

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА
АРХІТЕКТУРИ»**

Кафедра менеджменту, управління проектами і логістики
(повна назва кафедри)

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів ступеня магістра
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

м. Дніпро

2018

Методичні вказівки з переддипломної практики для студентів ступеня магістра спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Менеджмент та адміністрування» денної та заочної форм навчання / Укладачі: Вечеров В.Т., Котуранова Т.В. – Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, 2018. - 13 с.

Укладачі: Вечеров В. Т., доктор технічних наук, професор кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБтаА.;
Котуранова Т. В., доцент кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБтаА.

Відповідальний за випуск: Вечеров В. Т., доктор технічних наук, професор, зав. кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБтаА.

Рецензент Млодецький В. Р., доктор технічних наук, професор кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБтаА.

Затверджено на засіданні кафедри
менеджменту, управління проектами
і логістики ДВНЗ ПДАБА.
Протокол № 7 від 26.02.2018 р.

Затверджено на засіданні
Президії методичної ради
ДВНЗ ПДАБА.
Протокол № 4(123) від 01.03.2018 р.

ЗМІСТ

1. Мета, завдання та результати проходження переддипломної практики.	4
2. Зміст переддипломної практики	5
3. Індивідуальні завдання за темою дослідження.....	8
4. Порядок подання і захисту звіту з переддипломної практики.....	8
4.1. Порядок подання звіту з переддипломної практики	8
4.2. Критерії оцінки звіту з переддипломної практики	10
4.3. Вимоги до критеріїв оцінки звіту з переддипломної практики.....	11
Рекомендована література.....	12
Додаток А. Склад звіту з переддипломної практики	14
Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки	15

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання дипломного проекту (роботи) та наступної самостійної діяльності з фаху.

Метою переддипломної практики є підготовка кожним студентом індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збору практичних і статистичних матеріалів для виконання дипломного проекту (роботи).

Завдання переддипломної практики. Практична підготовка студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» за спеціальністю зорієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, здобутих відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

Результатом проходження практики є формування низки професійних і особистісних компетенцій:

- вміння відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;
- вміння, використовуючи дані наукових досліджень, розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- вміння планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням

інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;

- вміння обґрунтовувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та проводити відповідний контролінг;

- вміння виявляти та оцінювати індивідуальні потреби працівників у навчанні, розробляти проекти планів підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

- вміння формувати пропозиції щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання персоналу;

- вміння дотримуватися професійної етики консультанта у процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики, формування плідних консультант-клієнтських відносин тощо.

2. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником дипломного проекту (роботи). Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно зорієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики. Завдання можуть бути пов'язані не тільки із написанням магістерської роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію та написанням наукових статей. Науково-дослідна робота у період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

Склад вихідних даних, які необхідно зібрати на базі дослідження щодо загальної її характеристики для звіту і подальшого використання в дипломній роботі наступний.

1. Коротка характеристика організації – бази дослідження.
 - 1.1. Історія створення.
 - 1.2. Сфера діяльності.
 - 1.3. Організаційна структура.
 - 1.4. Виробничі потужності.
 - 1.5. Кадровий потенціал
 - 1.6. Обсяги виробництва (продажу) в динаміці.
 - 1.7. Економічні показники (бажано за напрямками діяльності).
2. Відомості про постачальників.
3. Опис ринку (по обраній темі).
4. Конкурентне середовище.
5. Цінова політика.
6. Споживачі.
7. Канали просування продукції.

Після закінчення переддипломної практики студент має підготувати пропозиції науковому керівникові щодо змісту першого варіанта теоретичного та аналітичного розділів дипломного проекту (роботи), комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій. Пропозиції щодо змісту теоретичного та аналітичного розділів дипломного проекту (роботи) повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження;
- містити розрахунки, виконані на ПЕОМ;
- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз дослі-

джуваної проблеми у межах базового підприємства.

Після закінчення переддипломної практики студент подає на випускову кафедру науковому керівнику ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, запропонований для подальшого дослідження комплекс розробок із використанням комп'ютерних технологій та інших видів виконаних робіт.

Об'єктами переддипломної практики повинні виступати державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 003-2005. Це мають бути підприємства, які застосовують новітні форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у здобутті професійних умінь та навичок. З такими підприємствами Академія повинна укласти відповідні договори на проведення переддипломної практики. Крім того, студенти можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце проходження переддипломної практики, але при цьому мають бути витримані умови, які висуває Академія до підприємств, що є базами практики.

