

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НТУ «Дніпровська політехніка»



Навчально-науковий інститут економіки

Фкультет менеджменту

Кафедра менеджменту

**ПРОГРАМА
ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ БАКАЛАВРІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Дніпро

2021

Програма передатестаційної практики бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент» / Упоряд.: В.Я. Швець, О.В. Трифонова, С.Ф. Саннікова. – Д. : НТУ «ДП», 2021. – 25 с.

Упорядники: Швець В.Я., д-р екон. наук, проф.;

Трифонова О.В., д-р екон. наук, проф.;

Саннікова С.Ф., канд. техн. наук, доц.

Затверджено методичною комісією зі спеціальності 073 «Менеджмент» (протокол № __ від _____) за поданням кафедри менеджменту (протокол № __ від _____).

Відповідальний за випуск завідувач кафедри менеджменту В.Я. Швець, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

ВСТУП	
1 ЗМІСТ ПРАКТИКИ	
1.1 Загальні програмні питання практики	
1.2 Індивідуальне завдання	
2 СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ	
3 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ	
4 ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	
ДОДАТОК А Бланк направлення на практику	
ДОДАТОК Б Бланк щоденника практики	
ДОДАТОК В Зразок титульного аркуша звіту про передатестаційну практику	

ВСТУП

Відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» бакалаври 4-го курсу протягом 2-х тижнів проходять передатестаційну практику, яка передує виконанню кваліфікаційної роботи бакалавра менеджменту і має відповідну професійну спрямованість. Термін проходження практики визначається навчальним планом відповідно до освітньої програми.

Організація проведення практики регламентується Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «Дніпровська політехніка» [1].

Метою передатестаційної практики бакалавра спеціальності 073 «Менеджмент» є узагальнення й поглиблення здобутих під час навчання знань, практичних умінь і навичок щодо прийняття рішень у процесі професійної діяльності, оволодіння професійним досвідом з метою підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання переддипломної полягає в удосконаленні професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти та набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей у вирішенні типових завдань бакалаврів менеджменту, зокрема:

- формування на базі одержаних під час навчання в університеті теоретичних знань та практичної підготовки професійних умінь і навичок щодо прийняття рішень у процесі управлінської діяльності в умовах реального підприємства;

- оволодіння навичками збирання й інтерпретації інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів їхньої обробки та аналізу;

- опанування сучасних прийомів і методів менеджменту, оволодіння сучасними технологіями та формами організації праці в сфері майбутньої професії;

– формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

До названої практики допускаються здобувачі вищої освіти (практиканти), які в повному обсязі виконали навчальний план, тобто не мають академічної заборгованості.

Переддипломна практика проводиться на підприємствах (базах практики) різних організаційно-правових форм та видів господарської діяльності, які провадять свою діяльність щонайменше два роки. База практики визначається випусковою кафедрою або може бути самостійно обрана здобувачем вищої освіти за погодженням з кафедрою.

У разі навчання здобувача вищої освіти без відриву від виробництва, якщо він працює не за спеціальністю, то такий здобувач повинен пройти практику, передбачену навчальним планом. Якщо ж здобувачі вищої освіти працює за спеціальністю, то передатестаційна практика у відповідній кількості кредитів зараховується без її проходження на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального завдання.

Допуск до передатестаційної практики оформляється наказом ректора університету відповідно до подання випускової кафедри, яке складається, виходячи з даних, наданих керівниками практики та старостами груп. У поданні зазначається склад груп здобувачів вищої освіти, які проходять практику, її термін та місця проведення, а також затверджуються керівники практики з числа професорсько-викладацького складу випускової кафедри.

Перед початком передатестаційної практики випускова кафедра проводить організаційні збори з практикантами, на яких уточнюють інформацію для подання до наказу, ознайомлюють здобувачів вищої освіти з організацією проведення практики та її програмою, а також вимогами до звіту з практики та термінами його захисту.

