

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування

Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, О.Б. Чернега, Р.В. Шамрін

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА
Програма та методичні рекомендації

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Антикризовий менеджмент організацій»
Ступінь: магістр

Кривий Ріг
2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування

Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, О.Б. Чернега, Р.В. Шамрін

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА
Програма та методичні рекомендації

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Антикризовий менеджмент організацій»
Ступінь: магістр

Затверджено на засіданні
кафедри маркетингу, менеджменту та
публічного адміністрування
Протокол № 4
від “28” вересня 2021 р.

Схвалено навчально-методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол № 2
від “07” жовтня 2021 р.

Кривий Ріг
2021

Іванова Н.С., Приймак Н.С., Чернега О.Б., Шамрін Р.В.

I 21 Переддипломна (виробнича) практика: програма та методичні рекомендації, спеціальність 073 «Менеджмент», освітня програма «Антикризовий менеджмент організацій», освітній рівень магістр / Іванова Н.С., Приймак Н.С., Чернега О.Б., Шамрін Р.В.; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. марк., менедж. та публ. адмін. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2021. – 21 с.

Програма та методичні рекомендації призначені для проходження переддипломної (виробничої) практики здобувачів вищої освіти на підприємствах різних форм власності та організаційної структури, і які здійснюють активну господарську діяльність. Підрозділи підприємств, на яких відбувається практика, визначаються з урахуванням напряму кваліфікаційної роботи і майбутньої професійної орієнтації здобувачів вищої освіти. В методичних рекомендаціях сформульовані цілі та завдання практики, визначено і розкрито зміст переддипломної практики, форми та методи контролю проходження практики, зазначено вимоги до змісту та оформлення звіту, наведена послідовність підведення підсумків практики та критерії оцінювання її результатів.

© Іванова Н.С., Приймак Н.С.,
Чернега О.Б., Шамрін Р.В. 2021
© Донецький національний
університет економіки й торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського, 2021

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Цілі і завдання переддипломної (виробничої) практики	7
2. Організація і керівництво переддипломною (виробничою) практикою	8
3. Зміст переддипломної (виробничої) практики.....	9
4. Робоча програма переддипломної (виробничої) практики.....	11
5. Індивідуальні завдання.....	13
6. Інформаційні джерела.....	14
7. Форми і методи контролю проходження практики	14
8. Критерії оцінки якості практичної підготовки та підведення підсумків практики.....	16
9. Список рекомендованої літератури.	17
ДОДАТКИ	20

ВСТУП

Переддипломна практика є невід'ємною складовою програми підготовки здобувачів вищої освіти освітньої програми «Антикризовий менеджмент організацій» магістерського рівня. Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих спеціалістів до майбутньої діяльності за фахом, забезпечуючи їх відповідність зростаючим вимогам роботодавців та власну конкурентоспроможність на ринку праці.

Переддипломна практика спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь і передбачена у третьому семестрі освітньої програми «Антикризовий менеджмент організацій» (рівень магістр) на підприємствах, різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років.

Під час проходження практики студенти повинні ознайомитися з діяльністю підприємств-баз практики, набутти досвід застосування адміністративних, економічних, соціально-психологічних методів управління підприємством, здійснення аналізу його внутрішнього та зовнішнього середовища, формування управлінських відносин, організаційного проектування, проводити моніторинг результатів діяльності організації та ідентифікувати проблеми, що пов'язані з кризовим станом, діагностувати кризу та обґрунтовувати шляхи виходу з кризи, а також зібрати матеріали, необхідні для написання кваліфікаційної роботи і наукових досліджень

Отже, переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом практичного навчання, проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Програма і методичні рекомендації розроблені на основі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02-01 – 2020.

Проходження переддипломної (виробничої) практики дозволяє забезпечити:

1) формування:

– **загальних програмних компетентностей:**

здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

здатність генерувати нові ідеї (креативність);

здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

– **фахових програмних компетентностей:**

здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

здатність управляти організацією та її розвитком, розробляти антикризове управління організацією в умовах невизначеності;

здатність обґрунтовувати вибір методичного інструментарію управлінської діяльності на міждисциплінарній основі для ідентифікації та вирішення антикризових управлінських завдань;

здатність застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації, оцінки рівня її конкурентоспроможності, розробки конкурентної стратегії її розвитку.