Підприємство, де студент проходить переддипломну практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання магістерської роботи на матеріалах реального підприємства. Співпраця навчального закладу, студента та підприємства, що є базою практики, дозволяє сформулювати тему реального дипломного проекту (роботи), яка повинна бути корисною для підприємства і виконуватись на його замовлення відповідно до вимог проведення державної атестації випускника.

3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ЗА ТЕМОЮ

ДОСЛІДЖЕННЯ

Під час проходження практики студент крім виконання основних завдань практики повинен виконати індивідуальне завдання за темою дослідження, яке видається студентові керівником практики від академії (записується в щоденник). Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студента, спонукає його до виявлення ініціативи, робить проходження практики більш конкретним і спрямовує на підготовку дипломної роботи.

Тематика індивідуальних завдань охоплює широке коло питань, пов'язаних з проведенням досліджень ефективності процесів менеджменту на підприємстві.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ І ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Порядок подання звіту з переддипломної практики

Після закінчення терміну переддипломної практики студенти звітують на кафедрі менеджменту, управління проектами і логістики про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності - подання письмового звіту, з позитивною відміткою керівника від підприємства. Крім того, подається щоденник практиканта, де міститься відгук керівника від підприємства - бази практики про виконання студентом програми практики.

Письмовий звіт з практики разом із щоденником подається у встановлений термін (не пізніше трьох днів до закінчення практики) керівнику практики від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування та допуску до захисту. Письмова рецензія керівника практики від кафедри заноситься до щоденника практиканта.

Обсяг звіту може складати до 50 рукописних сторінок. Розділи й окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності та конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки

мають бути змістовними й оформленими відповідно до стандарту виконання письмових робіт у вищій школі.

Звіт пишеться власноруч або друкується на ПЕОМ на одному боці аркуша білого паперу формату А4 інтервал - 1,5; шрифт 14. При необхідності окремі таблиці та рисунки можна подавати на аркушах формату А3.

Поля тексту мають бути таких розмірів: ліве - не менше 30 мм, праве - 20 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул та інше подають арабськими цифрами (без знаку № Таблиці). Ілюстративний матеріал, розміщений на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "Рис. 1.2".

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично до тексту. Слово "Таблиця" та безпосередньо її назву починають з великої літери. В кожній таблиці заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки - з малих, якщо вони складають одне ціле.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи "Продовження табл.2.1".

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово "Таблиця" пишуть скорочено, наприклад; "Табл. 2.1". У повторних посиланнях по тексту на таблиці треба вказувати "див. табл. 2.1".

Оформлений за всіма вказаними вимогами і прорецензований звіт з практики приймається викладачем-керівником практики від кафедри в академії протягом тижня після її закінчення і за результатами захисту звіту ви-

ставляється диференційований залік. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

При визначенні рівня академічної успішності при отриманні диплому разом з іншими оцінками студента враховується оцінка за практику.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з академії. В окремому випадку йому може бути надано право проходження практики повторно під час канікул. Студент, який повторно отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з академії .

Інформація про хід виробничої практики та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри, а її загальні підсумки підводяться на засіданні методичної Ради факультету.

4.2. Критерії оцінки звіту з переддипломної практики

Що стосується оцінки поданих звітів з переддипломної практики, то вони здійснюються за допомогою критеріїв, які наведені в табл. 4.1.

Позитивну оцінку також отримують звіти, які мають незначний ступінь відхилення від перелічених вимог, але під час захисту студенти повно і всебічно відповідають на поставлені запитання, показують знання понятійно-термінологічного апарату, правильно і досить впевнено можуть висвітлити основні питання.

Таблиця 4.1.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№ зп	Вид критерія	Зміст критерія	Кількість балів
1.	Початок практики	Вчасне одержання щоденника і відбуття до місця практики	10
2.	Контрольне відвідування керівника практики	Присутність практиканта на місці практики під час відвідування керівником практики (5 балів за тиждень)	0 - 30
3.	Своєчасність, якість виконання та захист звіту з практики	Виконання та представлення звіту наприкінці останнього тижня	10
		Звіт відповідає максимальним вимогам щодо його якості	40 - 50
		Звіт виконаний з незначними зауваженнями щодо його якості	25 - 39
		Звіт відповідає мінімальним вимогам щодо його якості	10 - 24
		Звіт не відповідає мінімальним вимогам щодо його якості	1 - 9
		Практику не пройдено	0
		Разом:	0 - 100

4.3. Вимоги до критеріїв оцінки звіту з переддипломної практики

- звіт виконаний на високому теоретичному рівні і свідчить, що автор глибоко інформований щодо ступеня теоретичної розробки проблеми, яка досліджується, вміло орієнтується у відповідних альтернативних теоретичних підходах, має свою особисту позицію і вміє аргументовано і послідовно її викласти;

- робота свідчить, що студент, який її виконав, володіє науковим економічним мисленням, вміло застосовує методологічний інструментарій, сучасні теоретичні концепції;

- розрахунок практичного завдання виконаний в логічній послідовності без арифметичних помилок;

- проаналізований економічний зміст отриманих результатів;

- робота містить самостійні обґрунтовані висновки, міркування і цікаві пропозиції, які мають теоретичне або практичне значення;

- правильно оформлена та викладена грамотною літературною мовою.

