

Міністерство освіти і науки України  
 Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна  
 Кафедра економіки та менеджменту



**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної роботи  
 канд. хімічних наук, доц.  
 Пантелеймонов А. В.

“ 24 ” червня 2019 р.

### Програма проходження переддипломної практики

рівень вищої освіти Другий (магістерський) рівень вищої освіти  
 галузь знань 07 Управління та адміністрування  
 (шифр і назва)  
 спеціальність 073 Менеджмент  
 (шифр і назва)  
 освітні програми Менеджмент організацій; Адміністративний менеджмент;  
 Бізнес-менеджмент  
 (шифр і назва)  
 спеціалізація \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва)  
 вид дисципліни обов'язкова  
 (обов'язкова / за вибором)  
 факультет Економічний

2019 / 2020 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою економічного факультету “20” червня 2019 року, протокол № 6


#### РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ

**Дорошенко Ганна Олександрівна** д.е.н., професор,  
професор кафедри економіки та менеджменту  
**Бабич Дмитро Володимирович** д.е.н., професор,  
професор кафедри економіки та менеджменту  
**Бабич Світлана Миколаївна** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Задніпровська Ганна Ігорівна** к.е.н.,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Крикун Ольга Олександрівна** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Нескородєв Семен Миколайович** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Пуртов Володимир Федорович** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Прокопенко Валерія Юрївна** д.е.н., професор,  
професор кафедри економіки та менеджменту  
**Самофалова Тетяна Олександрівна** канд. з держ.упр., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Сукрушева Ганна Олегівна** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Тернова Ірина Анатоліївна** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Тешева Лариса Василівна** к.е.н., доцент,  
доцент кафедри економіки та менеджменту  
**Штучний Володимир Григорович** к.е.н.,  
доцент кафедри економіки та менеджменту

Програму схвалено на засіданні кафедри  
економіки та менеджменту

Протокол від “19” червня 2019 року № 13

Завідувач кафедри економіки та менеджменту

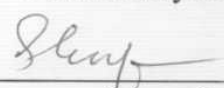
  
\_\_\_\_\_ (Дорошенко Г. О.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією  
економічного факультету

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається  
навчальна дисципліна

Протокол від “19” червня 2019 року № 10

Голова науково-методичної комісії економічного факультету

  
\_\_\_\_\_ Євтушенко В.А.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## ВСТУП

Програма проходження переддипломної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

Другий (магістерський) рівень вищої освіти  
(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальність (напрямок) 073 Менеджмент

освітні програми Менеджмент організацій; Адміністративний менеджмент; Бізнес-менеджмент

### 1. Опис практики

У сучасних умовах становлення нової економічної системи України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, забезпечення конкурентоздатності випускників на ринку праці. Одним із способів вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес системи поетапної практичної підготовки майбутніх менеджерів з послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Сьогодні ведеться пошук шляхів інтеграції України в міжнародні економічні структури та об'єднання, по-новому оцінюється підготовка випускників закладів вищої освіти, тому магістр за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітніх програм «Менеджмент організацій», Адміністративний менеджмент; Бізнес-менеджмент. Здобувач вищої освіти повинен набути теоретичних знань та практичних навичок управління організаціями (підприємствами, установами) різних форм власності з урахуванням специфіки їх функціонування на сучасному етапі.

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих менеджерів вимагає закріплення набутих в університеті теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві. З цією метою студенти-магістри у процесі навчання в університеті проходять практики (переддипломну практику). Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань та вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня - «магістр».

### **I. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика магістра є логічним завершенням усіх видів практики. Це підсумковий етап підготовки здобувача вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи та подальшої самостійної діяльності з фаху. Практична підготовка здобувачів спеціальності 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня за спеціальністю орієнтована на виконання

загальних функцій управління та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітніх програми, на визначених первинних посадах.

**Мета** переддипломної практики полягає у підготовці здобувача вищої освіти індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра. Основою для визначення місця проходження переддипломної практики є тема кваліфікаційної роботи.

Головні **завдання** практики здобувачів полягають у систематизації теоретичних знань, здобутих під час навчання відповідно до вимог практичної діяльності; оволодінні сучасними методами аналізу та оцінки стану економічної діяльності в науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах; засвоєнні інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації; визначенні економічної ефективності впровадження наукових досліджень та проведенні відповідного контролінгу з прийняттям управлінських рішень.