2) досягнення **програмних результатів** навчання:

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

ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

проектувати ефективні системи управління організаціями;

обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

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

забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення;

вміти визначати взаємозв'язок між конкурентними перевагами та рівнем конкурентоспроможності підприємства, обґрунтовувати необхідність проведення галузевого аналізу для визначення найбільш ефективної антикризової конкурентної стратегії підприємства;

вміти проводити моніторинг результатів діяльності організації та ідентифікувати проблеми, що пов'язані з кризовим станом, діагностувати кризу та обґрунтовувати шляхи виходу з кризи;

здійснювати оцінювання антикризового управління організацією та процесами, розробляти управлінські рішення щодо розв'язання потенційних проблем у сфері діяльності організації;

здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур;

застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач оцінювання методів, моделей та технологій антикризового менеджменту, розв'язання складних задач управління організацією в умовах невизначеності.

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Переддипломна (виробнича) практика спрямована на формування необхідного обсягу практичних знань та умінь і передбачена у третьому семестрі освітньої програми «Антикризовий менеджмент організацій» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

У період проходження практики формуються професійні уміння і навички для підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційно-економічних рішень в реальних умовах господарювання, розвиваються творчі здібності.

Метою переддипломної практики є узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців організацій, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання;
- формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі;
- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовою технікою, технологією, організацією праці й економікою виробництва;
- опанування системи вмінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник освітньої програми «Антикризовий менеджмент організацій»;
- набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію передового досвіду управлінської діяльності до умов діяльності конкретного підприємства;
- закріплення практичних навичок проведення самостійного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства;
- впровадження рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення практичної діяльності підприємства;
- збір і підготовка матеріалів до написання кваліфікаційної роботи тощо.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ (ВИРОБНИЧОЮ) ПРАКТИКОЮ

Загальні вимоги до організації та керівництва переддипломної (виробничої) практики визначено у Положенні про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02-01-2020.

Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на гаранта освітньої програми.

Здобувачі ВО денної форми здобуття вищої освіти направляються на практику наказом першого проректора Університету, здобувачі ВО заочної форми здобуття вищої освіти – розпорядженням директора навчально-наукового інституту економіки, управління та адміністрування.

Наказом першого проректора про проведення практики здобувачів ВО денної форми здобуття вищої освіти або розпорядженням директора ННІ для проведення практики здобувачів ВО заочної форми визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- контингент здобувачів ВО;
- керівники практики від Університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні викладачі-керівники практики від кафедри маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування разом із керівниками від баз практики.

Керівник практики від кафедри маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування:

- розробляє індивідуальні завдання;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед виїздом здобувачі вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам вищої необхідних документів (Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти П ДонНУЕТ 05.02-01 – 2020);
- контролює своєчасне прибуття здобувачі вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу під час виконання індивідуальних завдань;
- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачі вищої освіти про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачі вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки у індивідуальний план здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти при проходженні переддипломної практики

1) зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

2) *мають право на:*

- методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультативну допомогу з боку керівників практики як Університету, так і бази практики.
- користування бібліотекою підприємства;
- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

При проходженні переддипломної практики на підприємствах та організаціях вивченню та дослідженню підлягають наступні питання:

1. Загальна характеристика підприємства - бази практики, ознайомлення із загальними аспектами діяльності підприємства.

При дослідженні даного питання здобувач вищої освіти повинен: ознайомитися із статутом підприємства; визначити основні види діяльності та основні види продукції; з'ясувати як і коли змінювалися форми власності підприємства; визначити галузь економіки.

В рамках даного питання досліджується: схема організаційної структури управління конкретного підприємства, її аналіз: тип, принципи побудови, ефективність для організації; виконується аналіз структури за критеріями: відповідність типу структури цілям і завданнями підприємства, ступінь розподілу праці, ієрархічність рівнів управління, ступінь координації дій, стимулювання ділової і професійної активності, залежність від змін навколишнього середовища; комп'ютерні програми, за допомогою яких реалізуються завдання організацій тощо.