Призначений кафедрою керівник передатестаційної практики, який здійснює навчально-методичне керівництво практикою та контроль за виконанням її програми, зобов'язаний [1]:

- провести інструктаж про порядок проходження практики з охорони праці;
- надати практикантам необхідні документи (направлення (див. Додаток А), програму, щоденник (див. Додаток Б));
- ознайомити практиканта з системою звітності з практики (вимогами до письмового звіту, зокрема до оформлення виконаного індивідуального завдання), та порядку захисту звіту;
- провести з практикантом попереднє обговорення змісту й результатів практики, необхідності зміни програми тощо;
- розробити (запропонувати для вибору) тематику індивідуальних завдань, що враховують напрям кваліфікаційної роботи;
- узгодити з керівником практики від організації (підприємства, установи тощо) індивідуальне завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- контролювати своєчасне прибуття практиканта до місця практики, виконання ним програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надавати методичну допомогу практиканту під час виконання ним індивідуального завдання і збору матеріалів;
- проводити консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- прийняти й оцінити звіт практиканта про практику;
- подати звіт практиканта про проходження практики для зберігання на кафедрі.

Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- організувати роботу практиканта відповідно до програми практики;
- визначити робоче місце практиканта та забезпечити ефективність проходження практики;
- провести інструктаж і контролювати дотримання практикантом правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці, а також правил внутрішнього розпорядку;

- сприяти практиканту у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
 - створити необхідні умови для ознайомлення практиканта з сучасними методами організації праці та управління;
 - надати практиканту відгук з оцінкою про проходження практики.
- Здобувач вищої освіти (практикант) зобов'язаний [1]:
- до початку практики одержати від керівника направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
 - заповнити та завізувати в деканаті направлення (Додаток А) та щоденник практики (Додаток Б);
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
 - дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії, а також виконувати правила внутрішнього розпорядку підприємства-бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики;
 - нести відповідальність за виконану роботу;
 - своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його.

1 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Передатестаційна практика здобувача вищої освіти передбачає опанування ним загальних програмних питань та виконання індивідуального завдання. При цьому джерелом фактологічних даних можуть бути фінансова, статистична та внутрішня звітність підприємства-бази практики, аналітичні й статистичні дані (звіти, інформаційні бюлетені) міжнародних організацій та Державної служби статистики України, дані періодичних видань та мережі Інтернет, результати проведених практикантом статистичних спостережень

тощо. Теоретико-методичним підґрунтям для виконання завдань практики можуть бути публікації вітчизняних і зарубіжних учених із відповідної проблематики (статті, монографії тощо), навчально-методичні матеріали, наприклад [2-25], національні та міжнародні законодавчо-нормативні акти, нормативно-розпорядча документація підприємства-бази практики тощо.

1.1 Загальні програмні питання практики

Під час передатестаційної практики бакалавр має опанувати такі загальні програмні питання стосовно діяльності підприємства, де проходить практика:

- ознайомитись з історією створення та основними етапами розвитку підприємства; встановити його організаційно-правову форму; ознайомитись зі змістом видів економічної діяльності, які провадить підприємство відповідно до класифікатора видів економічної діяльності (КВЕД);

- ознайомитись з виробничою структурою підприємства, технологією виробництва основних видів продукції й організацією виробництва (або для непромислових підприємств – з етапами операційної діяльності) та стисло описати їх (із наведенням схеми технологічного процесу чи етапів операційної діяльності);

- вивчити організаційну структуру управління підприємством та надати її характеристику (з наведенням відповідної схеми та опису основних функцій підрозділів, а також зв'язків між ними);

- ознайомитись та охарактеризувати номенклатуру (асортимент) продукції, що виготовляє (реалізує) підприємство, встановити її відповідність вимогам щодо якості;

- проаналізувати стан конкуренції галузі основної діяльності підприємства;

– вивчити й охарактеризувати зв'язки підприємства з зовнішнім середовищем (зокрема, з постачальниками основних видів ресурсів, що використовуються для виробництва продукції; споживачами та конкурентами);

– вивчити та описати систему збуту продукції;

– проаналізувати основні економічні показники господарської діяльності підприємства (на основі форм річної фінансової та статистичної звітності, внутрішньої звітності підприємства) за два останніх роки, до яких зокрема доцільно віднести такі:

виробнича потужність підприємства та рівень її освоєння;

обсяги та структура виробництва продукції (в натуральних і вартісних одиницях); величина виручки від реалізованої продукції (чистий дохід) у цілому та за видами продукції;