Результати практичної підготовки дозволять сформувати ряд відповідних професійних і особистісних компетенцій:

*Загальні компетентності:*

**ЗК1.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

**ЗК3.** Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

**ЗК5.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

**ЗК6.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

**ЗК7.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

*Фахові компетентності:*

**СК1.** Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

**СК2.** Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

**СК3.** Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

**СК4.** Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

**СК8.** Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;

**СК 11.** Здатність визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

У процесі проходження переддипломної практики студенти повинні отримати **результати**, які втілюються у набуття ними конкретних умінь та

навичок у сфері менеджменту організацій, науково-дослідної та педагогічної діяльності. Заплановані результати практики:

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

3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

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

11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення;

14. Виявляти зміст функціональних сфер діяльності організації та демонструвати навички організаційного проектування.

Виконання завдання з переддипломної практики створює у здобувача вищої освіти комплексне уявлення про проблему, яка розробляється, і дає матеріал для написання розділів диплому, розрахунку економічних показників і розробці заходів для охорони праці і навколишнього середовища. За результатами проходження переддипломної практики студенти подають науковому керівнику закінчений 2-й (аналітичний) розділ кваліфікаційної роботи.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Бази переддипломної практики**

Магістерське практики проводиться на підприємствах (організаціях) різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову та інші види діяльності. На цих підприємствах (організаціях) повинні застосовуватись передові форми та методи управління й організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Підприємства (організації) повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу здобувача вищої освіти у набутті ділових професійних навичок.

***До підприємств-баз практики ставляться такі вимоги:***

- наявність високого рівня техніки, технології, організації виробництва, культури праці;
- можливість проведення наукових досліджень;
- забезпечення проходження практики здобувачів, в т.ч. невеликими групами (2-4 чол.);

- наявність науково-технічних зв'язків з вузом.

Розподіл здобувачів за об'єктами практики і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою і оформляється наказом ректора.

***На підприємства-бази практики покладаються такі функції:***

- надання студенту у відповідності з програмою місця практики, яке забезпечує високу ефективність її проходження;
- створення умов для одержання студентом за час практики необхідних знань зі спеціальності;
- надання здобувача вищої освітим-практикантам можливості користуватися наявною літературою та документами, що мають відношення до питань практики;
- допомога в підборі матеріалів, необхідних для написання науково-дослідних робіт;
- контроль за дотриманням здобувача вищої освітими-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого для співробітників даного підприємства.

## **2.2. Керівництво переддипломною практикою**

Керівництво переддипломною практикою здобувачів здійснює декан економічного факультету і завідувач кафедри економіки та менеджменту. Загальний контроль за проходженням практики здобувачів здійснює відділ навчального центру практичної підготовки і працевлаштування університету.

Згідно з навчальним планом переддипломна практика у здобувачів триває 3 тижні на 2 курсі в 3 семестрі.

Розподіл здобувачів на бази практики, закріплення за керівниками практики проводиться за місяць до початку практики на підставі рішення кафедри і оформляється наказом по університету.

За тиждень до початку переддипломної практики проводиться інструктивний збір здобувачів, на який запрошуються керівники практики від вузу і керівники кваліфікаційної роботи. На цих зборах до відома здобувачів доводиться розподіл їх на бази практики та закріплені керівники. Доводяться вимоги щодо оформлення відповідних документів для проходження практики. Здобувачів знайомлять з суттю підготовчої роботи, проходження практики та захистом її результатів. Студенту видається направлення на практику.

Зміст та послідовність переддипломної практики визначаються темою кваліфікаційної роботи. В зв'язку з цим кожен студент має свій індивідуальний графік проходження практики, де визначаються обсяг робіт, графік їх виконання. План затверджується керівним практикою від вузу.

Після закінчення практики керівник практики від підприємства дає письмовий відгук та оцінку роботи здобувача вищої освіти в період практики.

Звіт з практики захищається перед комісією протягом одного тижня після закінчення переддипломної практики.

Після захисту звіт з практики здається на кафедру. Якщо звіт містить відомості, необхідні для кваліфікаційної роботи, то він видається студенту під розписку на період до захисту кваліфікаційної роботи.

Студент, що не виконав вимог до практики, отримав негативний відгук або негативну оцінку, до захисту звіту не допускається.

Загальне керівництво практики здобувачів на підприємстві покладається на начальника відділу або його заступника. Безпосереднє керівництво практикою здійснює висококваліфікований спеціаліст підрозділу.

***До обов'язків керівника практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво, входить:***

- 1) підбір досвідчених працівників для безпосереднього керівництва практики здобувачів;
- 2) забезпечення якісного інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та промислової санітарії;
- 3) організація і проходження здобувача вищої освіти практики у відповідності з програмою та затвердженим графіком його проведення (разом з вузівським керівником практики);
- 4) організація переміщення здобувачів-практикантів по робочих місцях.

