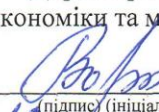


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту
Кафедра менеджменту та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту
економіки та менеджменту

О.Г.Дзюба
"16" / "09" 2020 року
підпис (ініціали, прізвище)

Виробнича практика
(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Другий (магістерський) рівень
(рівень вищої освіти)

галузь знань 07

Управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність 073

Менеджмент
(шифр і назва)

спеціалізація _____

(назва)

вид дисципліни

обов'язкова
обов'язкова /вибіркова

Івано-Франківськ
2020

Робоча програма з виробничої практики для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою "Менеджмент та адміністрування" на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю "Менеджмент".

Розробник:
доц. кафедри менеджменту та
адміністрування, к.е.н., доцент


I.M. Станьковська

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування.

Протокол від " 31 " серпня 2020 року № 1.

Завідувач кафедри менеджменту та
адміністрування д.е.н., професор


A.C. Полянська

Гарант освітньої програми
доц. кафедри менеджменту та
адміністрування, к.е.н., доцент


I.M. Станьковська

1 ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Ресурс годин на проходження виробничої практики згідно з чинним РНП для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 - Розподіл годин, виділених на проходження виробничої практики

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 1		Семестр 2	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	3	-			3	-
Кількість модулів	1	-			1	-
Загальний обсяг часу, год	90	-			90	-
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	-	-			-	-
лекційні заняття	-	-			-	-
семінарські заняття	-	-			-	-
практичні заняття	-	-			-	-
лабораторні заняття	-	-			-	-
Самостійна робота, год, у т.ч.	90	-			90	-
відвідування об'єкта практики	60	-			60	-
опрацювання матеріалів, отриманих під час практики	10	-			10	-
написання звіту з практики	18	-			18	-
підготовка до захисту звіту з практики	2	-			2	-
Форма семестрового контролю	Диференційований залік (захист звіту з практики)				Диференційований залік (захист звіту з практики)	

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика для студентів денної форми навчання спеціальності 073 "Менеджмент" другого (магістерського) рівня вищої освіти є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців зі спеціальності "Менеджмент" за освітньо-професійною програмою "Менеджмент та адміністрування".

Метою виробничої практики з фаху є розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність підприємства.

У результаті проходження виробничої практики студент повинен знати:

- підходи до організації процесу управління організацією (підрозділом) та розробки раціональних форм організації управління;
- системи загального управління якістю, її складові, наукові методи управління якістю продукції;
- форми та способи організування контролю в організації;
- процес планування, організування інноваційної, кадрової, комерційної, зовнішньоекономічної, інвестиційної, фінансової, операційної, маркетингової, збутової діяльності та способи контролю результатів;
- правові норми і галузеві регламентуючі норматив з охорони праці та техніки безпеки;
- засоби формування позитивного іміджу організації;
- принципи та інструменти бізнес-планування, антикризового управління.

Студент повинен уміти:

- організовувати процеси управління, управління якістю;
- приймати та реалізувати управлінські рішення;
- контролювати виробничі процеси і процедури, організовувати зворотній зв'язок;
- управляти персоналом;
- забезпечити охорону праці та техніку безпеки;
- здійснювати управління інноваційною, комерційною, зовнішньоекономічною, інвестиційною, фінансовою, операційною, маркетинговою, збутовою діяльністю;
- формувати імідж організації;
- організувати антикризове управління;
- формулювати бізнес ідеї та розробляти бізнес-плани з їх реалізації.

