

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

проф. Гаврилюк С. В. _____

_____ 2013 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

підготовки бакалавра

галузі 0306 «Менеджмент і адміністрування»

напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»

Робоча програма переддипломної практики для студентів за напрямом підготовки 6.030601 «Менеджмент».

«29» серпня 2013 р. – 10 с.

Розробник: Тоцька О. Л. – доцент кафедри менеджменту, к. е. н., доцент

Робоча програма переддипломної практики
затверджена на засіданні кафедри менеджменту

протокол № 1 від 29.08.2013 р.

Завідувач кафедри: _____ (Черчик Л. М.)

Робоча програма переддипломної практики
схвалена науково-методичною комісією інституту
економіки та менеджменту

протокол № 1 від 4.09.2013 р.

Голова науково-методичної
комісії інституту: _____ (Бегун С. І.)

Робоча програма переддипломної практики
схвалена науково-методичною радою університету

протокол № 2 від 16.10.2013 р.

Голова науково-методичної ради університету _____ (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

1. Опис переддипломної практики

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <i>0306 «Менеджмент і адміністрування»</i>	Нормативна
Загальна кількість годин – 108	Напрямок підготовки <i>6.030601 «Менеджмент»</i>	Рік підготовки: 4-й
		Семестр 8-й
		Самостійна робота: 72 год.
	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <i>бакалавр</i>	Індивідуальна робота: 36 год.
		Вид контролю: <i>диференційований залік</i>

2. Мета та завдання переддипломної практики

Мета: 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: опанувати систему умінь і набути навички щодо вдосконалення системи менеджменту підприємства.

За результатами проходження практики студент повинен:

знати: загальні теоретичні підходи до теми з використанням інформаційних джерел із досліджуваної проблеми, в тому числі й іноземних;

вміти: зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

3. Етапи практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Перший тиждень. Настановче заняття. Інструктажі. Ознайомлення з програмою практики. Формування

	індивідуального завдання.
2. Ознайомлювальний	Перший тиждень. Загальне ознайомлення з підприємством – об'єктом практики. Студент також повинен виконати завдання 1. Завдання 1. Підготувати вступ до звіту з переддипломної практики.
3. Основний	На другому тижні студент повинен виконати завдання 2. Завдання 2. Провести теоретичне обґрунтування актуальності обраної теми дипломного дослідження.
4. Підсумковий	На третьому тижні студент повинен виконати завдання 3. Завдання 3. Підготувати аналітико-дослідницький розділ, висновки та пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства. Оформлення та захист звіту з практики.

4. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Зміст завдання
1	Завдання 1. Обґрунтувати актуальність і практичну значущість обраної теми дипломної роботи, особливості постановки та вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Надати загальну системну характеристику підприємства – об'єкта дослідження: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність, юридична та фактична адреса, загальна кількість працівників, у т. ч. апарату управління.
2	Завдання 2. Розглянути загальні теоретичні підходи до теми з використанням інформаційних джерел із досліджуваної проблеми, в тому числі й іноземних. Обов'язково порівняти різні точки зору, використати опубліковані статистичні дані із посиланням на джерела, підготувати дайджести видань за останніх 3–4 роки, матеріали проведених «польових» досліджень з обраної проблематики.
3	Завдання 3. Провести ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.
4	Завдання 4. Провести діагностику ефективності управління підприємством в цілому, оцінити ефективність пропозицій (бажана детальна ґрунтозна оцінка пропозиції, пов'язаної з проблематикою дипломного дослідження), наслідки та перспективи діяльності підприємства. Стисло сформулювати головні висновки, пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства – бази переддипломної практики.

5. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми
1	Завдання 1. Проаналізувати основні показники балансу (форма № 1) (річна); основні показники звіту про фінансові результати (форма № 2) (річна); основні показники звіту про рух грошових коштів (форма № 3) (річна); основні показники звіту про власний капітал (форма № 4) (річна); примітки до річної фінансової звітності (форма № 5) (річна); фінансово-майновий стан підприємства (за допомогою показників оцінки ліквідності, фінансової стійкості/платоспроможності, рентабельності, ділової активності, прибутковості).
2	Завдання 2. Проаналізувати основні показники зовнішньоекономічної діяльності підприємства з урахуванням офіційного курсу гривні до іноземних валют, встановленого Національним банком України на відповідний період; основні показники звіту про взаєморозрахунки з нерезидентами (форма № 1-Б) (річна).
3	Завдання 3. Проаналізувати основні показники звіту про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці (форма № 1-ПВ (умови праці)) (один раз на два роки).