***В обов'язки керівника практики від підприємства, що здійснює безпосереднє керівництво, входить:***

- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;
- забезпечення здобувачів необхідною інформацією, документами, звітністю, нормативними та іншими матеріалами;
- залучення здобувачів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу підприємства - місця практики;
- контроль за виконанням окремих завдань і програми практики в цілому, контроль ведення щоденника і підготовки звіту про проходження практики;
- допомога у підборі матеріалів для виконання в майбутньому науково-дослідницької роботи;
- складання на кожного здобувача вищої освіти характеристики-відгуку від підприємства (дається характеристика здобувача вищої освіти як спеціаліста, зазначаються недоліки та проблеми у підготовці фахівців, здатність до творчого мислення і управлінської діяльності, ініціативність та дисциплінованість).

***До обов'язків випускаючої кафедри, відповідальної за проведення практики, входить:***

- 1) призначення керівників практики від вузу;
- 2) розподіл здобувачів по базах практики;
- 3) оформлення службової записки та наказу про практику;
- 4) забезпечення програмами практики здобувачів;

5) проведення перед початком практики виробничої наради зі здобувача вищої освіти та керівниками з метою роз'яснення цілей, змісту та порядку проходження практики;

6) здійснення контролю за організацією та проведенням практики.

***В обов'язки керівника практики від випускаючої кафедри входить:***

- проведення всіх організаційних заходів перед виїздом здобувачів на практики;

- перевірка, а у випадку необхідності допомога у складанні календарного графіку проходження практики, погодження його з керівником практики від підприємства; перевірка чи всі види робіт відображені в календарному графіку, щоденнику, звіті; здійснення постійного контролю за його виконанням;

- проведення консультацій зі здобувача вищої освіти з питань проходження практики, оформлення звітів і написання на їх основі науково-дослідних робіт;

- регулярне інформування кафедри про хід виконання програми та календарного графіку, допущені відставання чи відхилення від програми;

- розгляд звіту про практики, надання письмового відгуку на нього та допуску (не допуску) до захисту, заповнення відповідних розділів щоденника та участь в роботі комісії по захисту звітів про практики.

Для здобувачів вищої освіти іноземців бази переддипломної практики передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки магістрів. Вони можуть бути розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України.

У випадку самостійного вибору бази переддипломної практики студент зобов'язаний надати випусковій кафедрі договір з установи (організації, підприємства), де він проходитиме практику, за підписом керівника установи, завіреного печаткою.

***Студент-практикант зобов'язаний:***

- 1) виконувати всі завдання програми практики в терміни, передбачені календарним планом;

- 2) повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві;

- 3) систематично вести щоденник практики;

- 4) своєчасно складати звіт про проходження практики;

- 5) подати керівнику практики від вузу у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики, оформлений щоденник.

Програма переддипломної практики та зміст завдань, що формують компетенції фахового спрямування наведені у методичних рекомендаціях.

Вимоги до складання звіту та його оформлення наведені у методичних рекомендаціях.



### ***Критерії оцінювання знань і умінь здобувача вищої освіти***

Загальними критеріями до звіту є:

- логічна послідовність побудови викладу матеріалу;
- переконливість аргументів;
- змістовна повнота, стислість і чіткість формулювань;
- конкретність викладу результатів роботи;
- формулювання організаційно-економічних проблем підприємства-місця практики;
- наукова обґрунтованість висновків, рекомендацій, додатків;
- оформлення роботи відповідає нормативним вимогам (витримані стандарти оформлення друкарського тексту, список літератури складений відповідно до бібліографічних норм і ін.).

При захисті звіту здобувача вищої освіти рекомендується забезпечити оптимальне поєднання трьох основних складових:

- змістовних (виклад обґрунтованості змісту, способів і етапів реалізації запропонованих заходів, системи партнерських взаємодій);
- рефлексіях (пояснення і обґрунтування підходів до аналізу і оцінки результатів);
- інформаційно-статистичних (приведення фінансово-статистичних даних на підтвердження аналітичних висновків).

