

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ



## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 073 «Менеджмент»

СВО «Магістр»

(2016 рік набору)

Наскрізну програму практик підготували:  
професор, д. е. н. Маркіна І. А.; доцент, к. е. н. Федірець О. В.; доцент, к. е. н.  
Воронько-Невіднича Т. В.; доцент, к. е. н. Сазонова Т. О., доцент, к. е. н.  
Шульженко І. В.; доцент, к. е. н. Помаз О. М.

Наскрізна програма практик для здобувачів вищої освіти СВО «Магістр» галузі  
знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності  
073 «Менеджмент» розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-  
методичною радою спеціальності «Менеджмент» (протокол № 1 від 30 серпня  
2016 р.).

Голова науково-методичної ради



Сазонова Т. О.

Відповідальний за випуск: доцент, к. е. н.



Федірець О. В.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ВИДИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ТА ТРИВАЛІСТЬ ПРАКТИК.....	6
3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	7

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У сучасних соціально-економічних умовах України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах потребам роботодавців, до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цього завдання є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Практика здобувачів вищої освіти Полтавської державної аграрної академії є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для підготовки фахівців з вищою освітою першого та другого рівня та набуття здобувачами вищої освіти відповідних компетентностей.

*Метою* практичної підготовки здобувачів вищої освіти СВО «Магістр» галузі знань 07 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» є закріплення теоретичних знань, отриманих ними під час навчання, набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою вищої освіти.

*Завданням* практичної підготовки здобувачів вищої освіти СВО «Магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» є:

- поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з дисциплін професійної підготовки;

- формування у майбутніх фахівців компетентностей в сфері менеджменту;

- опанування сучасними прийомами та методами прийняття управлінських рішень;

- засвоєння нових технологій менеджменту;

- систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають при реалізації ключових функцій менеджменту.

Проходження практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти СВО «Магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» наступних компетентностей:

*інтегральної:*

- здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної, у тому числі дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики;

*загальних:*

- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій та здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- уміння застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні інструменти і технології для забезпечення ефективних наукових та професійних комунікацій;
- здатність аналізувати та синтезувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі, підприємства;
- здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для професійного розвитку персоналу підприємства;
- здатність забезпечувати економічну, екологічну, цивільну безпеку функціонування організації, безпеку праці;
- здатність діяти з позиції соціальної відповідальності, займати активну життєву та громадянську позицію, розвивати лідерські якості.

*системних:*

- здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної діяльності;
- здатність приймати обґрунтовані рішення;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- навички здійснення безпечної діяльності.

*фахових:*

- здатність використовувати знання, вміння та навички для теоретичного та практичного освоєння проблем і перспектив менеджменту та планувати, організовувати, реалізовувати, презентувати відповідні наукові дослідження;
- здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю;
- ґрунтовні знання історичних засад розвитку теорії і практики менеджменту, ідейних вчень класиків менеджменту, фундаментальних постулатів та парадигм менеджменту, новітніх прогресивних тенденцій розвитку менеджменту;
- ґрунтовні знання класичного та сучасного наукового інструментарію дослідження соціально-економічних явищ та процесів у різних сферах менеджменту;
- здатність використовувати професійно-профільні знання з менеджменту для управління безпекою підприємства в умовах детінізації економіки

- ґрунтовні знання особливостей, інструментарію, новітніх напрямків менеджменту персоналу та здатність формувати ефективну сучасну систему менеджменту персоналу підприємства;
- здатність застосовувати теоретичні знання, практичні навички та вміння з менеджменту при формуванні, обранні та реалізації стратегій менеджменту;
- уміння розробляти логічні та обґрунтовані послідовності, системи, механізми, моделі, тощо для конкретних економічних об'єктів у сфері менеджменту;
- здатність організувати та проводити управлінські дослідження, використовуючи сучасну методологію та інформаційні технології.

## **ВИДИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ТА ТРИВАЛІСТЬ ПРАКТИК**

Види практик, періоди проведення та їх обсяги визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців СВО «Магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент», що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу (табл. 1).

*Таблиця 1*

### **Види, терміни і тривалість практичної підготовки здобувачів вищої освіти СВО «магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» (2016 рік набору)**

Назва виду навчальної практики	Семестр	Тривалість практики			Форма контролю
		тижні	години	кількість кредитів ECTS	
Виробнича практика	1	9	270	9	диференційований залік
Переддипломна практика	3	3	90	3	диференційований залік

Календарні періоди проведення практики на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми практики.

*Цілями виробничої практики є:*

- формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки;
- опанування студентами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії;

- виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- збір практичних та статистичних матеріалів для виконання курсових та інших наукових робіт.
- збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

*Цілями переддипломної практики є:*

- розвиток навичок та вмінь аналітичної, проектно-дослідницької, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення проблем удосконалення управління в приватних організаціях (установах);
- підготовка здобувачами вищої освіти и індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

#### **4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Контролювання практики здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики.

Контроль за проходженням практики з боку вищого навчального закладу покладається від:

- академії – на першого проректора;
- факультету – на декана та координатора практичної підготовки по спеціальності
- кафедри – на завідувача та викладачів – керівників практики;
- бази практики – на керівника підприємства.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки здобувачів вищої освіти до проходження практики (на зборах). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також здобувачам вищої освіти передаються направлення на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточне контролювання здійснюється протягом періоду проведення практик, а також під час бесід зі здобувачами вищої освіти у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів вищої освіти.

Підсумкове контролювання відбувається під час звітування про виконання програми практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

Форма звітності здобувача вищої освіти з виробничої та переддипломної практик – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо

керівником практики від бази практики.

Звіт разом з щоденником практики, завіреним керівником практики від підприємства (організації, установи), подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачеві – керівнику практики від кафедри. Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з викладачем, керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту.

Супровідні документи з практики, передбачені Академією, здобувачами вищої освіти надаються координатору з практичної підготовки по спеціальності до реєстрації звіту на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки (висновки і пропозиції), список використаних джерел тощо. Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній наказом ректора Академії. Комісія формується з: керівників практики від Академії та, по можливості, від баз практики, а також науково-педагогічних працівників.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти або на базах практики в останні дні її проходження, або в Академії до початку наступного семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу відбувається теоретичне навчання) чи протягом двох тижнів наступного після практики семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу передбачені канікули).

Диференційований залік за практику виставляється з урахуванням:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, поданої у відгуку-характеристиці керівника практики з боку підприємства (організації, установи);
- оцінки за оформлення звіту, щоденника, зазначеної у висновку викладача – керівника практики від кафедри;
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

Важливе місце в загальній системі практичного навчання займають підсумкові конференції здобувачів вищої освіти за результатами виробничої практики за участю керівників та фахівців організацій, установ. Мета таких конференцій – обмін досвідом, розробка заходів щодо поліпшення практичної підготовки в Академії.