



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



**Наскрізна програма
проходження практики
для здобувачів освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 073 «Менеджмент»
(ОП «Менеджмент організацій»)**

Мукачево
МДУ 2022

УДК 37.091.33-027.22:005(073)(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.*

Укладачі

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

Феср О.В. – к.е.н., доцент кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму МДУ

Рецензент

Стегней М.І. – д.е.н., проф. кафедри економіки та фінансів МДУ

М 54

Наскрізна програма проходження практики для здобувачів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» (ОП «Менеджмент організацій») / Укладачі: Лизанець А.Г., Феср О.В. – Мукачево: МДУ, 2022. - 23 с. (1,05 д.а.)

Методичне видання містить наскрізну програму практичної підготовки магістрів спеціальності 073 «Менеджмент» за освітньою програмою «Менеджмент організацій». У методичному виданні представлено види практичної підготовки здобувачів, мету, завдання, вимоги до організації та програми різних видів практики для здобувачів ОС «магістр» спеціальності «Менеджмент». Зміст практичної підготовки здобувачів визначено навчальним планом з урахуванням вимог освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій», стандарту вищої освіти для другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

ЗМІСТ

Передмова.....	4
1. Науково-дослідна практика.....	6
1.1 Мета, завдання та результати проходження науково-дослідної практики .	6
1.2 Програма науково-дослідної практики	8
1.3 Організація проходження науково-дослідної практики, оформлення та захисту звіту.....	9
2. Виробнича та переддипломна практика	10
2.1 Мета, завдання та результати проходження виробничої та переддипломної практики	10
2.2. Програма виробничої та переддипломної практики	12
2.3 Організація проходження виробничої та переддипломної практики, оформлення та захисту звіту	20

ПЕРЕДМОВА

Практика є важливою і невід'ємною складовою навчального процесу, необхідним елементом практичної підготовки майбутніх кваліфікованих управлінських кадрів. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь.

Згідно із Законом України «Про вищу освіту» та стандарту вищої освіти для другого (магістерського) рівня вищої освіти (ступінь «магістр») галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 959, практична підготовка є обов'язковою складовою освітньо-професійної підготовки здобувачів даного фаху.

Практична підготовка здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій» спрямована на формування програмних результатів навчання, що пов'язанні із здатністю випускників:

РН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

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

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).

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.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» практична підготовка магістрів за спеціальністю 073 «Менеджмент» у Мукачівському державному університеті передбачає проходження наступних видів практики:

- 1) науково-дослідна практика;
- 2) виробнича та переддипломна практика.

Види та обсяги практик, терміни їх проведення визначаються освітньою програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій» і відображаються у навчальних планах і графіках навчального процесу. Зміст практик визначається відповідними програмами.

Наскрізна програма є основним навчально-методичним документом, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик для здобувачів спеціальності «Менеджмент» за освітнім ступенем «магістр».

Безпосереднє навчально-методичне керівництво різними видами практик і контроль виконання їх програми для здобувачів ОС «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» забезпечує у Мукачівському державному університеті кафедра менеджменту, управління економічними процесами та туризму.

1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА

1.1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня магістра зі спеціальності 073 «Менеджмент» і має на меті набуття магістрантом професійних навичок та вмій здійснення самостійної науково-дослідної роботи.

Закон України «Про вищу освіту» визначає, що другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Науково-дослідна практика магістрів є необхідною складовою освітнього процесу і слугує основою підвищення результативності досліджень, які представлятимуться здобувачами в кваліфікаційній роботі.

Метою науково-дослідної практики є ознайомлення здобувачів з методиками проведення науково-дослідної роботи в закладах вищої освіти та набуття досвіду самостійної науково-дослідної роботи, результатом чого має стати формування теоретичної основи та наукової складової майбутньої кваліфікаційної роботи. Науково-дослідна практика спрямована на освоєння магістром методики проведення всіх етапів науково-дослідних робіт – від постановки завдань дослідження до апробації його результатів.