середньооблікова кількість працівників підприємства та структура персоналу (з огляду на категорії); показники руху персоналу та ефективності праці; середня заробітна плата працівників (зокрема за категоріями) та фонд оплати праці (з огляду на категорії);

вартість та структура основних засобів, зокрема виробничих, показники їхнього стану та руху (показники введення та вибуття основних засобів, рівня їхнього зношування); показники ефективності їхнього використання (фондовіддача, фондомісткість, фондоозброєність, фондорентабельність);

вартість та структура нормованих оборотних засобів, ефективності їхнього використання (тривалість та швидкість обороту);

виробнича та повна собівартість виготовленої й реалізованої продукції;

величина та структура операційних витрат за їхніми елементами;

собівартість одиниці продукції (якщо можливо – за калькуляційними статтями) або витрати на 1 грн товарної продукції;

прибуток валовий, від реалізації продукції, операційний та чистий;

рентабельність продукції, продажів, активів та власного капіталу.

Перелік показників може бути доповнений задля більш ґрунтового аналізу специфічних характеристик діяльності підприємства та з огляду на тему індивідуального завдання.

Аналіз основних показників господарської діяльності підприємства передбачає обчислення їхніх абсолютних і відносних відхилень за останні два роки з обов'язковим пояснення причин таких відхилень. У звіті про проходження практики аналізовані показники необхідно представляти у вигляді таблиць.

Доцільно також проаналізувати динаміку та тенденцію зміни основних показників діяльності підприємства (за останні щонайменше 5 років або 12 місяців звітного року), а також виконати їхнє прогнозування.

1.2 Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання видається практиканту для детального вивчення конкретних функцій менеджменту у певних сферах управління та передбачає збір даних для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра менеджменту. Тема індивідуального завдання обирається практикантом з наведеного нижче переліку або розробляється ним самостійно з огляду на специфіку бази практики та узгоджується з керівником практики. Вона має бути спрямована на виявлення проблемних місць в управлінні підприємством або його підрозділами, а також на визначення напрямків розробки альтернатив управлінських рішень щодо їхнього усунення.

Перелік можливих тем для виконання індивідуального завдання та орієнтовні змістовні питання, що належить вивчити відповідно до теми, наведено в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Теми індивідуальних завдань на передатестаційну практику

Тема	Змістовні питання
------	-------------------

Управління персоналом підприємства	<p>Аналіз забезпечення підприємства персоналом, структури персоналу (за категоріями, за рівнем освіти, за статтю, за віком тощо).</p> <p>Аналіз кадрової політики підприємстві (зокрема стратегії розвитку персоналу, системи мотивації, формування соціально-психологічного клімату та корпоративної культури, реалізація соціальних заходів).</p> <p>Аналіз руху персоналу (за показниками прийняття та вибуття) та виявлення основних факторів, що впливають на плинність кадрів.</p> <p>Аналіз використання персоналом робочого часу, методів організації та нормування праці.</p> <p>Аналіз продуктивності праці персоналу (за категоріями).</p> <p>Організація оплати праці персоналу, аналіз рівня заробітної плати працівників (за категоріями).</p> <p>Аналіз кількісного й якісного складу кадрової служби підприємства та організація роботи з персоналом підприємства (підбір кадрів, організація підвищення кваліфікації й атестації працівників, використання інформаційних технологій у роботі служби тощо)</p>
Організація матеріально-технічного забезпечення підприємства	<p>Аналіз матеріальних ресурсів та технічних засобів, необхідних для діяльності підприємства (за кількістю, вартістю та структурою), факторів, що впливають на розмір потреб в них окремі періоди (місяць, тиждень, день).</p> <p>Аналіз функцій підрозділів, на які покладені обов'язки щодо матеріально-технічного забезпечення підприємства (зокрема визначення потреби у матеріальних ресурсах та технічних засобах та відповідне планування їхньої закупівлі з огляду на перелік, обсяги та якість, моніторинг наявності та ефективності використання), характеристика комунікацій між ними.</p> <p>Характеристика методів організації матеріально-технічного забезпечення підприємства.</p> <p>Характеристика організації пошуку постачальників ресурсів (порядку оцінювання та критеріїв вибору постачальників, використання інформаційних технологій для пошуку постачальників та контролю за постачанням матеріально-технічних засобів тощо), порядку укладання контрактів та аналіз частоти закупівель й розмірів партій матеріальних ресурсів і технічних засобів.</p> <p>Аналіз методів постачання матеріально-технічних засобів на підприємстві та організації їхнього зберігання (умови та терміни зберігання на складах, порядок відпуску у виробництво тощо)</p>
Управління збутовою діяльністю	<p>Характеристика організації збутової діяльності на підприємстві (методів, каналів збуту тощо), стратегії збуту.</p> <p>Аналіз функцій підрозділів, на які покладені обов'язки зі збуту продукції (послуг, робіт) підприємства та характеристика комунікацій між підрозділами, задіяними в процесі збуту продукції.</p> <p>Аналіз кількісного та якісного складу фахівців відділу збуту, характеристика їхніх посадових обов'язків та інформаційних технологій, що використовуються у процесі збутової діяльно-</p>

