

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування

СИЛАБУС
виробничої практики
підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус виробничої практики підготовки бакалавра, галузі знань 07
Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-
професійною програмою Менеджмент

Розробник: Милько І.П., доцент кафедри менеджменту та адміністрування,
кандидат економічних наук, доцент

Силабус погоджено:

Гарант ОПП
«Менеджмент»
ВОЛИНЕЦЬ



Ірина

Силабус виробничої практики затверджено на засіданні кафедри
менеджменту та адміністрування
протокол № 3 від 05 жовтня 2021 р.

Завідувач кафедри:



Лариса ЧЕРЧИК

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо- професійна /освітньо-наукова/освітньо-творча програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування, 073 Менеджмент ОПП Менеджмент бакалавр	Виробнича
		Рік навчання: <u>1</u>
Семестр: <u>1,2</u>		
Консультації: <u>12 год.</u>		
Самостійна робота: <u>168 год.</u>		
Форма контролю: <u>залік</u>		
Кількість годин/кредитів: 180/6		

II. Інформація про викладача

Милько Інна Петрівна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація викладача:

Телефон: (050)6691504

Електронна пошта: mylko.inna@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу: вул. Винниченка, 28, ауд. 306

Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

Терміни практики: протягом 1-го і 2-го семестрів

III. Опис практики**1. Анотація практики**

Виконання програми виробничої практики сприяє закріпленню теоретичних знань через виконання реальних функціонально-управлінських, дослідницьких і соціальних завдань на підприємстві. Практична підготовка студентів орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

У період практики студент виконує роботу на відповідному робочому місці під керівництвом керівника практики від університету та від підприємства. Під час проходження практики студенти можуть брати участь у виробничих нарадах, вирішенні виробничих питань.

2. Пререквізити: виробнича практика тісно пов'язана та дозволяє практично застосувати теоретичні знання отримані при вивченні таких дисциплін: «Менеджмент організацій», бізнес-тренінг «Стратегічний аналіз», «Обґрунтування управлінських рішень та оцінювання ризиків», «Операційний менеджмент», «Стратегічний менеджмент».

Постреквізити: курсова робота з менеджменту організацій.

3. Мета практики.

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно орієнтованих дисциплін, опанування сучасними прийомами та методами прийняття управлінських рішень, розроблення пропозицій щодо впровадження найновіших технологій управління підприємством; систематичного оновлення та творчого застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань діяльності, які постають при реалізації ключових функцій менеджменту.

Завдання виробничої практики. Практична підготовка студентів на освітньому ступені «бакалавр» за спеціальністю орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

4. Результати навчання (компетентності).

Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності:

- ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК16. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні компетентності:

- СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.
- СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
- СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
- СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв’язки між ними.
- СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
- СК19. Здатність проводити фінансовий та економічний аналіз функціонування та розвитку суб’єктів господарювання.

Програмні результати:

- ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
- ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
- ПРН22. Знати і розуміти особливості економіки підприємств та використовувати набуті знання у практичній діяльності.
- ПРН25. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб’єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності.

IV. Етапи практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Вибір та узгодження баз практик, формування наказу
2. Ознайомлювальний	Ознайомлення з програмою, обов’язками сторін, вимогами до звіту та умовами оцінювання
3. Основний	Проходження практики, виконання її програми
4. Підсумковий	Захист звіту про проходження практики

V. Види (форми) індивідуальних завдань

Розділ 1. Загальне ознайомлення з підприємством.

Охарактеризувати статус підприємства, господарську діяльність, регулювання та контроль за діяльністю підприємства з боку держави, управління діяльністю підприємства

з боку власників, організацію управління діяльністю підприємства, інструктивних, нормативних і методичних матеріалів, які використовуються на підприємстві, їх якість та повнота.

Розділ 2. Аналіз стану та результатів окремих напрямів діяльності підприємства.

Оцінити якість управління та досягнутих результатів за окремими функціональними напрямами діяльності підприємства:

2.1. Планово-економічна діяльність підприємства. Проаналізувати організацію планово-економічної діяльності на підприємстві, методичне забезпечення аналітичної та планової роботи; оцінити систему аналізу та планування показників господарської діяльності, що застосовується на підприємстві, охарактеризувати ефективність їх функціонування; проаналізувати результати господарської діяльності підприємства на основі форм річної фінансової та статистичної звітності.

2.2. Управління персоналом. Проаналізувати організацію роботи з персоналом підприємства, кількісний та якісний склад кадрової служби; проаналізувати штатний розклад працівників підприємства та структуру персоналу; оцінити кадрову політику, яка провадиться на підприємстві, підвищення кваліфікації працівників, атестацію працівників; проаналізувати рух персоналу, рівень використання комп'ютерної техніки, спеціалізованого програмного забезпечення у діяльності працівників кадрової служби.

2.3. Управління маркетинговою та логістичною діяльністю підприємства. Проаналізувати організацію маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві; зробити аналіз джерел інформації та програмних продуктів, що використовуються певними спеціалістами для здійснення закупівельної, маркетингової діяльності, моніторингу ринку; проаналізувати основних постачальників ресурсів та споживачів продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства; оцінити фактори, що впливають на зміну попиту на матеріальні (товарні) ресурси в окремі періоди; проаналізувати комунікаційні заходи маркетингу; проаналізувати обґрунтованість планів маркетингу для забезпечення досягнення цілей підприємства.

