробничої та переддипломної практики ЗВО зобов'язаний здійснювати такі види робіт:

- ◆ оцінювати стан та відповідність баз виробничої та переддипломної практики основним вимогам та їх готовності для прийняття здобувачів;
- ◆ проводити разом із деканатом установчі збори здобувачів, які відбуваються на виробничу та переддипломну практику;
- ◆ забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів на виробничу та переддипломну практику;
- ◆ скласти графік виконання програми виробничої та переддипломної практики;
- ◆ формувати завдання здобувачам-стажерам зі збору матеріалів для виконання науково-дослідної роботи відповідно до теми кваліфікаційної роботи;
- ◆ регулярно консультувати здобувачів згідно із затвердженим графіком;
- ◆ контролювати дотримання термінів виконання програмних завдань виробничої та переддипломної практики і складання звітів;
- ◆ перевіряти звіти з виробничої та переддипломної практики і визначити допуск їх до захисту;
- ◆ брати участь у роботі комісії із захисту звітів з виробничої та переддипломної практики, які створюються на цей період на кафедрі менеджменту, управління економічними процесами та туризму;
- ◆ готувати і подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення виробничої та переддипломної практики здобувачів із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів для розгляду на засіданні кафедри.

Інформація викладачів, що є керівниками виробничої та переддипломної практики здобувачів, систематично розглядається на засіданнях кафедри.

Керівництво практикою від підприємства – об'єкта виробничої та переддипломної практики

Керівництво здобувачами-магістрами на об'єктах виробничої та переддипломної практики здійснюється керівниками підприємств, начальниками відділів, провідними фахівцями, провідними економістами, менеджерами та іншими кваліфікованими спеціалістами з повною вищою освітою.

Керівники виробничої та переддипломної практики від підприємства - об'єкта виробничої та переддипломної практики зобов'язані:

- ◆ створити необхідні організаційно-технічні умови для проходження виробничої та переддипломної практики;
- ◆ забезпечити здобувачів необхідною економічною, статистичною, бухгалтерською та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізу і планування господарської діяльності підприємства;
- ◆ залучити здобувачів-стажерів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу - місця виробничої та переддипломної практики;
- ◆ контролювати виконання як окремих завдань, так і програми виробничої та переддипломної практики в цілому;
- ◆ надати відзиви на виконане здобувачами в процесі проходження виробничої та переддипломної практики дослідження.

Обов'язки здобувачів при проходженні виробничої та переддипломної практики полягають у наступному:

- ◆ до початку виробничої та переддипломної практики одержати у вищому навчальному закладі всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їх оформлення;
- ◆ своєчасно прибути на об'єкт виробничої та переддипломної практики і забезпечити роботу на місці практики відповідно до отриманих завдань;
- ◆ регулярно відвідувати консультації на кафедрі;
- ◆ у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою виробничої та переддипломної практики і вказівками її керівників;
- ◆ нести відповідальність за виконану роботу;
- ◆ сформулювати власні пропозиції щодо вдосконалення досліджуваних аспектів з організації діяльності та управління підприємством та провести апробацію їх на практиці;
- ◆ отримати відзиви керівників підприємства на виконане дослідження;
- ◆ вчасно скласти звіт з виробничої та переддипломної практики;
- ◆ захистити звіт з виробничої та переддипломної практики у встановлений термін.

При порушенні здобувачами-магістрами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та інших норм на них за наказом керівника підприємства може бути накладено стягнення, про що повідомляється декану факультету та на кафедру.

РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ОС «МАГІСТР» ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «МЕНЕДЖМЕНТ» (ОП «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»)

Загальні положення

Програма виробничої та переддипломної практики передбачає комплексне обстеження об'єкта практики за всіма напрямками його діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

При здійсненні комплексного обстеження об'єкта виробничої та переддипломної практики до здобувачів висуваються наступні вимоги:

- дотримання принципів аналітичної роботи, які забезпечують об'єктивну оцінку стану діяльності підприємства;
- знання методик та правил аналізу показників господарської діяльності, які викладені у навчальній та спеціальній літературі, нормативних документах органів державного управління, лекціях тощо;
- використання в аналітичній роботі надійних джерел інформації;
- максимально можливу конкретизацію факторів різного рівня, які вплинули на результати фінансово-господарської діяльності підприємства.