Завданнями науково-дослідної практики є:

— ознайомлення з організацією, завданнями, науковою проблематикою та результатами наукової роботи університету;

— аналіз науково-дослідницької діяльності кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму, зокрема аналіз наукової роботи професорсько-викладацького складу, методів і форм залучення здобувачів до науково-дослідної роботи кафедри і ЗВО;

— ознайомлення з інформаційними технологіями, системами та програмними продуктами, що використовуються в наукових дослідженнях;

— аналіз теоретичних іноземних та вітчизняних джерел (у тому числі монографій, наукових статей, авторефератів дисертацій) за темою кваліфікаційної роботи та виокремлення дискусійних аспектів;

— визначення актуальності і напрямків досліджень за обраною науковою проблемою;

— формування структури та основних завдань кваліфікаційної роботи.

— ознайомлення з різними методами наукового пошуку, вибору оптимальних методів дослідження, відповідних завданням дослідження; формування вміння ініціативно обирати (модифікувати існуючі, розробляти нові) методи дослідження, що відповідають його цілі, формувати методику дослідження;

— вироблення здатності і вміння аналізувати та представляти отримані в ході дослідження результати у вигляді закінчених науково-дослідних розробок (звіт про НДР, наукові статті, тези доповідей наукових конференцій, круглих столів, семінарів тощо).

Результатом науково-дослідної практики повинні стати: формування у здобувачів компетенції ведення самостійної наукової роботи та дослідження; набуття досвіду організації самостійної наукової роботи; використання методів наукового пізнання; систематизації, поглиблення та закріплення професійних знань; формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, виокремлення релевантної інформації; застосування знань інноваційного характеру для вирішення проблемних економічних завдань у певній галузі економіки.

Проходження науково-дослідної практики забезпечує формування у майбутніх магістрів з менеджменту загальних та фахових компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» спеціальності 073 «Менеджмент»:

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- 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;

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

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

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

1.2 ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Наукова діяльність закладу вищої освіти - МДУ

Результатом такої роботи має стати віддзеркалення у звіті про проходження науково-дослідної практики наступних питань:

– характеристика наукових напрямків та результатів роботи університету;

– характеристика науково-дослідницької діяльності кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму;

– аналіз роботи професорсько-викладацького складу, ознайомлення з напрямками та результатами їхньої наукової діяльності;

– характеристика інформаційних технологій та систем, що використовуються в межах наукових досліджень науково-педагогічних працівників і здобувачів в МДУ.

Тема 2. Науково-дослідна робота за темою кваліфікаційної роботи магістра

– визначення наукової проблеми дослідження та її актуальності;

– характеристика сфери використання, оцінювання новизни та значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень

– визначення структури та основних завдань дослідження, послідовності їх вирішення, методів аналізу зібраних матеріалів (вступ кваліфікаційної роботи)

– формування бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження (список використаних джерел за темою магістерського дослідження – 35-40 джерел) за результатами опрацювань здобувача з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури

Індивідуальне завдання

– підготовка тексту доповіді (виступу) для участі у науковій конференції, круглому столі, семінарі тощо за обраною проблематикою ;

– підготовка наукової статті за обраним напрямом досліджень.

1.3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ

Вимоги до організації науково-дослідної практики, порядок вибору і виконання індивідуального завдання та оформлення звіту визначається методичним виданням «Науково-дослідна практика»: програма і методичні рекомендації щодо організації для здобувачів освітнього ступеня «магістр» денної та заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій», яке розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ.

Відповідно до навчального плану науково-дослідна практика є самостійним видом практики, який проходять студенти освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Менеджмент організацій» на другому році навчання. Тривалість проведення науково-дослідної практики визначена навчальним планом підготовки магістрів і становить 2 тижні (3 кредити ЄКТС).

Науково-дослідна практика передуює проходженню виробничої та переддипломної практики, яка є завершальною ланкою практичної підготовки здобувачів.

Керівництво науково-дослідною практикою здійснюють науково-педагогічний(і) працівник(и) кафедри, який(і) активно займаються науковою діяльністю.