Проходження виробничої практики передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:

загальних:

ЗК2 Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК3 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

фахових:

СК33датність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК9 Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію

Результати проходження виробничої практики деталізують такі **програмні результати навчання**, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення передбачені навчальним закладом:

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Календарний графік практики

Розподіл часу на період практики характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 - Розподіл часу на період практики

№ з/п	Назва робіт	Кількість годин
	М1, ЗМ1 Виробнича практика	90
1	Ознайомлення з особливостями діяльності підприємства	6
2	Ознайомлення з управлінням організаційною підсистемою підприємства	6
3	Ознайомлення з управлінням матеріально-технічною підсистемою	6
4	Ознайомлення з управлінням виробничо-технологічною підсистемою	6
5	Ознайомлення з управлінням соціально-психологічною підсистемою підприємства	6
6	Ознайомлення з управлінням фінансово-економічною підсистемою	6
7	Ознайомлення з управлінням ЗЕД підприємства	6
8	Ознайомлення з управлінням стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю	6
9	Ознайомлення з управлінням інноваційною діяльністю	6
10	Розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства	6
11	Виконання індивідуального завдання	10
12	Оформлення звіту з практики	18
13	Підготовка до захисту звіту з практики	2

Всього: модулів - 1, змістових модулів - 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Основна література

1. Кісь Г.Р. Виробнича практика. Методичні вказівки. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 21 с.

4.2 Додаткова література

2. Безродна С. М. Управління якістю: навч. посіб. для студентів економічних спеціальностей. Чернівці: ПВКФ «Технодрук», 2017. 174 с.

3. Білецький Е. В., Янушкевич Д. А., Шайхлісламов З. Р. Управління якістю продукції та послуг. Харків. торгов.-економ. інститут КНТЕУ. Х.: ХТЕІ, 2015 222 с.

4. Вербовська Л. С. Ділове адміністрування (Управління змінами): метод. вказ. для самостійної та індивідуальної роботи. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2016.

5. Литвин В. В. Технології менеджменту знань: навчальний посібник / за заг. ред. В. В. Пасічника; 2-ге вид. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. 260 с.

6. Полянська А. С. Ситуаційний менеджмент: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 151 с.

7. Современные концепции и методы управления: Монографія / О. Шамов и др.; под науч. ред. О. Шамова, В. Матвейчука. Гродно: ГрГУ, 2011. 309 с.

8. Станьковська І. М. Ділове адміністрування: управління якістю: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 86 с.

9. Тимошенко Д. В. Корпоративне управління: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2013. 173 с.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

10. Електронний науковий журнал "Менеджмент та підприємництво: тренди розвитку". URL: <https://management-journal.org.ua/index.php/journal>.

11. Марковский В. Новый порядок. Управление измененными: URL: <http://www.mukhin.ru>.

12. Науково-економічний та суспільно-аналітичний журнал "Україна: аспекти праці". URL: <http://uar.in.ua/arhiv-vy-dan-ukrayins-koou/>.

13. Попова Е. П. Проблема критериев организационного развития: выживание или эффективность. URL: <http://www.ecsoman.edu.ru/images/pubs/>.

14. Сохацька О., Расевич Н. Використання реальних опціонів у корпоративному управлінні. URL: http://www.library.tane.edu.ua/images/nauk_vydannya/u5yVnN.pdf.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

На кафедрі менеджменту та адміністрування під час проходження студентами виробничої практики використовується система контролю за виконанням окремих розділів та усієї програми практики. Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та випускової кафедри. Керівники практики від університету проводять контроль за тим, як відвідують студенти бази практики; за тим, як вони дотримуються режиму роботи; за проходженням практики відповідно до графіку, який встановлено.

Графік проходження практики фіксується студентами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, нотатки, які зроблені студентом та підсумковий звіт з практики. Звіт з практики здається на кафедру та захищається студентом протягом десяти днів після повернення студента з практики.

Критерії оцінювання результатів практики є загальноприйнятими за кредитно-модульною системою, згідно якої відбувається оцінка всіх видів діяльності студентів, що навчаються в університеті. Оцінка виставляється за шкалою, наведеною в табл. 3.

Таблиця 3 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОІНУ №48 від 23.01.2004р.
Відмінно	90-100	A	Відмінно - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	Добре - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	68-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)