2. Характеристика середовища функціонування підприємства. Здобувач вищої освіти має визначити характер ринку (міжнародний, національний,

регіональний, районний); зробити висновок про обсяг ринку; зібрати інформацію стосовно кількості організацій, які діють на ринку підприємства, що є базою практики; скласти загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємодії з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем): постачальниками матеріально-технічних ресурсів; покупцями продукції; банками; державними органами; фондовою біржою, фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку; науково-дослідними організаціями; оцінити стабільність зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності, вплив на діяльність підприємства та конфігурацію органів управління. Визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі; ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків.

3. Оцінка ефективності управлінської діяльності підприємства.

Здобувач вищої освіти при вивченні даного питання повинен проаналізувати основні економічні показники господарської діяльності підприємства (за останні 3 роки), оскільки тільки через результати господарської діяльності можна оцінити ступінь ефективності управління.

4. Діагностика ймовірності банкрутства.

Провести оцінку ймовірності банкрутства організації-базису практики (за останні 3 роки) за не менше ніж 5 моделями: модель Альтмана, модель Спрингейта, модель Ліса, R-модель прогнозування банкрутства, модель Таффлера, модель Фулмера, модель Депаляна, модель Чессера.

5. Розробка пропозицій щодо вдосконалення управлінської діяльності підприємства

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих побажань, здобувач вищої освіти повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації): загальна характеристика суті пропозицій (нововведення, що пропонується здійснити); обґрунтування доцільності застосування пропозицій та очікуванні результати від її реалізації; план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження даної пропозиції.

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.

Отримані під час проходження практики дані треба систематизувати для подальшого аналізу.

4. РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (ВИРОБНИЧОЇ) ПРАКТИКИ

Задачі та обов'язки здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики наведені в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Робоча програма переддипломної (виробничої) практики підготовки здобувачів вищої освіти

<i>Етапи</i>	<i>Завдання</i>	<i>Кількість годин</i>
1. Організаційні збори	Ознайомлення здобувачів вищої освіти-практикантів із метою, завданнями переддипломної практики, із календарним планом проведення практики, вимогами до написання звіту, обов'язками під час практики, видача індивідуальні завдання на переддипломної практику, проведення інструктажу з техніки безпеки під час проведення переддипломної практики	1
2. Формування характеристики статусу підприємства	Ознайомитись з основними цілями та обмеженнями діяльності, ступнем самостійності, місією підприємства, правами та обов'язками підприємства, сферою діяльності, дотриманням вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо	4
3. Дослідження історії створення і розвитку підприємства	Ознайомитись з формою власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; стадія життєвого циклу підприємства	4
4. Визначення характеру ринку	Встановити приналежність організації до того чи іншого ринків: міжнародний, національний, регіональний, районний;	4
5. Збір інформації стосовно кількості фірм, які діють на ринку підприємства, що є базою практики	Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції; відповідно до моделі «п'яти сил конкуренції» М. Портера охарактеризувати складові конкурентного середовища підприємства	4
6. Формування загальної характеристики середовища функціонування підприємства	Встановити місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємодії з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем): постачальниками матеріально-технічних ресурсів; покупцями продукції; банками; державними органами; фондовою біржою, фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку; науково-дослідними організаціями;	4
7. Аналіз поточних витрат і ресурсів підприємства	Розрахувати індекс диверсифікації експорту; індекси географічної концентрації експорту/імпорту продукції підприємства чи аналогічної, що виробляється в Україні; розрахувати показники інтенсивності внутрішньогалузевого обміну	6
8. Аналіз динаміки та структури оборотних активів підприємства	Провести аналіз на основі бухгалтерської звітності форма №2 «Звіт про фінансові результати», а також визначити їх рівень від загального обсягу реалізації в абсолютних і відносних показниках (%)	6