Керівник науково-дослідної практики зобов'язаний:

- видати студенту індивідуальний календарно-тематичний план проходження практики з урахуванням теми його кваліфікаційної роботи;
- консультувати студентів і здійснювати поточний контроль виконання календарно-тематичного плану згідно попередньо визначеного графіка;
- надати рецензії на звіт про проходження практики.

Отримані при проходженні науково-дослідної практики результати використовуються при виконанні кваліфікаційної роботи магістра і є складовою її частиною.

Підсумками науково-дослідної практики є:

- звіт про проходження науково-дослідної практики, що оформлений відповідно до методичних рекомендацій;
- наукові досягнення студента, що пройшли апробацію (тези, фахові статті);

Правильне і своєчасне оформлення звіту є важливим етапом науково-дослідної практики здобувача. Він дає можливість оцінити обсяг і якість

виконаної студентом-практикантом роботи, його вміння узагальнювати і систематизувати зібраний матеріал.

Кінцевим підсумковим результатом науково-дослідної практики здобувачів ОС «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» є диференційований залік. Публічний захист здійснюється здобувачем при комісії, до складу якої входять провідні викладачі кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму.

Інформація про хід науково-дослідної практики та її підсумки обговорюється на засіданнях кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму, а її загальні підсумки підводяться на засіданні ради факультету менеджменту та індустрії туризму.

2. ВИРОБНИЧА ТА ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

2.1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ 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.

Основні напрями професійної діяльності, в яких відбувається практична підготовка магістрів: інформаційно-аналітична, організаційно-управлінська та адміністративно-господарська; суміжні - економічна, маркетингова, обліково-контрольна.

В результаті проходження виробничої та переддипломної практики здобувач 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.

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 кафедрі для захисту оформлений у відповідності з вимогами звіт про проходження виробничої та переддипломної практики.

2.2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

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, вибіркове, 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 принципові 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.

Індивідуальне завдання

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 магістра, 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 магістра. Матеріали, нагромаджені при виконанні індивідуального завдання, лягають в основу аналітичного розділу випускної роботи магістра.

2.3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ

Вимоги до організації виробничої та переддипломної практики (вибір баз практики, обов'язки і права підприємства - об'єкта практики, обов'язки керівника практики від підприємства та від ЗВО, обов'язки і права студента-практиканта), порядок вибору і виконання індивідуального завдання та оформлення звіту визначаються методичним виданням «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», яке розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ.

Правильне і своєчасне оформлення звіту про проходження практики є важливим етапом виробничої та переддипломної практики здобувача. Він дає можливість оцінити обсяг і якість виконаної студентом-практикантом роботи, його вміння узагальнювати і систематизувати зібраний матеріал. Під час проходження практики здобувач веде робочий зошит, у якому відображає пророблену роботу і отриману необхідну інформацію про підприємство-об'єкт практики по днях. На основі зроблених записів студент-практикант складає звіт з таким розрахунком, щоб остаточний його варіант був готовий не пізніше ніж за 1 день до дати завершення виробничої та переддипломної практики.

Текст звіту пишеться українською мовою, без скорочень, чітким і розбірливим почерком. Кожен розділ звіту рекомендується починати з нової сторінки. Текстовий матеріал необхідно супроводжувати формулами і розрахунками, схемами та таблицями.

Оформлений письмовий звіт разом з іншими документами подається на перевірку керівнику практики від університету і підлягає захисту протягом десяти днів з дня завершення проходження виробничої та переддипломної практики. Звіт повинен бути підписаний здобувачем, керівником від університету і від підприємства.

Захист звіту здійснюється здобувачем при комісії, до складу якої входять провідні викладачі кафедри менеджменту, управління економічними процесами та туризму.

Залікова оцінка є диференційованою і відноситься до результатів сесії відповідного навчального семестру. Зданий залік перездачі не підлягає. Отримана практикантом незадовільна оцінка або несвоєчасне представлення звіту та інших документів про проходження практики потребує повторного проходження практики. У випадку, коли така можливість відсутня, здобувач підлягає відрахуванню з університету.

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

За результатами виробничої та переддипломної практики проводиться підсумкова конференція.

Навчально-методичне видання

Наскрізна програма проходження практики
для здобувачів освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 073 «Менеджмент»
(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/>