	<p>сті.</p> <p>Аналіз узгодженості планів виробництва, збуту та маркетингу на підприємстві.</p> <p>Характеристика організації дослідження ринку збуту продукції. Характеристика методів стимулювання збуту (цінових та нецінових), що використовуються.</p> <p>Аналіз витрат, пов'язаних зі збутовою діяльністю.</p> <p>Оцінювання ефективності збутової діяльності підприємства та роботи фахівців зі збуту</p>
<p>Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства</p>	<p>Характеристика видів зовнішньоекономічної діяльності, що провадить підприємство, та його зовнішньоекономічної стратегії.</p> <p>Аналіз функцій підрозділів, задіяних в процесі провадження зовнішньоекономічної діяльності.</p> <p>Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності за видами, обсягами (у кількісному та вартісному вираженні) та країнами.</p> <p>Характеристика організації дослідження зарубіжного ринку збуту продукції й оцінювання основних конкурентів підприємства на відповідних зовнішніх ринках.</p> <p>Організація взаємодії з митними органами.</p> <p>Аналіз основних умов експортних/імпортних контрактів (зокрема цін, базисних умов постачання, умов платежу тощо).</p> <p>Характеристика організації пошуку потенційних контрагентів на зарубіжному ринку, проведення переговорів та укладання контрактів, моніторингу їхнього виконання.</p> <p>Аналіз витрат, пов'язаних з експортом/імпортом продукції та ефективності зовнішньоекономічної діяльності.</p>
<p>Управління основною діяльністю підприємства</p>	<p>Характеристика виробничої та збутової діяльності підприємства, а також розподілу функцій управління на підприємстві.</p> <p>Характеристика виробничої та збутової стратегій підприємства.</p> <p>Характеристика загальної структури підприємства, розподілу функцій між ними та комунікацій.</p> <p>Аналіз асортименту продукції, що виготовляється.</p> <p>Характеристика процесу виробництва основного виду продукції та його відповідності вимогам стандартів якості.</p> <p>Аналіз забезпеченості виробництва основного виду продукції матеріальними ресурсами та ефективність їхнього використання.</p> <p>Аналіз забезпеченості виробництва основними засобами та ефективність їхнього використання.</p> <p>Аналіз забезпеченості виробництва основного виду продукції персоналом та ефективність його праці.</p> <p>Характеристика організації збутової діяльності на підприємстві в цілому та основного виду продукції зокрема.</p> <p>Аналіз витрат на виробництво продукції. Аналіз виробничої та повної собівартості основного виду продукції. Аналіз витрат на збут та адміністративних витрат підприємства.</p> <p>Характеристика ціноутворення на підприємстві, зокрема стосовно основного виду продукції.</p> <p>Аналіз ефективності діяльності підприємства, зокрема виро-</p>