<i>Етапи</i>	<i>Завдання</i>	<i>Кількість годин</i>
9. Оцінка ефективності використання обігових коштів	Провести аналіз динаміки та структури оборотних активів підприємства. Розрахувати показники: оборотності обігових коштів (-коефіцієнт оборотності ОС; коефіцієнт завантаження ОС; тривалість обороту ОС); швидкість обігу коштів; ефективність обороту обігових коштів; фондоємність обігових коштів; рентабельність (збитковість) обігових коштів; швидкість товарного обігу; інтегральний показник ефективності обігових коштів	6
10. Аналіз власного капіталу	Проаналізувати обсяг, динаміку і структуру власного капіталу підприємства	6
11. Оцінка основних показників рентабельності	Розрахувати наступні показники: рентабельність/ збитковість усіх активів за чистим прибутком/ збитком; коефіцієнт рентабельності/ збитковості всіх операцій за чистим прибутком; рентабельність (збитковість) реалізованої продукції за валовим прибутком; рентабельність (збитковість) реалізованої продукції за чистим прибутком; рівень "тиску" податків; показник чистого доходу	6
12. Проведення факторного аналізу прибутку	Провести факторний аналіз прибутку від операційної діяльності за допомогою балансового методу для визначення причин зміни рентабельності варто здійснити	4
13. Оцінка ефективності управління ресурсами підприємства	Розрахувати наступні показники: ресурсовіддача, рентабельність ресурсів, фондovіддача, фондоємність, рентабельність основних коштів, фондоозброєність, коефіцієнт обороту, коефіцієнт загрузки, продуктивність праці одного працівника, прибуток на одного працівника, товарообіг на 1 грн. ФОП, прибуток на 1 грн. ФОП, витратовіддача, витратоємність, прибуток на 1 грн. поточних витрат	6
14. Оцінка ефективності діяльності апарату управління підприємства	Розрахувати наступні показники: питома вага працівників апарату управління у загальній чисельності працівників (%), витрати на управління, тис.грн., витрати на управління на 1 тис.грн. товарообігу (тис.грн.), товарообіг на 1 працівника апарату управління, тис.грн., чистий прибуток на 1 працівника апарату управління, тис.грн.	5
15. Оцінка ймовірності банкрутства організації-базы практики	Провести оцінку ймовірності банкрутства організації-базы практики (за останні 3 роки) за не менше ніж 5 моделями: модель Альтмана, модель Спрингейта, модель Ліса, R-модель прогнозування банкрутства, модель Таффлера, модель Фулмера, модель Депаляна, модель Чессера..	5
16. Розробка пропозицій щодо вдосконалення управлінської діяльності підприємства	Розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації): загальна характеристика суті пропозицій (нововведення, що пропонується здійснити); обґрунтування доцільності застосування пропозицій та	8

<i>Етапи</i>	<i>Завдання</i>	<i>Кількість годин</i>
	очікуванні результати від її реалізації; план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження даної пропозиції	
17. Виконання індивідуального завдання	Виконати і оформити індивідуальні завдання для виконання кваліфікаційної роботи, зібрати матеріали у рамках наукових досліджень та надати їх для перевірки керівникам практики	7
18. Підготовка аналітичного звіту	Виконати й оформити звіт з практики, в якому дати оцінку діяльності підприємства, визначити вплив економічних чинників, узагальнити виявленні резерви та підготувати рекомендації щодо поліпшення діяльності	4
Всього		90

Перелік задач може змінюватися в залежності від підприємства бази-практики.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти перед виїздом на практику.

Метою індивідуального завдання є:

набуття студентами навичок самостійної роботи зі збору, обробки статистичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;

формування власної думки при оцінці конкретних господарських ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедр, особистих наукових інтересів здобувачів вищої освіти та кваліфікаційних робіт здобувачів ВО. Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням кафедри.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно даних Методичних рекомендацій, включається до звіту.

Копія виконаного індивідуального завдання, копії наданих підприємством або установою статистичних і звітних матеріалів повинна зберігатись у здобувача вищої освіти для подальшого використання при написанні кваліфікаційної роботи.