При оцінці перспектив подальшого розвитку об'єкта виробничої та переддипломної практики необхідно враховувати не тільки результати аналітичної роботи, але й передбачати більш раціональне використання усіх видів ресурсів і наявних резервів зростання ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства. Важливими умовами підвищення рівня обґрунтованості висновків та пропозицій за наслідками виробничої та переддипломної практики є застосування здобутків теорії, вітчизняного та закордонного досвіду організації роботи кращих підприємств, широке застосування сучасної обчислювальної техніки та модельного інструментарію.

Необхідні аналітичні, планово-розрахункові та оціночні таблиці здобувач складає самостійно, базуючись на конкретних умовах та особливостях фінансово-господарської діяльності підприємства.

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА СИСТЕМНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

1.1 Загальна 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, дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства;
- ◆ ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.

1.2 Характеристика середовища функціонування підприємства:

◆ 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.;

◆ 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;

◆ 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;

◆ ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. За їх відсутності - з перспективами виходу на зовнішній ринок. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення ЗЕД. У випадку, коли підприємство діє на зовнішніх ринках, необхідно вивчити стратегію ЗЕД, проаналізувати експортні можливості підприємства та його потреби. На основі ринкових досліджень вивчити можливості потенційних закордонних партнерів, проаналізувати ефективність зовнішньоекономічних зв'язків, розглянути практику укладання угод із закордонними постачальниками та споживачами.

ТЕМА 2. УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ ПІДПРИЄМСТВА

◆ дослідити організаційну структуру управління, побудувати органіграму підприємства і дати пояснення до неї (тип, вид ОСУ, кількість рівнів менеджменту, норма керованості);

◆ проаналізувати положення про структурні підрозділи та визначити функціональні обов'язки працівників, що закріплені у посадових інструкціях одного зі структурних підрозділів;

◆ проаналізувати діючу систему підготовки, прийняття і організації виконання управлінських рішень, систему контролювання виконання управлінських рішень і доручень керівництва; навести зразки наказів та розпоряджень;

◆ проаналізувати основи організації праці апарату управління;

- ◆ проаналізувати стан інформаційного і технічного забезпечення системи управління підприємством; дати характеристику основних елементів програмного продукту та основних управлінських функцій, які автоматизує система;
- ◆ проаналізувати безпеку й захист інформаційної системи, комп'ютерних мереж організації;
- ◆ проаналізувати основні документи, що регламентують охорону праці та техніку безпеки на підприємстві.
- ◆ розробити пропозиції подальшого вдосконалення організаційної схеми управління з урахуванням існуючих функціональних обов'язків, трудомісткістю їх виконання, ступеня централізації інформації для підготовки та прийняття управлінських рішень.

ТЕМА 3. УПРАВЛІННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ

3.1 Аналіз стану та визначення основних напрямів розвитку матеріально-технічної бази підприємства

- ◆ визначити склад необоротних активів підприємства, частку основних засобів у їх складі, забезпеченість ними підприємства;
- ◆ проаналізувати динаміку основних засобів підприємства у звітному періоді відповідно до їх структури залежно від:
 - а) характеру використання;
 - б) цільового призначення;
 - в) участі у виробничо-технологічному процесі;
 - г) джерел формування.
- ◆ обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);
- ◆ визначити показники ефективності використання основних засобів підприємства у звітному періоді (фондовіддачу - у фактичних та порівняльних цінах), фондомісткість, фондоозброєність праці; прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції змін показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства;
- ◆ сформувати базу даних про склад матеріальних оборотних фондів, проаналізувати їх склад та ефективність використання, виявити фактори, що визначають динаміку цих показників.

3.2 Оцінка ефективності технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари)

- ◆ оцінити порядок і методи приймання продукції (товарів, сировини) за кількістю та якістю, порядок оформлення документів;
- ◆ охарактеризувати умови розміщення продукції (товарів) і забезпечення їх збереження відповідно до нормативних вимог;
- ◆ надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з приймання, зберігання (товарів), надання послуг;

- ◆ охарактеризувати форми матеріальної відповідальності на підприємстві та звітність підприємства;
- ◆ ознайомитись з оформленням товарних звітів і порядком їх подання, порядком проведення інвентаризацій та оформленням інвентаризаційних описів товарно-матеріальних цінностей.

На основі проведеного аналізу надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з матеріальними ресурсами підприємства.