	бництва та реалізації основного виду продукції.
Управління логістичною діяльністю підприємства	<p>Загальна характеристика логістики підприємства, логістичної стратегії та її узгодженості з маркетинговою стратегією.</p> <p>Характеристика закупівельної логістики на підприємстві (зокрема організація вибору постачальників, системи постачання тощо) та складської логістики (зокрема функцій, покладених на складське господарство; обсягу та структури запасів; кількості складських приміщень; складу обладнання й інформаційні технології, що використовується в процесі управління запасами; організації руху запасів тощо).</p> <p>Характеристика виробничої логістики на підприємстві (зокрема організація процесу надходження матеріальних ресурсів на виробничі ділянки; характеристика виробничого циклу з огляду на його стадії, тривалість, масштаби, витрати; узгодженості діяльності з іншими логістичними підсистемами тощо).</p> <p>Характеристика розподільчої логістики на підприємстві (зокрема каналів розподілу; географічного розташування споживачів; видів транспорту, що використовуються; оцінювання кількості, складу та стану транспортних засобів, аналіз транспортних витрат; організації вантажопотоків та експедиційної діяльності; інформаційних технологій, що використовуються, тощо).</p>
Управління інноваціями на підприємстві	<p>Характеристика напрямів інноваційної діяльності підприємства та відповідних інноваційних проектів. Характеристика стратегії інноваційної діяльності підприємства.</p> <p>Аналіз функцій підрозділів, задіяних в процесі інноваційної діяльності.</p> <p>Оцінювання інноваційного потенціалу підприємства.</p> <p>Оцінювання ефективності інноваційних проектів підприємства, ступеня інноваційної активності підприємства в цілому та за окремими напрямками.</p>
Управління інвестиційною діяльністю	<p>Характеристика напрямів інвестиційної діяльності підприємства та його інвестиційної стратегії.</p> <p>Аналіз обсягів, динаміки та структури (з огляду на об'єкт інвестування, його мету та термін, конкретні інвестиційні проекти тощо) інвестицій підприємства.</p> <p>Оцінювання ефективності реалізації окремих інвестиційних проектів та її вплив на ефективність господарської діяльності підприємства в цілому</p>
Управління конкурентоспроможністю підприємства	<p>Характеристика конкурентної стратегії підприємства та його конкурентної поведінки.</p> <p>Характеристика конкуренції в галузі й основних груп конкурентів.</p> <p>Аналіз чинників, що визначають конкурентоспроможність підприємства, оцінювання рівня його конкурентоспроможності та виявлення конкурентних переваг підприємства.</p> <p>Оцінювання конкурентоспроможності продукції підприємства</p>
Управління виробничою діяльністю підприємства	Характеристика виробничої діяльності підприємства (зокрема з огляду на тип виробництва, номенклатуру продукції, структуру технологічного циклу тощо) та його виробничої струк-

	<p>тури.</p> <p>Характеристика виробничої стратегії підприємства та її узгодженості з товарною, ресурсною та маркетинговою стратегіями.</p> <p>Аналіз організації виробництва в часі та просторі, ритмічності виробництва та рівня завантаження виробничих потужностей.</p> <p>Характеристика організації роботи допоміжних та обслуговуючих підрозділів.</p> <p>Характеристика системи управління якістю на підприємстві, стандартизації та сертифікації.</p> <p>Характеристика оперативного-календарного планування на підприємстві.</p> <p>Аналіз забезпеченості виробництва матеріальними ресурсами (зокрема з огляду на перелік, обсяги та структуру ресурсів, ритмічність надходження тощо) та засобами праці (зокрема з огляду на кількість одиниць основного технологічного обладнання та його потужність, ступінь зношування та економічність тощо).</p> <p>Аналіз забезпеченості виробничих підрозділів персоналом і методів нормування праці, що використовуються, організації оплати праці та мотивації промислово-виробничого персоналу.</p> <p>Аналіз виробничих витрат (за елементами витрат) та собівартості виробництва продукції (за статтями калькуляції).</p> <p>Аналіз ефективності виробничої діяльності підприємства та її вплив на ефективність його діяльності в цілому.</p>
--	---

2 СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

За результатами передатестаційної практики здобувач вищої освіти складає звіт, який містить такі елементи:

- титульний аркуш (див. форму у Додатку В);
- оформлене направлення на практику та щоденник практики;
- зміст;
- основну частину звіту;
- додатки (в разі необхідності).

Основна частина звіту про проходження практики двокомпонентна: загальна й індивідуальна частина.

У загальній частині звіту про передатестаційну практику відображаються результати вивчення (аналізу) практикантом загальних програмних питань, а у другій – результати виконання індивідуального завдання.