Конкретний зміст індивідуального завдання з переддипломної практики, здобувач вищої освіти має отримати на виробничій нараді від керівника практики та узгодити його із керівником кваліфікаційної роботи магістра. Здобувач вищої освіти, який не має індивідуального завдання, до практики не допускається. Відповідальність за завчасне отримання індивідуального завдання покладається на здобувача вищої освіти.

Виконане індивідуальне завдання, оформлене згідно даних Методичних

рекомендацій, включається до звіту.

6. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Для досягнення мети переддипломної практики і складання звіту здобувач вищої освіти має використовувати такі джерела інформації:

1. Законодавча та нормативна документація.
2. Статут підприємства.
3. Положення про функціональні підрозділи.
4. Положення про структурні підрозділи
5. Посадові інструкції фахівців структурних підрозділів.
6. Організаційно-розпорядчі документи, накази, інструкції.
7. Договори на постачання, закупівлю товарів, надання послуг чи виконання робіт.
8. Сайти підприємств в мережі Інтернет.
9. Форми бухгалтерської та статистичної звітності:
10. Інша довідкова література, що наведена у Переліку рекомендованих джерел даних Методичних рекомендацій, або підібрана здобувачем вищої освіти самостійно.

7. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Контроль за практикою здобувачів вищої освіти націлений на забезпечення своєчасності та належної якості виконання програми практики.

Контроль за проходженням практики з боку кафедри здійснюється керівником практики від кафедри та гарантом освітньої програми. Він має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам вищої освіти при виконанні програми практики.

Керівник практики від кафедри маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування здійснює перевірку проходження практики здобувачів вищої освіти. У випадку неодноразових зауважень або грубих порушень окремі здобувачі вищої освіти можуть бути відсунуті від проходження практики з наступним повідомленням про це адміністрації навчально-наукового інституту для прийняття відповідних заходів.

При наявності порушень здобувача вищої освіти режиму праці на підприємстві, невиконання завдань практики, керівник практики від кафедри докладає в дирекцію навчально-наукового інституту і на кафедру для прийняття адміністративних заходів.

Основними формами контролю переддипломної практики є: попередній контроль, поточний контроль, заключний контроль.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачі вищої освіти до проходження практики (на виробничій нараді). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, а також здобувачам вищої освіти видаються направлення на бази практики, індивідуальні завдання та

програми практики і оголошуються їх обов'язки під час проходження практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри, гаранта освітньої програми, дирекції та ректорату здійснюється під час бесід зі здобувачами вищої освіти у дні, встановлені кафедрою для консультування.

Заключний контроль проводиться під час перевірки, оцінювання та захисту звіту (у розширеній та анотованій формах) з практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання переддипломної (виробничої) практики.

Форма звітності здобувачі вищої освіти за практику – це подання звіту. Звіт готується відповідно до програми та методичних рекомендацій у розширеній та анотованій формах.

Розширений звіт в електронному вигляді засобами платформи Moodle подається на рецензування викладачу-керівнику практики від кафедри маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у анотованій формі друкується та подається на захист не пізніше ніж за два дні до закінчення практики.

Анотований звіт з переддипломної (виробничої) практики повинен бути підписаний керівником від бази практики та містити: титульний аркуш, викладення актуальності проходження переддипломної практики в умовах базового підприємства, її мети та завдань, узагальнення результатів дослідження кожного рекомендованого у робочій програмі практики напряму діяльності базового підприємства та результати виконання індивідуального завдання. Обсяг анотованого звіту не має перевищувати 5 сторінок з урахуванням титульного аркушу та він не може містити додатків. Відсутність анотованого звіту у друкованій формі унеможливорює отримання здобувачем вищої освіти залікової оцінки із практики.

Керівник практики від кафедри маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування підписує анотований звіт з оцінкою на основі оцінювання розширеного звіту із врахуванням відповідей на запитання під час його погодження, за наявності – з урахуванням характеристики керівника практики від підприємства.

Результат практики вноситься викладачем-керівником практики в відомість і індивідуальний план здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму переддипломної (виробничої) практики без поважних причин, відрховується з Університету.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Заключним етапом практики є захист складеного звіту, який проводиться у формі співбесіди. За наслідками захисту виставляється диференційована оцінка (табл. 8.1, 8.2).