6. Методи та засоби діагностики результатів проходження практики

Оформлений звіт разом із заповненим щоденником студент подає на перевірку керівникові практики, який ознайомлюється з його змістом, візує на титульному аркуші (за умови позитивної оцінки), виставляє оцінку. У разі наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту й оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

Захист звіту приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри з числа викладачів із обов'язковим включенням до неї керівника практики. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульній сторінці, у відомості та заліковій книжці.

7. Розподіл балів, які отримують студенти

Остаточна оцінка практики визначається на підставі результатів захисту практики. При визначенні оцінки беруть до уваги: актуальність і рівень виконання індивідуального завдання; якість змісту й оформлення звіту, а також ілюстративного матеріалу; якість доповіді; якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії; відгук керівника від підприємства.

Максимальні бали оцінювання практики:

№ з/п	Вид контролю	Бали
1	Рівень виконання завдань практики	50
2	Оформлення звіту (відповідність нормам)	10
3	Виступ з доповіддю на захисті практики	20
4	Відповіді на запитання	20
Загальна сума балів		100

8. Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
75 – 81	C		
67 – 74	D	задовільно	
60 – 66	E		
1 – 59	F_x	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

Критерії оцінювання результатів проходження та захисту практики.

Оцінка «відмінне виконання» (A):

– студент показав глибокі вичерпні знання всього матеріалу, представленого у звіті, розуміння сутності і взаємозв'язку явищ, процесів і подій, уміння використовувати системні наукові відомості, які отримані під час вивчення циклів дисциплін професійної (професійно-орієнтованої) та практичної підготовки при обґрунтуванні змісту відповідей на головні і додаткові запитання; глибоке розуміння нормативних документів, уміння вирішувати практичні завдання, одержувати оптимальні результати у відповідності до теоретичних положень;

– у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «відмінне виконання», а керівником практики від підприємства – не менш як «вище середнього рівня»;

– пояснювальна записка написана грамотною мовою, прийнятою у науковій літературі відповідного напрямку підготовки (спеціальності), оформлена згідно до діючих вимог;

– усі графічні елементи виконані якісно у відповідності до вимог ДСТУ;

– розрахунки та оформлення виконано за допомогою ПЕОМ;

– студент виконав звіт на основі самостійно отриманих даних;

– студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті.

Оцінка «вище середнього рівня» (B):

– студент показав тверді і достатньо повні знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань;

– у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «вище середнього рівня», а керівником практики від підприємства – не менш як «загалом хороша робота»;

– пояснювальна записка містить незначні помилки граматичного і

синтаксичного характеру;

– дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання, при цьому допустив не більше двох неповних відповідей.

Оцінка «загалом хороша робота» (C):

– студент показав загалом добрі знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок;

– у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «загалом хороша робота», а керівником практики від підприємства – не менш як «непогано»;

– пояснювальна записка містить помилки граматичного і синтаксичного характеру;

– студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей.

Оцінка «непогано» (D):

– студент показав тверді знання і розуміння матеріалу, який представлений у звіті; правильні і конкретні, без грубих помилок відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень при навідних запитаннях; наявні помилки у графічній частині роботи; низькі вміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань; аналітичний апарат при доведеннях використовувався обмежено;

– у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «непогано», а керівником практики від підприємства – не менш як «виконання відповідає мінімальним вимогам»;

– пояснювальна записка містить неточності та деякі помилки;

– студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше п'яти неповних відповідей.

Оцінка «виконання відповідає мінімальним вимогам» (E):

– студент показав знання і розуміння основного матеріалу, який представлений у звіті; допускав помилки у відповідях на поставлені запитання; уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні; аналітичний апарат у звіті використовувався обмежено;

– у щоденнику практики керівниками від кафедри та підприємства дана оцінка «виконання відповідає мінімальним вимогам»;

– пояснювальна записка містить неточності та деякі помилки; наявні помилки у графічній частині;

– дані для виконання роботи отримані не самостійно;

– студент відповів не менш як на 10 запитань за темою роботи та по проблемній галузі, при цьому допускав не більше п'яти невірних відповідей.