ТЕМА 4. УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧО-ТЕХНОЛОГІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ (ОПЕРАЦІЙНА, МАРКЕТИНГОВА, КОМЕРЦІЙНА, ЗБУТОВА ДІЯЛЬНІСТЬ)

4.1. Аналіз рівня управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтування пропозицій щодо напрямів удосконалення

- ◆ проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг) операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (у фактичних і зіставних цінах);
 - ◆ дослідити ритмічність роботи і сезонність реалізації товарів/послуг, визначити фактори, що її обумовлюють;
 - ◆ проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність; надати оцінку системи управління якістю діяльності підприємства в цілому;
 - ◆ проаналізувати стан товарно-матеріального забезпечення операційної діяльності;
 - ◆ визначити динаміку структури чистого прибутку підприємства за напрямами його розподілу у звітному періоді;
 - ◆ визначити зовнішні та внутрішні фактори, що впливають на формування асортиментної політики підприємства, здійснити їх аналіз. Ґрунтуючись на ньому, встановити пріоритетні напрями товарної політики підприємства;
- На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну обсягів і структури операційної діяльності, обґрунтувати напрями її оптимізації на підприємстві.

4.2 Оцінка ефективності збутової та цінової політики підприємства, визначення шляхів її підвищення

- ◆ визначити конфігурацію каналів розповсюдження продукції підприємства (прямі, непрямі, комбіновані), проаналізувати їх особливості та динаміку структури;
- ◆ оцінити критерії, що вплинули на вибір каналів розповсюдження: особливості ринку, товарів, підприємства, рівень конкуренції;
- ◆ визначити основні групи факторів пріоритетного впливу на формування стратегічних цілей підприємства і його завдань у сфері ціноутворення;
- ◆ проаналізувати методи ціноутворення на підприємстві та причини зміни рівня цін на ньому;
- ◆ розрахувати динаміку реалізації окремих груп товарів/послуг для оцінювання підходу ціноутворення підприємства (затратний чи ціннісний);

- ◆ оцінити умови беззбиткової діяльності підприємства при змінах цін на продукцію (товари, роботи, послуги);
- ◆ описати тип маркетингової системи розповсюдження підприємства (традиційна, горизонтальна, багатоканальна, вертикальна), її переваги та недоліки, доцільність застосування;
- ◆ визначити стратегію охоплення ринку, яку застосовує підприємство (інтенсивне, вибіркоче, ексклюзивне розповсюдження), охарактеризувати територіальний та цільовий сегменти;
- ◆ розробити пропозиції щодо стратегії ціноутворення підприємства, скоординувати її з асортиментною політикою, організацією та стимулюванням продажу, враховуючи конкурентну ситуацію на ринку.

4.3 Оцінка ефективності логістичних систем підприємства

- ◆ охарактеризувати службу управління логістикою підприємства, її завдання та функції на підприємстві;
- ◆ проаналізувати інформаційну логістичну систему підприємства: інформаційну інфраструктуру, інформаційні потоки;
- ◆ описати механізм функціонування закупівельно-збутової логістики, її завдання, функції, планування закупок, вибір постачальників/ споживачів;
- ◆ охарактеризувати організацію матеріальних потоків у просторі підприємства та у часі, значення обладнання для удосконалення виробничо-технологічних процесів;
- ◆ проаналізувати транспортні аспекти у логістичній системі підприємства: управління системою доставки й розповсюдження продукції (маршрути автотранспорту, плани перевезень тощо);
- ◆ оцінити функціонування логістичної системи підприємства та розробити комплекс заходів для її удосконалення;
- ◆ сформулювати пропозиції щодо комп'ютеризації операцій закупки сировини, продукції, товарів, обліку попиту, обліку продажу, перевезення продукції (товарів) та ін.

4.4 Оцінка ефективності комунікаційної та маркетингової політики підприємства

- ◆ вивчити практику організації діяльності комунікаційної служби підприємства, її тип та структуру (за умови її наявності на підприємстві);
- ◆ проаналізувати динаміку структури комплексу маркетингових комунікацій на підприємстві;
- ◆ описати використання реклами на підприємстві за такими напрямками: класифікація видів реклами; характеристика каналів розповсюдження рекламних анонсів (тираж, аудиторія, вартість рекламного простору, формат, періодичність виходу та редакційний зміст видання або програми); особливості використання різних носіїв реклами;
- ◆ оцінити напрями діяльності служби зв'язків з громадськістю, у т.ч. при реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства та для створення, підтримки його іміджу;

- ◆ охарактеризувати форми й методи стимулювання продажу продукції (товарів, робіт, послуг) на підприємстві, спрямовані на споживачів, посередників та продавців;
- ◆ оцінити заходи, спрямовані на удосконалення персонального продажу при реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- ◆ оцінити практику організації маркетингових досліджень на підприємстві (застосовувані методи, інструментарій, об'єкти дослідження, завдання, які були вирішені за допомогою досліджень);
- ◆ розробити комплекс заходів, спрямованих на підвищення ефективності маркетингової та комунікаційної політики підприємства.