Таблиця 8.1 - Шкала оцінювання переддипломної (виробничої) практики

Оцінка		
100-бальна шкала	Шкала ECTS	Національна шкала
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
35-59	FX	2, «незадовільно»
0-34	F	

До захисту звіту допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму практики, своєчасно подали звіт за установленим зразком і отримали позитивну характеристику від підприємства-бази практики.

Залік за практику виставляється на підставі:

- оцінки результатів роботи, яка подана керівником практики від підприємства, на якому здобувач вищої освіти проходив практику;
- оцінки за оформлення звіту;
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

Таблиця 8.2 – Критерії оцінювання проходження практики

Оцінка			Критерії оцінювання проходження практики
Національна шкала	Шкала ECTS	100-бальна шкала	
5, «відмінно»	A	90-100	Одержує здобувач вищої освіти, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті продемонстрував одержані знання і навички
4, «добре»	B	80-89	Одержує здобувач вищої освіти, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання
	C	75-79	
3, «задовільно»	D	70-74	Одержує здобувач вищої освіти, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей
	E	60-69	
2, «незадовільно»	FX	59-30	Одержує здобувач вищої освіти, який не розкрив програмні питання, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповіді на запитання припускався значних помилок

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача вищої освіти

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

І. Основна література

1. Сіменко І.В., Косова Т.Д. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 384 с. URL: http://culonline.com.ua/Books/analiz_gosp_dijaln_Kosova.pdf
2. Кривов'язюк І.В. Антикризове управління підприємством : навчальний посібник. 3-тє видання, доповн. і переробл. Київ : Видавничий дім "Кондор", 2020. 396 с.
3. Скібіцька Л. І., Матвєєв В. В., Щелкунов В. І., Подреза С. М. Антикризовий менеджмент [текст] : навч. посіб. – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 584 с.
4. Дикань В. Л. Зубенко В. О., Маковоз О. В., Токмакова І. В., Шраменко О. В. Стратегічне управління [текст] : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2013. 272 с.
5. Назарчук Т. Косіюк О. Менеджмент організацій: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури. 2015. 568с.
6. Пріб К.А., Патики Н.І. Діагностика в системі управління [Текст] : навч. посіб. Центр учбової літератури. 2017. 432с.
7. Бутко М.П., Дітковська М.Ю., Задорожна С.М. та ін. Стратегічний менеджмент. [текст] навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2016. 376 с.

ІІ. Додаткова література

1. Економічна безпека : навч. посібник. / укл. Н.С. Іванова / Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. маркетингу, менеджменту та публ. адміністрування. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 139 с.
2. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях: навч. посібник. [Електронний ресурс] / Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, І.А. Карабаза, І.В. Шаповалова; ред. Н.С. Іванова. – Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. – 280 с. URL: <http://elibrary.donnuet.edu.ua/2321/>
3. Приймак Н.С. Управління стратегічними змінами: навч. посіб. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 131 с.
4. Гринів Б. В. Економічний аналіз торговельної діяльності : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 392 с.
5. Маркіна І.А. Менеджмент організації. К.: Центр навчальної літератури. 2013. 248с.
6. Формування системи інноваційного маркетингу підприємств : монографія / [С. В. Маловичко та ін.] ; Донец. нац. ун-т економіки та торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. Кривий Ріг : Чернявський Д. О., 2016. 215 с.
7. Електронний архів (інституційний репозитарій) ДонНУЕТ ім. Михайла Туган-Барановського [Електронний ресурс]. URL : <http://elibrary.donnuet.edu.ua/>
8. Публічне управління та адміністрування в забезпеченні реалізації цілей

сталого розвитку: монографія. [Електронний ресурс] / Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, І.А. Карабаза, В.В. Барабанова та ін.; ред. Н.С. Іванова. – Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. – 162 с. URL: <http://elibrary.donnuet.edu.ua/2325/>

9. Ensuring The National Economic Interests In The Context Of European Integration Processes: Collective monograph. / edited by N. Ivanova. Prague: Oktan-Print s.r.o., 2020.