Оцінка «незадовільно» F:

– студент допускав грубі помилки у відповідях, показав недостатне

розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань;

– у щоденнику практики керівниками від кафедри та підприємства дана оцінка «виконання відповідає мінімальним вимогам»;

– пояснювальна записка викладена з великою кількістю помилок;

– графічна частина виконана з порушенням вимог ДСТУ;

– студент не пройшов практику у встановлений термін або не подав на кафедру звіт з практики у встановлений термін.

Такий звіт допрацьовується і повторно виноситься на захист.

9. Методичне забезпечення

1. Черчик Л. М. Методичні вказівки до проходження переддипломної практики для студентів напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» / Л. М. Черчик. – Луцьк, 2012. – 18 с.

10. Рекомендована література

Базова

1. Андреева Г. І. Економічний аналіз : [навч.-метод. посіб.] / Г. І. Андреева. – К. : Знання, 2008. – 264 с. – Вища освіта XXI століття.

2. Белінський П. І. Менеджмент виробництва та операцій : [підруч. для студ. ВНЗ] / П. І. Белінський. – К. : Центр навч. л-ри, 2005. – 624 с. – (ілюстр.).

3. Бойчик І. М. Економіка підприємства : [навч. посіб.] / І. М. Бойчик. – 2-е вид. доповн. і переробл. – К. : Атіка, 2007. – 528 с.

4. Буняк Н. М. Інноваційний менеджмент : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / Н. М. Буняк, А. Ю. Горбовий, Л. Г. Ліпич, О. М. Степанюк. – Луцьк : ВНУ ім. Лесі Українки, 2011. – 240 с. – Серія «Посібники та підручники ВНУ імені Лесі Українки».

5. Бутко А. Д. Теорія економічного аналізу : [підручник для студ. ВНЗ] / А. Д. Бутко. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009. – 412 с. – (табл.).

6. Виноградський М. Д. Управління персоналом : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – 2-е вид. – К. : Центр учб. л-ри, 2009. – 502 с.

7. Власова Н. О. Фінанси підприємств : [навч. посіб.] / Н. О. Власова, О. А. Круглова, Л. І. Безгінова. – К. : Центр навч. л-ри, 2007. – 272 с.

8. Володькіна М. В. Економіка промислового підприємства : [навч. посіб.] / М. В. Володькіна. – К. : Центр навч. л-ри, 2004. – 196 с.

9. Гевко І. Б. Операційний менеджмент : [навч. посіб.] / І. Б. Гевко. – К. : Кондор, 2005. – 228 с.

10. Гэлловэй Л. Операционный менеджмент. Принципы и практика / Л. Гэлловэй. – СПб. : Питер, 2002. – 320 с.

11. Гребельник О. П. Основи зовнішньоекономічної діяльності : [підручник] / О. П. Гребельник. – 3-тє вид., переробл. та доповн. – К. : Центр учб. л-ри, 2008. – 432 с.

12. Грибан В. Г. Охорона праці : [навч. посіб.] / В. Г. Грибан, О. В. Негодченко. – К. : Центр учб. л-ри, 2009. – 280 с.

13. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства : [навч. посіб.] / В. І. Гринчуцький, Е. Т. Карапетян, Б. В. Погріщук. – К. : Центр учб. л-ри, 2010. – 304 с. – (табл.).
14. Гриньова В. М. Організація виробництва : [підручник] / В. М. Гриньова, М. М. Салун. – К. : Знання, 2009. – 584 с.
15. Даниленко А. С. Логістика : теорія та практика : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / А. С. Даниленко, О. М. Варченко, О. В. Шубравська, І. О. Бистрова. – К. : Хай-Тек Прес, 2010. – 408 с.
16. Економіка та організація виробництва : [підручник]. – К. : Знання, 2007. – 678 с. – Вища освіта ХХІ століття.
17. Запорожець О. І. Основи охорони праці : [підруч. для студ. ВНЗ] / О. І. Запорожець, О. С. Протоєрейський, Г. М. Франчук, І. М. Боровик. – К. : Центр учб. л-ри, 2009. – 264 с.
18. Зінь Е. А. Основи зовнішньоекономічної діяльності : [підручник] / Е. А. Зінь, Н. С. Дука. – К. : Кондор, 2009. – 432 с.
19. Івах Р. М. Основи охорони праці : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / Р. М. Івах, Я. І. Бедрій, Б. О. Білінський, М. М. Козяр. – 2-е вид., переробл. і доповн. – К. : Кондор, 2011. – 464 с.
20. Казарцева В. В. Управління технологічними процесами: теорія і практика : [навч. посіб.] / В. В. Казарцева, О. С. Соснін. – К. : Європ. ун-т. 2002. – 112 с. – (ілюстр.).
21. Кислий В. М. Логістика : теорія та практика : [навч. посіб.] / В. М. Кислий, О. А. Біловодська, О. М. Олефіренко. – К. : Центр учб. л-ри, 2010. – 360 с.
22. Ковальчук С. В. Маркетинг : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / С. В. Ковальчук, В. Л. Карпенко, Л. М. Коваль, Р. В. Бойко. – Л. : Новий Світ – 2000, 2011. – 680 с. – Серія «Вища освіта в Україні».
23. Менеджмент організацій : [підручник]. – К. : Либідь, 2003. – 448 с.
24. Мізюк Б. М. Стратегічне управління : [підручник] / Б. М. Мізюк. – 2-е вид., переробл. і доповн. – Л. : Магнолія 2006, 2007. – 388 с.
25. Піскунова Л. Е. Безпека життєдіяльності : [підручник для студ. ВНЗ] / Л. Е. Піскунова, В. А. Прилипко, Т. О. Зубок. – К. : Академія, 2012. – 222 с. – (табл.). – Альма-матер.
26. Рудьєв В. А. Менеджмент : [навч. посіб. : для студ. ВНЗ] / В. А. Рудьєв, С. О. Гуткевич. – К. : Центр учб. л-ри, 2011. – 312 с.
27. Скібіцький О. М. Інноваційний та інвестиційний менеджмент : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / О. М. Скібіцький. – К. : Центр учб. л-ри, 2009. – 406 с.
28. Смолянська О. Ю. Стратегічний аналіз : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / О. Ю. Смолянська. – К. : Центр навч. л-ри, 2005. – 384 с.
29. Тарнавська Н. Стратегічний менеджмент : Практикум : [навч. посіб.] / Н. Тарнавська, О. Напора. – Т. ; К. : Карт-Бланш : Кондор, 2008. – 288 с.
30. Хміль Ф. І. Управління персоналом : [підручник] / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 488 с. – Альма матер.

Допоміжна

1. Биков І. Ю., Жирнов М. В., Худякова І. М. Microsoft Office в задачах економіки та управління : [навч. посіб. для ВНЗ] / І. Ю. Биков, М. В. Жирнов, І. М. Худякова. – К. : Професіонал, 2006. – 264 с.
2. Гандзюк М. П. Основи охорони праці : [підруч. для студ. ВНЗ] / М. П. Гандзюк, Є. П. Желібо, М. О. Халімовський. – К. : Каравела, 2003. – 408 с. – (ілюстр.). – Вища освіта в Україні.
3. Збожна О. М. Основи технології : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / О. М. Збожна. – 3-є вид., змін. й доповн. – К. : Кондор, 2010. – 488 с. – (ілюстр.).
4. Основи технологій виробництва в галузях народного господарства : [навч. посіб. для студ. ВНЗ]. – 2-е вид. зі змінами та доповн. – К. : Кондор, 2009. – 520 с.
5. Коваль В. І. Управління охороною праці в промисловості : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / В. І. Коваль, В. А. Скороходов. – К. : Професіонал, 2005. – 448 с. – (іл.).
6. Череп А. В. Економічний аналіз : [навч. посіб. для студ. ВНЗ] / А. В. Череп. – К. : Кондор, 2005. – 160 с.

11. Інформаційні ресурси

У додатках рекомендується наводити: статут підприємства, положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, Штатний розпис, форми бухгалтерської та статистичної звітності (баланс (форма № 1), звіт про фінансові результати (форма № 2), звіт про рух грошових коштів (форма № 3), звіт про власний капітал (форма № 4), примітки до річної фінансової звітності (форма № 5), № 1-ПВ «Звіт з праці», № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу» тощо), договори з постачальниками, організаційно-розпорядницькі документи (накази, розпорядження, інструкції), довідкову інформацію до аналітичних і прогнозних розрахунків.