ТЕМА 5. АНАЛІЗ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ ПІДПРИЄМСТВА

Для розкриття відповідної теми необхідно:

- ◆ охарактеризувати підрозділ, посаду, функціональні обов'язки персоналу з управління персоналом;
- ◆ ознайомитися з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу;
- ◆ проаналізувати штатний розклад підприємства, визначити чисельність працівників та їх динаміку протягом періоду, який аналізується (за три останні роки);
- ◆ визначити структуру персоналу за різними ознаками: категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому підприємстві;
- ◆ проаналізувати показники руху персоналу, розрахувати коефіцієнти плинності та закріплення, визначити основні причини плинності та розробити конкретні заходи щодо її зниження;
 - ◆ проаналізувати продуктивність праці працівників підприємства, визначити вплив на продуктивність праці таких факторів як обсяг операційної діяльності, склад працівників тощо; вивчити виконання норм виробітки працівниками підприємства;
- ◆ здійснити дослідження існуючої на підприємстві практики добору, відбору та прийому персоналу. проаналізувати зв'язки підприємства із зовнішніми джерелами відбору персоналу, у т.ч. зі службами зайнятості;
- ◆ проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати). визначити форми і системи оплати праці на підприємстві, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів);
- ◆ ознайомитися з планами розвитку трудового колективу, які впроваджено у діяльність установи (підприємства): розвиток ділової кар'єри, систему навчання працівників, підвищення кваліфікації. Оцінити ефективність процесу навчання та розвитку персоналу підприємства;
 - ◆ ознайомитись із системою атестації працівників: умови, періодичність, можливі наслідки;

♦ ознайомитися з організацією кадрового діловодства на підприємстві (паперові та електронні варіанти). Додати зразки документів і прокоментувати їх.

На основі проведеного аналізу зробити висновки щодо ефективності кадрової політики, яку реалізовано на підприємстві, та надати пропозиції щодо її удосконалення. Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів підприємства.

ТЕМА 6. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ

Для розкриття відповідної теми необхідно:

- ♦ проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства (на основі бухгалтерської звітності за напрямками діяльності), а також їх рівень від загального обсягу реалізації (надходження) в абсолютних і відносних показниках (%);
- ♦ вивчити й оцінити собівартість товарної та реалізованої продукції, виконання завдання по зниженню собівартості продукції;
- ♦ проаналізувати прямі матеріальні затрати, прямі трудові затрати, непрямі затрати у собівартості товарної продукції, а також затрати на 1 грн. товарної продукції;
- ♦ провести аналіз структури оборотних активів за окремими видами активів та оцінити зміни, що відбулися в них протягом звітного періоду;
- ♦ оцінити обсяг і структуру джерел формування оборотних коштів та напрямів їх використання у минулому періоді;
- ♦ провести діагностику ефективності управління оборотними активами підприємства.
- ♦ проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, розглянути кількість проведених додаткових емісій (для акціонерних товариств) або випадків збільшення власного капіталу (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування) та доцільність цих проектів;
- ♦ проаналізувати дивідендну політику підприємства на основі розрахованих показників чистого прибутку на 1 акцію, коефіцієнт дивідендних виплат, частку фонду виплати дивідендів у загальному обсязі чистого прибутку, частку сплачених дивідендів в їх нарахованому обсязі (для акціонерних товариств) та частку підприємницького доходу або доходу засновників (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування);
- ♦ провести аналіз показників рентабельності підприємства та причин, що зумовили зміну їх кількісної оцінки. Розробити пропозиції щодо удосконалення роботи з питань управління власним і позиковим капіталом на підприємстві;
- ♦ зробити висновки щодо ефективності організації бухгалтерського обліку та дати пропозиції щодо її удосконалення.

