

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»
Кафедра менеджменту

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ
ПРАКТИКИ**

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Освітня програма: «Менеджмент організацій»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Рівне – 2020

Робоча програма організаційно-управлінської практики для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра за освітньою програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Розробник: к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту Никончук В.М.

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри менеджменту.

Протокол від «27» 08 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри менеджменту  д.е.н., проф. Гончаров Ю.В.

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Менеджмент організацій»

Гарант освітньої програми  к.е.н., доц. Никончук В.М.

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультету.

Протокол від «28» 08 2020 р. № 1.

Голова навчально-методичної комісії  к.е.н. Демидюк С.М.

© Никончук В.М., 2020 рік

© ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука», 2020 рік

1. Опис організаційно-управлінської практики

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в закладах вищої освіти і проводиться на підприємствах і в організаціях.

Організаційно-управлінська практика проводиться у четвертому семестрі другого року навчання здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент». Згідно з навчальним планом на проведення організаційно-управлінська практики передбачено 90 годин (3 кредити), що в навчальному навантаженні здобувача вищої освіти відповідає 2 тижням практики.

2. Мета, завдання та результати організаційно-управлінська практики

Метою організаційно-управлінської практики є формування у студентів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування студентами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час організаційно-управлінської практики студент повинен опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу - бакалавр з менеджменту, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність в організаціях.

Цілями організаційно-управлінської практики є формування у здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра зі спеціальності 073 «Менеджмент» таких компетентностей:

ЗК-5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК-10 Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні

СК-1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК-12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Програмними результатами організаційно-управлінської практики є:

ПРН-4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН-6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН-12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН-17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Під час проходження організаційно-управлінської практики студенти повинні виконати такі види робіт: виконати програму практики, здійснити збір матеріалів, провести аналіз зібраної інформації, зробити висновки та визначити напрями удосконалення діяльності об'єкта дослідження.

3. Організація та керівництво організаційно-управлінської практикою

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра менеджменту ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри менеджменту, керівник практики від закладу вищої освіти та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри менеджменту.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, щоденник, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту (виконання кваліфікаційної роботи), підготовки доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри менеджменту письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва,

передбачається практика тривалістю до одного місяця.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Бази практик в особі їх керівників разом з закладом вищої освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

При підготовці фахівців закладами вищої освіти за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. У випадку, коли підготовка фахівців закладами вищої освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Обов'язки закладу вищої освіти:

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Обов'язки бази практики:

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним

планом;

- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;

- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;

- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;

- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;

- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо;

- надавати практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти;

- про всі порушення практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати закладу вищої освіти.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно підготувати звіт з практики та захистити його на звітній конференції.

4. Зміст організаційно-управлінської практики

Під час проходження практики для бакалаврів, студенти практиканти повинні ознайомитися зі статутом підприємства, нормативно – правовими документами, що регламентують діяльність підприємства, формою власності, видами діяльності, організаційною структурою, посадовими інструкціями, розподілом обов'язків між працівниками, специфікою діяльності різних служб та відділків підприємства, фінансовою звітністю, результатами господарської діяльності підприємства та робити висновки щодо діяльності підприємства.

Практика повинна проводитися на робочому місці:

- 1) агента торговельного у відділу збуту;
- 2) агента торговельного у функціональному підрозділі підприємства;
- 3) агента торговельного на підприємстві.

Проходячи практику на посаді менеджера зі збут студент-практикант виконує наступні види робіт:

1. Приймає участь у проведенні маркетингових досліджень з вивчення споживчого ринку та перспектив його розвитку, розширенні господарських зв'язків зі споживачами, аналізі попиту, оцінюванні рівня конкурентоспроможності продукції на ринку, моніторингу конкурентів;
2. Приймає участь у розробленні маркетингової політики;
3. Вносить пропозиції щодо цінової політики підприємства, обсягів продажу, організації збуту;
4. Бере участь у підготовці проектів стратегічних та оперативних планів реалізації продукції, розробці рекламної стратегії, програм із стимулювання збуту та формування попиту;
5. Бере участь у ярмарках, торгах, виставках, біржах із рекламування і реалізації продукції що випускається;
6. Приймає участь в організації зв'язків з діловими партнерами;
7. Приймає участь в укладанні договорів на постачання продукції і узгодження умов постачання;

5. Вимоги до звіту про практику

Завершальним етапом організаційно-управлінської практики є своєчасне оформлення звіту про роботу на підприємстві-об'єкті практики.

Звіт складається під час проходження практики в міру накопичення та систематизації матеріалів діяльності підприємства.

Текст звіту пишеться українською мовою, без скорочень, чітким почерком, або друкується. Кожний розділ звіту рекомендується починати з нової сторінки, обов'язково супроводжувати схемами, таблицями, розрахунками. При оформленні звіту необхідно дотримуватись вимог ГОСТ2.105-79 «Загальні вимоги до текстових документів».