**Таблиця 1. Шкала оцінювання**

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	

#### ***Пояснення до таблиці 1***

Бали в діапазоні оцінки **90 – 100** означають, що студент проявив різносторонні, систематичні і глибокі знання при вирішенні індивідуального завдання, передбаченого програмою:

- у встановлені кафедрою терміни здав звітну документацію за індивідуальним завданням;
- підготував наукову статтю за наслідками аналізу підприємства;
- аргументував власну точку зору і виразив особисту позицію;
- обґрунтований вибір технологій, методів, способів, прийомів реалізації рекомендацій;
- обґрунтовані фінансові, матеріальні, технічні, інформаційні та інші ресурси реалізації запропонованих заходів;
- за наявності неоднозначного або неповного трактування якого-небудь питання у звіті розкриває суть різних позицій, аргументовано ґрунтуючись на

положення спеціальної і наукової літератури, фактичні результати діяльності підприємства;

- логічно відстоює ту точку зору, яка на його розсуд, є найбільш прийнятною, уміло формулює і обґрунтовує свою позицію;

- позначив подальші перспективи виробничої діяльності та чітко, логічно, в ясному трактуванні виклав результати управлінської діяльності і питання організації виробничої діяльності підприємства, достовірність і значущість отриманих результатів.

Освітлення питань свідчить про системний підхід до проблем підприємства, теоретичні положення підтверджуються фактичним матеріалом. З'ясування питань здійснюється з посиланням на чинне законодавство, підзаконні нормативні акти, монографічну і спеціальну літературу і тому подібне.

Бали в діапазоні оцінки **70-89** означають, що студент:

- у встановлені кафедрою терміни здав звітну документацію за індивідуальним завданням;

- показав систематичні і глибокі знання ключових показників діяльності підприємства-місця практики, його організаційно-економічних проблем вище середнього рівня;

- продемонстрував уміння вільно виконувати індивідуальні завдання, передбачені програмою але допустив ряд помітних помилок;

- добре орієнтується в положеннях законів і підзаконних нормативних актів України, які стосуються програми практики, а також в сучасній навчальній, монографічній і періодичній літературі;

- підготував наукову статтю за наслідками аналізу підприємства.

Бали в діапазоні оцінки **50-69** означають, що студент:

- показав знання основних показників діяльності підприємства-місця практики, його організаційно-економічних проблем в об'ємі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої професійної діяльності;

- допустив значну кількість помилок або недоліків при виконанні індивідуального завдання, передбачених програмою практики, основні з яких може усунути самостійно або при доопрацюванні лише під керівництвом і за допомогою викладача;

- ознайомився з основною літературою, орієнтується в положеннях законів і підзаконних нормативних актів України.

Бали в діапазоні оцінки **1-49** означають, що студент:

- несвоєчасно підготував і здав пакет звітної документації;

- надав характеристику від керівника практики з підприємства із задовільними або хорошими відгуками щодо його роботи в трудовому колективі і вирішення індивідуальних завдань;

- показав непоінформованість в основних напрямках діяльності підприємства-місця практики, структури управління підприємством, його показників виробничої і фінансової діяльності, а також організаційно-економічних проблем підприємства;

- виконав 30% завдань, передбачені програмою практики;

- допустив принципові помилки при виконанні передбачених календарним планом-графіком завдань, основні з яких може усунути лише під керівництвом і за допомогою методиста, здатний допрацювати матеріал і підготувати звіт для прездачі.

### Список літератури

1. Наскрізна програма практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійних програм підготовки «Менеджмент організацій»; «Бізнес-менеджмент»; «Адміністративний менеджмент»: методичні вказівки / [уклад. Г. О. Дорошенко, Д. В. Бабич, С. М. Бабич, О. О. Крикун, С. М. Нескородев, В. Ф. Пуртов, І. А. Тернова, В. Г. Штучний]. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2019. – 28 с.
2. Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04 1993 р. №93 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
3. Положення про проведення практики здобувачів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна : наказ ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 04.04.2018 р., №0202-1/145а , м. Харків – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH\\_-4V86fTG3PPUKEI9nII\\_b](https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH_-4V86fTG3PPUKEI9nII_b)
4. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету № 0202-1/155 від 21.04.2017 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.univer.kharkov.ua/ua/study/study\\_organization](http://www.univer.kharkov.ua/ua/study/study_organization)
5. Методичні рекомендації до виконання та оформлення кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійних програм: «Адміністративний менеджмент», «Бізнес-менеджмент», «Менеджмент організацій» / [уклад. Г.О. Дорошенко, Д.В. Бабич, С.М. Бабич, Г.І. Заднепровська, О.О. Крикун, С.М. Нескородев, В.Ф. Пуртов, Т.О. Самофалова, Г.О. Сукрушева, І.А. Тернова, Л.В. Тешева, В.Г. Штучний]. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2019. – 32 с.
6. ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT) «Системи управління якістю. Вимоги» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id\\_doc=64013](http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=64013).