При оформленні звіту для спрощення сприйняття матеріалів практики доцільно представляти їх у вигляді схем, таблиць й графіків та обов'язково наводити висновки щодо виявлених змін у діяльності підприємства, а також надавати обґрунтовані пропозиції щодо поліпшення управління підприємством в цілому та окремими функціональними сферами.

За необхідності до звіту про проходження практики додаються матеріали, одержані здобувачем вищої освіти на базі практики, які ним використовувались для складання звіту з практики та необхідні для подальшого виконання кваліфікаційної роботи.

Мова звіту – державна, при його оформленні необхідно дотримуватись «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [26] та методичним рекомендаціям «Вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів спеціальності «Менеджмент» [27]. Звіт має бути надрукованим на одному боці аркушів білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали, шрифт – Times New Roman № 14. Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм.

3 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Формою звітності здобувача вищої освіти про проходження практики є письмовий звіт державною мовою, який рецензує й затверджує керівника практики від підприємства та перевіряє й оцінює керівник практики від випускової кафедри.

Керівник практики від кафедри приймає залік з передатестаційної практики у здобувача вищої освіти в університеті протягом двох тижнів після завершення практики.

Оцінювання результатів передатестаційної практики здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти [28] за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали.

При оцінюванні враховується якість виконання загального й індивідуального завдань, зокрема: повнота та логічність викладення матеріалів практики, насиченість звіту ілюстративними матеріалами, повнота проведеного аналізу діяльності підприємства й обґрунтованість висновків і пропозицій практиканта стосовно покращення управління ним. Також на оцінку впливає якість оформлення та повнота відповідей практиканта на питання при його захисті, відгук керівника практики від підприємства.

Результати складання заліку з практики заносяться керівником практики від кафедри до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти, а у подальшому враховуються при оцінюванні успішності виконання здобувачем вищої освіти індивідуального плану навчання. Здобувач вищої освіти, який у встановлені терміни не отримав залік з передатестаційної практики, відраховується з університету.

4 ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затверджене Вченою радою 11.12.2018, протокол № 15 / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2018. – 21 с. URL : http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf (дата звернення: 18.03.2020).

2. Бардась А.В., Бойченко М.В., Дудник А.В. Менеджмент : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Дніпропетровськ : Герда, 2014. 343 с.

3. Селютін В.М., Яцун Л.М., Ольшанський О.В. Теорія організації : навч. посібник. Харків : ХДУХТ, 2017. 280 с.

4. Управління персоналом : підруч. / Данюк В.М. та ін. Київ : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
5. Ходаківський Є.І., Богоявленська Ю.В., Грабар Т.П. Психологія управління : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 492 с.
6. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. URL : <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21464/1/2019-%D0%9B%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%92%20%D0%9C%2c%20%D0%93%D0%BE%D0%BB%D1%83%D0%B1%D1%94%D0%B2%20%D0%A1%20%D0%9C.pdf>.
7. Єгорова О.В., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник Ю.М. Економічний аналіз : навч. посіб. Полтава : РВВД ПДАА, 2018. 290 с. URL : http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/1260/%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC_%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B7_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
8. Зовнішньоекономічна діяльність : навч. посіб. / Козак Ю.Г. та ін. Київ : ЦУЛ, 2019. 292 с.
9. Ратушняк О.Г. Операційний менеджмент : електронний навч. посіб. – Вінниця : ВНТУ, 2016. 243 с. URL : <http://ogratushnyak.vk.vntu.edu.ua/file/94ff6e6d4dc5f57aa107ae25061424ca.pdf>.
10. Бутко М.П., Задорожна С.М., Іванова Н.В. Виробничий менеджмент : підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2015. 424 с.
11. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.
12. Організаційна поведінка. Аспекти ефективного підприємництва / Дудкін П.Д. та ін. – Тернопіль : ФОП Паляниця В.А., 2015. 252 с.
13. Organizational Behavior. URL : <http://cnx.org/content/col129124/1.5>.
14. Менеджмент організацій : навч. посіб. для студентів-магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент»

спеціалізації «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / Довгань Л.Є. та ін. Київ : КПІ ім. І. Сікорського, 2017. 271 с.

15. Пономаренко В.С., Таньков К.М., Лепейко Т.І. Логістичний менеджмент : підруч. / за ред. д-ра екон. наук проф. В.С. Пономаренка. Харків : Видавничий Дім «ІНЖЕК», 2010. 482 с.

16. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / Скидан О.В. та ін. ; за заг. ред. О.В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.

17. Бардась А.В., Бойченко М.В., Дудник А.В. Міжнародний менеджмент та логістика : навч. посіб. Дніпро : Герда, 2016. 294 с.

18. Стратегічне управління : навч. посіб. / Дикань В.Л. та ін. Київ : «Центр учбової літератури», 2019. 272 с.

19. Довгань Л.Є., Каракай Ю.В., Артеменко Л.П. Стратегічне управління : посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. с. 440.

20. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Петруня Ю.Є. та ін. ; за ред. Ю.Є. Петруні. Дніпропетровськ : Університет митної справи та фінансів, 2015. 209 с.

21. Алейнікова О.В., Притула Н.М. Інноваційний та інвестиційний менеджмент : навч. посіб. Київ : ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2016. 614 с. URL : http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/%D0%9D%D0%90%D0%92%D0%A7%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%98%D0%99_%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%86%D0%91%D0%9D%D0%98%D0%9A_%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf.

22. Гуторов О.І., Ярута М.Ю., Сисоєва С.І. Економіка та організація інноваційної діяльності. Харків, 2019. 227 с. URL : <http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/handle/123456789/1590>.

23. Цибульська Е.І. Конкурентоспроможність підприємства : навч. посіб. для студентів, які навчаються за спец. 051 – Економіка. Харків : Вид-во НУА, 2018. 320 с. URL : http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1767_46483511.pdf.

24. Лупак Р.Л., Васильців Т.Г. Конкурентоспроможність підприємства : навч. посіб. Львів : Видавництво ЛКА, 2016. 484 с. URL : http://www.lute.lviv.ua/fileadmin/www.lac.lviv.ua/data/kafedry/Ekonomiky/Docs/Konkurentospromozhnist_p-va_Lupak__Vasilciv.pdf.

25. Безродна С. М. Управління якістю : навч. посіб. для студентів економічних спеціальностей. Чернівці : ПБКФ «Технодрук», 2017. 174 с. URL : http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/34024/1/Bezrodna_Upravlinnia_yakistiu_2017.pdf.

26. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. URL : http://udhtu.edu.ua/public/userfiles/file/dsty_3008_2015.PDF (дата звернення: 15.02.2020).

27. Швець В.Я., Трифонова О.В. Вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів спеціальності 073 «Менеджмент». Дніпро : НТУ «ДП», 2019. 15 с.

28. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, затверджене Вченою радою 26.12.2017, протокол № 20 (із змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою НТУ «Дніпровська політехніка» від 18.09.2018; від 11.12.2018). URL : <http://www.nmu.org.ua/upload/iblock/4a9/4a97179a0ac59afb9003dddb50e23232.pdf> (дата звернення: 18.03.2020).

ДОДАТОК А**Бланк направлення на практику**

Місце кутового штамп
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від «__» _____ 20__ року № __, який укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів __ курсу, які навчаються за напрямом
підготовки (спеціальністю) _____

Назва практики _____

Строки практики з «__» _____ 20__ року

по «__» _____ 20__ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Печатка деканату

Декан факультету (директор інституту) _____

(підпис)

ДОДАТОК Б
Бланк щоденника практики

Форма № Н-6.03

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____

(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____

(підпис)

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув « _____ » _____ 20 ____ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи

« _____ » _____ 20 ____ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув « _____ » _____ 20 ____ р.

з підприємства, організації, установи.

Печатка підприємства,
організації, установи

« _____ » _____ 20 ____ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи

« _____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК В

Зразок титульного аркуша звіту про передатестаційну практику

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»



Навчально-науковий інститут економіки

Факультет менеджменту

Кафедра менеджменту

ЗВІТ

про передатестаційну практику
бакалавра спеціальності 073 «Менеджмент»

студента(ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

академічної групи _____
(шифр)

Студент(ка) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник практики, _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (науковий ступінь, посада)

Дніпро

20__

Укладачі:

Швець Василь Якович
Трифорова Олена Василівна
Саннікова Світлана Федорівна

**ПРОГРАМА
ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ БАКАЛАВРІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

НТУ «ДП»
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.