ТЕМА 7. УПРАВЛІННЯ СТРАТЕГІЧНИМ РОЗВИТКОМ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЇЇ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ

- ◆ охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за розробку стратегії;
- ◆ здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу;
- ◆ визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі;
- ◆ розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії;
- ◆ обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства;
- ◆ розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них.

ТЕМА 8. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність організації. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційно-інвестиційної діяльності.

При виконанні даної теми необхідно:

- ◆ проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства за звітний період згідно з існуючою класифікацією;
- ◆ охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (випуск продукції або надання послуг) на відповідність інноваційній продукції або інноваційному продукту згідно із Законом України «Про інноваційну діяльність»;
- ◆ оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві;
- ◆ оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства;
- ◆ проаналізувати необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування;
- ◆ оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві;
- ◆ розробити пропозиції щодо перспективи розвитку напрямів інноваційної та інвестиційної діяльності підприємства.

ТЕМА 9. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань Здобувач повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачати принципи нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т.д.).

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

У звіті про проходження виробничої та переддипломної практики магістра результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

- 1) загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);
- 2) обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації, у тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості);
- 3) стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення);
- 4) план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження даної пропозиції.

РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ З ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження виробничої та переддипломної практики здобувачі виконують індивідуальне завдання, пов'язане з темою кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання має націлювати здобувача на проведення самостійного наукового дослідження і нагромадження інформації, потрібної для виконання кваліфікаційної роботи, підготовки статті, доповіді тощо.

Індивідуальне завдання з практики, як правило, складається з 2-3 підпунктів, які формулюються, виходячи з теми кваліфікаційної роботи, та розробляється сумісно здобувачем з науковим керівником кваліфікаційної роботи (*бланк індивідуального завдання наведено на додатку Д*). Матеріали, нагромаджені при виконанні індивідуального завдання, лягають в основу аналітичного розділу випускної роботи магістра.

При виконанні індивідуального завдання здобувачу необхідно:

- ◆ обґрунтувати актуальність і практичну значущість обраної теми кваліфікаційної роботи, особливості постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження;
- ◆ зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах підприємства-об'єкта практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Проведений аналіз повинен мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити елементи самостійного дослідження;
 - містити розрахунки, виконані на ПК з використанням сучасних ІТ;
 - містити **не менше, ніж 5 аналітичних таблиць, кожна з яких повинна включати динаміку показників як мінімум за три періоди (роки);**
 - містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах базового підприємства.
- ◆ провести діагностику ефективності діяльності підприємства в цілому, сформулювати пропозиції, пов'язані з проблематикою дипломного дослідження, визначити їх наслідки та вплив на перспективи діяльності підприємства.

Обсяг результатів виконання індивідуального завдання повинен складати 20-25 ст. друкованого тексту.

РОЗДІЛ 5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої та переддипломної практики здобувачі звітують на кафедрі менеджменту, управління економічними процесами та туризму про виконання програми виробничої та переддипломної практики. Загальна форма такої звітності - подання письмовою звіту, з позитивною відміткою керівника від підприємства.

Після титульної сторінки до звіту підшивається:

а) тематичний план проходження виробничої та переддипломної практики, де відображається перелік тем виробничої та переддипломної практики і терміни їх виконання, завірені керівником виробничої та переддипломної практики від підприємства;

б) календарно-тематичний план проходження виробничої та переддипломної практики, де фіксуються види робіт, які були виконані в процесі проходження виробничої та переддипломної практики та дати їх виконання, завірені керівником виробничої та переддипломної практики від підприємства;

в) індивідуальне завдання (узгоджене з керівником виконання кваліфікаційної роботи), де фіксуються види робіт, які були виконані в процесі проходження практики та дати їх виконання.

Зразок титульного аркуша звіту, календарного та календарно-тематичного плану проходження виробничої та переддипломної практики, індивідуального завдання, наведено у додатках (додаток А, Б, В, Д).

Крім того, подається щоденник практиканта, де міститься відгук керівника від підприємства-базиса практики про виконання здобувачем програми виробничої та переддипломної практики.

Письмовий звіт з результатами виробничої та переддипломної практики разом із щоденником подається у встановлений термін (не пізніше як за три дні до закінчення виробничої та переддипломної практики) керівнику виробничої та переддипломної практики від вищого навчального закладу для перевірки,

рецензування і допуску до захисту. Письмова рецензія керівника виробничої та переддипломної практики від кафедри заноситься до щоденника практиканта.