Студентам, які одержали незадовільну оцінку за звіт з переддипломної практики, встановлюється новий строк для її доопрацювання з подальшим захистом.

Позитивно оцінений та захищений звіт залишається на кафедрі.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Косарев О.Й., Позняк О.В. Фінансові потоки в логістичних системах: навч. посіб. – К.: Вид-во «НАУ-друк», 2017. – 246 с.
2. Крикавський Є. Логістичне управління: підручник. – Львів: Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2016. – 684 с.
3. Крикавський Є. В., Чернописька Н. В. Логістичні системи: навч. посіб. - Львів: В-во Національного університету «Львівська політехніка», 2017. - 264 с.
4. Логістичний менеджмент фармацевтичного виробництва: монографія / О.В. Посилкіна, Р.В. Сагайдак-Нікітюк, Г.В. Загорій та ін.; за заг. ред. О.В. Посилкіної. – Х.: Вид-во НФаУ, 2011. – 232 с.
5. Малиндретос Дж., Постан М.Я., Москвиченко И.М. и др. Транспортная логистика и интермодальные перевозки: учебное пособие. – Одесса: Астропринт, 2015. - 163 с.
6. Пономаренко В.С., Таньков К.М., Лепейко Т.І. Логістичний менеджмент: підручник. – Х.: ВД «Інжек», 2017. – 440 с.
7. Посилкіна О.В., Яремчук О.А, Братішко Ю.С., Пантелєєв Г.Х. Фінансовий менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – Х.: Вид-во НФаУ, Золоті сторінки, 2018. – 234 с.

8. Посилкіна О.В. Виробнича логістика: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Посилкіна, Р. В. Сагайдак-Нікітюк, О. В. Доровський, Г. В. Кубасова. – Х.: Вид-во НФаУ, 2016. – 364 с.
9. Стадник В.В., Йохна М.А. Інноваційний менеджмент: Навчальний посібник. – К.: Академвидав, 2015. – 464 с.
10. Сумець О.М. Стратегія підприємства: теорія, ситуації, приклади: навч. посіб. – К.: ВД „Професіонал”, 2015. – 320 с.
11. Турило А.М., Кравчук Ю.Б., Турило А.А. Управління витратами підприємства: навч. посіб. - К.: Центр навчальної літератури, 2016. – 120 с.
12. Фролова Л.В. Логістичне управління підприємством: теоретико-методологічні аспекти - Донецьк: Дондует, 2011. – 321 с.
13. Чухрай Н., Гірна О. Формування ланцюга поставок: питання теорії та практики. Монографія. – Львів: “Інтелект-Захід”, 2007. – 232 с.
14. Чухрай Н.І., Криворучко Я.Ю. Оцінювання і розвиток відносин між бізнес-партнерами. Монографія / За наук. ред. Чухрай Н.І. – Львів: Видавництво «Растр-7», 2018. – 360 с.

СКЛАД ЗВІТУ
з переддипломної практики магістрів
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент та адміністрування»

1. Щоденник практики (для денної форми навчання)
2. Зміст.
3. Коротка характеристика організації – бази дослідження.
 - 3.1. Історія створення.
 - 3.2. Сфера діяльності.
 - 3.3. Організаційна структура.
 - 3.4. Виробничі потужності.
 - 3.5. Кадровий потенціал
 - 3.6. Обсяги виробництва (продажу) в динаміці.
 - 3.7. Економічні показники (бажано за напрямками діяльності).
4. Відомості про постачальників.
5. Опис ринку (по обраній темі).
6. Конкурентне середовище.
7. Цінова політика.
8. Споживачі.
9. Канали просування продукції.
10. Перелік використаної літератури (в т.ч. газети, сайти, журнали...).

Зразок оформлення титульної сторінки

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ
І ЛОГІСТИКИ**

З В І Т

з переддипломної практики

на

_____ (назва організації)

студента

_____ (група, П.І.Б.)

Керівник практики
від академії

_____ (посада, П.І.Б., підпис)

Керівник практики
від організації

_____ (посада, П.І.Б., підпис)

Оцінка звіту _____

Дата _____

Дніпро
201 р.