10. Oksana Hryvkivska, Nataliia Kotvytska, Natalia Ivanova, Nataliia Pryimak, Iryna Salkova. Economic Security Formation of Enterprise Under the Conditions of Steady Development. *European Journal of Sustainable Development* (2021), 10, 1, 561-570

11. Humeniuk, V., Umantsiv , I., Dligach, A., Ivanova, N., & Umantsiv , H. (2021). State Financial Support for Small Business During the Coronavirus Crisis in European Countries. *Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice*, 3(38), 326–332. <https://doi.org/10.18371/fcaptp.v3i38.237463>

12. Іванова Н.С. Аналіз динаміки ринків маркетингових сервісів в аспекті антикризового стратегічного управління. *Траектория науки*. Международный электронный научный журнал. 2016. Т. 2, № 12. URL: <http://pathofscience.org/index.php/ps/article/view/254/315>

13. Іванова Н.С. Стратегічне управління персоналом на основі виробничої функції. *Економіка і суспільство*. електрон. наук. фахове вид. 2016. № 6. URL: http://economyandsociety.in.ua/journal/6_ukr/69.pdf

14. Ivanova, Natalia. (2017). Identification of homogeneity of objects of anti-crisis management system by cluster method. *Marketing and Management of Innovations*. 188-198. 10.21272/mmi.2017.4-16

15. Приймак Н.С. Конфігурація управління змінами сучасного підприємства. *Торгівля і ринок України*. 2019. № 1 (45). С. 52-58

16. Приймак Н.С. Класифікація причин опору змінам на підприємстві. *Вісник Донецького національного університету економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. Серія : Економічні науки*. 2019. №1 (70). С. 96-105

17. Приймак Н.С., Шаповалова І.В. Ресурсні стратегії в системі забезпечення ефективності управління стратегічним потенціалом підприємства. *Вісник Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського. Серія «Економічні науки»*. 2018. № 1 (68). С. 39-49. <http://elibrary.donnuet.edu.ua/866/>

18. Приймак Н.С. Концепція інформаційного забезпечення стратегічного управління та її зв'язок із комунікаційною стратегією підприємства. *Торгівля і ринок України*. №2 (50). 2021. – С. 77-83

19. Шаповалова І. В. Конкурентні переваги підприємства: ретроспективний аналіз трактування термінів. *Економіка та суспільство*. електрон. наук. фахове вид. 2017. Вип.10. URL: <http://elibrary.donnuet.edu.ua/1922/>

III. Нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України No436-IV від 16.01.2003 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

2. Кодекс законів про працю України (КЗпП) [Електронний ресурс] -
Режим доступа: <http://www.zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08/page>

Типова структура розширеного звіту з переддипломної (виробничої) практики

стор*.

ТИТУЛ

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 Загальна характеристика базового підприємства* та його діяльності

РОЗДІЛ 2 Характеристика середовища функціонування базового підприємства

РОЗДІЛ 3 Оцінка ефективності управлінської діяльності підприємства

РОЗДІЛ 4 Оцінка ймовірності банкрутства підприємства

РОЗДІЛ 5 Пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності підприємства

РОЗДІЛ 6 Індивідуальне завдання

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

* рекомендований обсяг розділу звіту. Загальний обсяг звіту не більше 40 стор. основної частини

** у звіті з практики "базове підприємство" замінюється на повну назву підприємства- бази практики

Навчальне видання

Іванова Наталя Сергіївна, д.е.н., доцент
Приймак Наталія Сергіївна, д.е.н., доцент
Чернега Оксана Богданівна, д.е.н., професор
Шамрін Руслан Володимирович, к.е.н.

Кафедра маркетингу, менеджменту та публічного адміністрування

ПЕРЕДДИПЛОМНА (ВИРОБНИЧА) ПРАКТИКА
Програма та методичні рекомендації

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Антикризовий менеджмент організацій»
Ступінь: магістр

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 1,0.

Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50005, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Трамвайна, 16.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4929 від 07.07.2015 р.
ДК № 4929 від 07.07.2015 р.