Звіт про проходження виробничої та переддипломної практики повинен містити відомості щодо виконання здобувачем **усіх розділів програми виробничої та переддипломної практики** та **індивідуального завдання**. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, яких вимагає зміст завдань.

Розділи і окремі питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності та конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовні й оформлені відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі.

Звіт про проходження виробничої та переддипломної практики друкується на ПЕОМ на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали шрифтом 14. За необхідності окремі таблиці та рисунки можна подавати на аркушах формату А3.

Границі аркуша мають бути наступних розмірів: ліве поле - не менше як 20 мм, праве - не менше як 10 мм, верхнє - не менше як 20 мм, нижнє - не менше як 20 мм.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми виробничої та переддипломної практики.

Кожен розділ звіту з виробничої та переддипломної практики та індивідуальне завдання рекомендується починати з нової сторінки.

Початок виконання індивідуального завдання розпочинати з аркушу, на якому великими прописними літерами зазначено «ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ».

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул і тощо подають арабськими цифрами без знаку №. Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом «Рис. « і нумерують послідовно у межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 2.1».

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично до тексту. Слово «Таблиця» та безпосередньо її назва починається з великої літери. У кожній таблиці заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають єдине ціле.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи «Продовження табл.»

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «Таблиця» пишуть скорочено, наприклад, «Табл. 2.3». У повторних посиланнях за текстом на таблиці треба зазначити «див. табл. 2.3».

У додатку до звіту про проходження виробничої та переддипломної практики обов'язково повинні бути представлені копії відповідних документів по підприємству - об'єкту практики:

- схема організаційної структури управління підприємством;
- схема виробничої структури підприємства;

- зразок посадової інструкції;
- зразок положення про структурний підрозділ;
- штатний розпис або витяг з нього;
- зразок плану (планового завдання);
- зразок наказу, розпорядження,
- договір, контракт,
- калькуляція собівартості,
- звітність по праці (звіт по праці, звіт про використання робочого часу);
- фінансова звітність підприємства (баланс, звіт про фінансові результати);
- шляховий лист та ін.

Захист звіту здійснюється здобувачем при комісії, до складу якої входять керівник практики від університету та провідні викладачі кафедри. Критерії оцінювання звіту про проходження виробничої та переддипломної практики наведені на додатку Е. Залікова оцінка є диференційованою і відноситься до результатів сесії відповідного навчального семестру.

Під час визначення рівня академічної успішності для отримання диплому разом з іншими оцінками здобувача враховується й оцінка за виробничу та переддипломну практику.

Здобувач, який без поважних причин не виконав програму виробничої та переддипломної практики, відраховується з університету. В окремому випадку йому може бути надано право проходження виробничої та переддипломної практики повторно. Здобувач, який повторно отримав негативну оцінку з виробничої та переддипломної практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Інформація про хід виробничої та переддипломної практики та її підсумки обговорюється на засіданнях кафедри менеджменту та управління економічними процесами, а її загальні підсумки підводяться на засіданні вченої ради факультету.

**Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет**

Кафедра менеджменту,
управління економічними процесами
та туризму

ЗВІТ

**про проходження виробничої та переддипломної практики
для здобуття ОС «магістр»
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
(ОП «Менеджмент організацій»)**

здобувача _____
(університет) (група) (форма навчання)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Місце проходження практики _____

Керівник практики від вузу _____
(посада) (прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(посада) (прізвище, ім'я, по-батькові)

Мукачево 202_ р.

Календарний план

**проходження виробничої та переддипломної практики
для здобуття ОС «магістр»
за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій»)**

здобувачем _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

на _____
(повна назва підприємства і місце знаходження)
з «__» _____ 202_ року
по «__» _____ 202_ року.

	Тема за програмою практики	Кількість днів згідно програми практики	З якого по яке число включно	Примітка
1.	Загальна системна характеристика підприємства			
2.	Управління організаційною підсистемою підприємства			
3.	Управління матеріально-технічною підсистемою			
4.	Управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність)			
5.	Аналіз управління соціально-психологічною підсистемою підприємства			
6.	Управління фінансово-економічною підсистемою			
7.	Управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю			
8.	Управління інноваційною діяльністю			
9.	Пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства			
10.	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ	14		

Керівник практики від підприємства _____ / _____ /
(підпис)

Керівник практики від кафедри _____ / _____ /
(підпис)

Здобувач, який проходить виробничу та переддипломну практику _____ / _____ /
(підпис)

**Календарно-тематичний план
проходження виробничої та переддипломної практики
для здобуття ОС «магістр»
за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій»)**

здобувачем _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

на _____
(повна назва підприємства і місце знаходження)
з «__» _____ 202_ року
по «__» _____ 202_ року.