2.4. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства. Оцінити стан організації зовнішньоекономічної діяльності за основними напрямами; проаналізувати експорт (імпорт) товарів та послуг на підприємстві; оцінити основних конкурентів підприємства на світовому ринку.

2.5. Управління обліково-фінансовою діяльністю підприємства. Охарактеризувати основні елементи облікової системи підприємства з позицій створення базису для здійснення фінансового аналізу за такими напрямами: організаційний, технічний, методологічний. Оцінити діяльність фінансової служби або іншої ланки, на яку покладено виконання її функцій. Проаналізувати організацію грошового обороту, обсяги та повноту формування статутного фонду, організацію роботи щодо моніторингу взаєморозрахунків з кредиторами, наявність заборгованості по розрахунках. Провести аналіз обсягів повноти та своєчасності сплати податкових та інших обов'язкових платежів. Оцінити фінансово-майновий стан підприємства.

2.6. Стратегічне управління підприємством. Охарактеризувати посади працівників, що відповідають за розробку стратегії. Провести SWOT-аналіз середовища підприємства. Сформулювати місію організації, яка б включала наступні моменти: проголошення цінностей і переконань; продукти, які підприємство виробляє, або потреби, які воно збирається задовольнити; ринок, на який підприємство націлюється, та засоби виходу на нього; ключові технології, що будуть використовуватись; стратегічні принципи розвитку.

2.7. Управління інноваційною діяльністю підприємства. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційної діяльності. Провести дослідження інноваційної діяльності підприємства, оцінити рівень її інноваційної активності. Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства. Охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (випуск продукції або

надання послуг) на відповідність «інноваційна продукція» або «інноваційний продукт» згідно до Закону України «Про інноваційну діяльність». Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства. Оцінити доцільність здійснення реального інвестування на підприємстві (для підприємств ЗЕД). Проаналізувати необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування. Оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві. Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної та напрямів інвестиційної діяльності підприємства.

Розділ 3. Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства.

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань студент повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення 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, зміна спеціалізації 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.

VI. Оцінювання результатів практики

Відвідування бази практики та консультацій дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно і якісно виконати завдання практики. Студент має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню завдань та захисту звіту про походження практики. Студенти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених наказом про проходження практики.

Політика доброчесності. Згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки, з метою запобігання академічному плагіату здійснюється перевірка звітів на унікальність (можуть не вводитись такі структурні частини роботи як «Список використаних джерел» і «Додатки»). Ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності (оригінальності) тексту, який розраховується автоматично рекомендованим до використання комп'ютерним програмним засобом і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

Політика виставлення балів.

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
Рівень виконання завдань практики	50
Оформлення звіту (відповідність нормам)	10
Виступ з доповіддю на захисті практики	15
Відповіді на запитання	25
Загальна сума балів	100

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка для заліку
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (з можливістю повторного складання)

VII. Рекомендована література

1. Балабанова Л.В. Маркетинг підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Донецьк: ДонНУЕТ, 2010. 599 с.
2. Баншиков П.Г., Гордієнко В.М., Кизенко О.О., Скитьова Г.С. Управління бізнес-процесами підприємства. Комплексний тренінг: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2010. 412 с.
3. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент : Практичний курс : навч. посіб. За заг. ред. Л. М. Черчик Луцьк : Терен, 2017. 278 с.
4. .Гуторова О. О. Менеджмент організації: навч. посіб. Харків: ХНАУ, 2017. 267 с.
5. Довгань Л. Є., Малик І. П., Мохонько Г. А., Шкробот М.В. Менеджмент організацій: навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271 с.
6. Коленда Н.В. Методичні вказівки до проходження виробничої практики студентами спеціальності 073 «Менеджмент». Луцьк, 2019. 40 с.
7. Кузьмін О.Є., Мала Н.Т., Мельник О.Г., Процик І.С. Керівництво організацією: навч. посіб. Львів: Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2008. 244 с.
8. Кузьмін О.Є., Ноджак Л.С., Мельник О.Г. Менеджмент: навч. посібник для студентів галузей знань «Економіка і підприємництво» та «Менеджмент та адміністрування». Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2009. 152 с.
9. Менеджмент: навч. посіб. / За заг. ред. Г. Є. Мошека. Київ: Ліра-К, 2015. 550 с.
10. Менеджмент: навч. посіб. / За заг. ред. Г. О. Дорошенко та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г.О. Дорошенко. Харків : ВСВ-Принт, 2015. 299 с.
11. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
12. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>
13. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент: підручник. 4-е вид., перер. і доп. Київ: Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
14. Петруня Ю.Є. Прийняття управлінських рішень на підприємстві: навч. посібник. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ: ЦУЛ, 2016. 216 с.
15. Скібіцька Л.І. Антикризовий менеджмент: навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2014. 584 с.
16. Стахів О. Г., Явнюк О. І., Волощук В. В. Вступ до менеджменту: навч. посіб. / За наук. ред. док. екон. наук, проф. М. Г. Бойко. Івано-Франківськ: «Лілея-НВ», 2015. 336 с.
17. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л. Менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2017 р. 252 с.