Звіт повинен бути завірений печаткою підприємства. Крім того, до звіту повинен додаватися заповнений та оформлений щоденник практики та характеристика на студента-практиканта підписана керівником підприємства і

завірена круглою печаткою. Обсяг звіту не повинен перевищувати 40 сторінок рукопису або 30 сторінок комп'ютерного набору (шрифт -14 кегель, через 1,5 інтервали) . Після закінчення практики звіт та щоденник потрібно подати на кафедру для рецензування керівнику практики від університету.

6. Підведення підсумків практики

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, склад якої затверджується розпорядженням завідувача кафедри менеджменту. До складу комісії входять: керівник практики від закладу вищої освіти, завідувач (заступник завідувача) кафедри менеджменту та гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073«Менеджмент». Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики наведено в табл. 1. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти протягом тижня після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених у Положенні про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри менеджменту, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях ради економічного факультету ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Таблиця 1

Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики

№	Звітна документація студента-практиканта	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника практики від бази практики	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
3.	Зміст звіту з переддипломної практики:	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	10
3.3.	Якість самостійного виконання індивідуального завдання	10
4.	Захист звіту з переддипломної практики на засіданні комісії	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

7. Список використаних джерел

1. Закон України «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18)
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).
3. Стандарт вищої освіти України з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165.
4. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
5. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів / Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf
6. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29 березня 2012 року № 384 (зі змінами) : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12#Text>
7. Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». URL: http://www.megu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/10/polo_pro_osv_pr.pdf
8. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.megu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/img935-obedyneny-obedyneny.pdf>
9. Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» // Офіційний вісник України. – 2012. – № 59. – С. 2366.
10. Закон України «Про охорону праці» // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – С. 1475-1492.
11. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» // Відомості Верховної Ради. – 1998. – № 34. – С. 227-233.
12. Василенко В.О., Шматько В.Г. Інноваційний менеджмент. Навч. посібник.- К.:ЦУЛ, 2005. – 440 с.
13. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні: Навчально - практичний посібник. - Дніпропетровськ,: ТОВ “Баланс -клуб”, 2000. - 768с.
14. Івахненко В.М. Курс економічного аналізу: Навч. посібник для самостійного вивчення. - К.: КНЕУ, 2000. - 263с.
15. Економіка підприємства.: Підручник/За заг.ред. С.Ф.Покропивного. – Вид. 2-ге, перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2005. – 528 с.

16. Залуцька Х. Я. Стратегія підприємства : навчальний посібник / Х. Я. Залуцька ; МОН України, НУ «Львівська політехніка». – Л. : Растр-7, 2017. – 247 с.
17. Краснокутська Н. С. Стратигичне управління : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Н. С. Краснокутська, І. А. Кабанець ; МОН України, НТУ «Харківський політехнічний інститут». – Х. : НТУ ХПІ, 2017. – 460 с.
18. Калина А.В. та ін. Сучасний економічний аналіз і прогнозування: Посібник. - К.:, 2007. -272 с.
19. Кобиляцький Л.С. Управління проектами. – К.: МАУП, 2002. – 200 с.
20. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебн. - М.: Проспект, 2000. - 424 с.
21. Марченко О. М. Теорія організації : навч. посібник / О. М. Марченко, Л. М. Томаневич ; ЛДУВС. – Л. : ЛДУВС, 2015. – 359 с.
22. Примак Т. О. Маркетинг: Навч. посіб. — К.: МАУП, 2004. — 228 с.
23. Практичний менеджмент. Методи і прийоми діяльності керівника / М. Я. Сацков, авт.-уклад. –Д. : Сталкер, 1998. – 448 с.
24. Рарок О. В. Статистика : конспект лекцій : навч. посібник / О. В. Рарок ; К-П НУ імені Івана Огієнка, ек. фак., каф. упр. персоналом і економіки праці. – К.-П. : Я. І. Сисин, 2017. – 201 с.
25. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: навч. посіб. - 2-ге вид., випр. доп. - К.: Знання, 2005. - 662 с.
26. Шваб Л.І. Економіка підп.:Навчальний посібник для студентів вищих навч. Закладів. 4-е вид. – К.: Каравела, 2007. – 584 с.
27. Шим Дж. К., Сигел Дж. Г. Методы управления стоимостью и анализа затрат. - М.: Филин, 2006. - 344 с.
28. Ющенко Н. Л. Економіко-математичні моделі в управлінні та економіці : навч. посібник / Н. Л. Ющенко ; МОН України, ЧНТУ. – Ч. :ЧНТУ, 2016. – 277 с.
29. Програми нормативних навчальних дисциплін і практик підготовки бакалавра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напряму 6.030601 «Менеджмент» / Київський національний торговельно-економічний університет. – Київ: ЦПНМВ КНТЕУ. – 2011. – 224 с.
30. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент» / С.М. Демидюк, В.М.Никончук. – Рівне: РВВ МEGУ, 2020. – 38 с.