	Види робіт згідно програми практики	Дата виконання (з якого по яке число включно)	Примітка
1	Ознайомлення з підприємством та його середовищем функціонування		
2	Аналіз системи управління та процесів організації праці апарату управління, інформаційної системи підприємства		
3	Аналіз стану та управління матеріально-технічною підсистемою		
4	Аналіз стану та управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність)		
5	Аналіз процесів управління соціально-психологічною підсистемою підприємства		
6	Загальна оцінка системи фінансового менеджменту підприємства		
7	Аналіз стратегії розвитку організації та її конкурентоспроможності		
8	Аналіз процесів управління інноваційною діяльністю		
9	Розробка та обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства		
10.	Виконання індивідуального завдання по темі кваліфікаційної роботи		

Керівник практики від підприємства _____ / _____ /
(підпис)

Керівник практики від кафедри _____ / _____ /
(підпис)

Здобувач, який проходить
виробничу та переддипломну практику _____ / _____ /
(підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

**проходження виробничої та переддипломної практики
для здобуття ОС «магістр»
за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій»)**

здобувачем _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

на _____
(повна назва підприємства і місце знаходження)

з «__» _____ 202_ року

по «__» _____ 202_ року.

№ п/п	Вид роботи згідно з індивідуальним завданням	Кількість днів на виконання роботи	З якого по яке число включно	Примітка

Керівник практики від підприємства _____ / _____ /
(підпис)

Керівник практики від кафедри _____ / _____ /
(підпис)

Здобувач, який проходить
виробничу та переддипломну практику _____ / _____ /
(підпис)

КАРТА

оцінювання звіту про проходження виробничої та переддипломної практики
для здобуття ОС «магістр»
за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій»)

П.І.Б. здобувача _____

Група _____ форма навчання _____

Місце проходження практики _____

Керівник практики від кафедри МУЕПтаТ _____

№	Критерії оцінювання звіту про проходження виробничої та переддипломної практики	Оцінка	Ваговий коефіцієнт роботи	Середньозважений бал
1.Оцінювання рівня розкриття та якості виконання окремих розділів звіту про проходження виробничої та переддипломної практики (заповнюється керівником практики від кафедри)				
1.1	Тема 1. Загальна системна характеристика підприємства		0,4	
1.2	Тема 2. Управління організаційною підсистемою підприємства			
1.3	Тема 3. Управління матеріально-технічною підсистемою			
1.4	Тема 4. Управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність)			
1.5	Тема 5. Аналіз управління соціально-психологічною підсистемою підприємства			
1.6	Тема 6. Управління фінансово-економічною підсистемою			
1.7	Тема 7. Управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю			
1.8	Тема 8. Управління інноваційною діяльністю			
1.9	Тема 9. Пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства			
2.	Оцінювання рівня розкриття та якості виконання індивідуального завдання по темі кваліфікаційної роботи		0,2	
3.	Оцінювання захисту звіту про проходження виробничої та переддипломної практики (володіння теоретичним та практичним матеріалом, глибина вивчення стану, особливостей та перспектив розвитку підприємства і його системи менеджменту, вміння чітко та лаконічно висловлювати та обґрунтовувати свою думку, аргументувати власну точку зору щодо проблем та шляхів їх вирішення на досліджуваному об'єкті)		0,4	
4.	Загальний середньозважений бал			
5.	Загальна оцінка у балах за національною шкалою оцінювання			
6	Загальна оцінка за шкалою ECTS			

Голова комісії _____ / _____ /
Члени комісії _____ / _____ /
_____ / _____ /

Виробнича та переддипломна практика:
програма і методичні рекомендації
щодо організації
для здобувачів освітнього ступеня «магістр»
денної та заочної форми навчання
спеціальності 073 «Менеджмент»,
які навчаються за ОП «Менеджмент організацій»

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі МДУ
89600 м. Мукачево
Вул. Ужгородська, 26
Тел. 2-11-09

*Свідоцтво про внесення суб`єкта видавничої справи до державного
реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р.*



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>