

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітньо-професійна програма «Менеджмент підприємства»

першого рівня вищої освіти

за спеціальністю 073 Менеджмент

галузі знань 07 Управління та адміністрування

Кваліфікація: бакалавр менеджменту

(2018 рік набору)

Полтава 2018

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.

Наскрізна програма практик для здобувачів вищої освіти за освітньо-
професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої
освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю
073 Менеджмент розглянута, схвалена та рекомендована до видання науково-
методичною радою спеціальності «Менеджмент» (протокол № 1 від 04 вересня
2018 р.).

Голова науково-методичної ради

Сазонова Т. О.

Координатор практичної підготовки
зі спеціальності 073 «Менеджмент»,
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.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У сучасних умовах становлення нової економічної системи України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам роботодавців, до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми 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 за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування є закріплення теоретичних знань, отриманих ними під час навчання, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою вищої освіти.

Завданням практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування 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 за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування наступних *компетентностей:*

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту, характеризується комплексністю і невизначеністю умов;

загальних:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;

- здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;
 - здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами;
 - навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел.
 - здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;
 - здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
 - здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;
 - цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті;
 - здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо;
- фахових:*
- здатність визначати та описувати характеристики організації;
 - здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації, в т.ч. у зовнішньоекономічній площині;
 - вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;
 - здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
 - здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, в т. ч. при впровадженні принципів соціальної відповідальності в діяльність організації;
 - здатність стратегічно мислити, управляти інноваціями та енергетичними потоками організації, обґрунтовувати напрями розвитку брендів підприємства;
 - розуміння основ антикризового управління та вміння управляти організацією в ризикових умовах;
 - здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
 - вміння виявляти управлінські проблеми, аналізувати їх, формувати рекомендації щодо рішення цих проблем і сприяти, при необхідності, виконанню рішень, діяти на засадах менеджменту-консалтингу;
 - уміння організовувати власну діяльність та діяльність підлеглих, складати основні види управлінської документації, управляти офісом;
 - здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту;

- здатність здійснювати професійну діяльність у повній відповідності до закону та діяти на основі розвинутої правосвідомості, правового мислення і правової культури;
- розуміння теоретичних основ та практичних особливостей менеджменту персоналу підприємства, вміння формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю;
- вміння забезпечувати умови для реалізації можливостей громадян, покращення якості життя, раціонального споживання матеріальних ресурсів.

2. ВИДИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ТА ТРИВАЛІСТЬ ПРАКТИК

Види практик, періоди проведення та їх обсяги визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти галузі знань за спеціальністю 073 Менеджмент 07 Управління та адміністрування, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу (табл. 1).

Таблиця 1

Види, терміни і тривалість практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування (2018 рік набору)

Вид та назва практики	Семестр	Тривалість практики			Форма контролю
		тижні	години	кількість кредитів ЄКТС	
Навчальні практики (для здобувачів вищої освіти обсягом освітньої програми 240 кредитів)					
1. Навчальна практика «Вступ до фаху»	2	2	90	3	диференційований залік
3. Навчальна практика «Інформаційні системи та технології»	2	4	180	6	диференційований залік
3. Навчальна практика «Менеджмент» (організаційно-управлінська)	4	5	225	7,5	диференційований залік
4. Навчальна практика «Менеджмент і адміністрування»	6	5	225	7,5	диференційований залік
Навчальні практики (для здобувачів вищої освіти обсягом освітньої програми 120 кредитів)					
5. Навчальна практика «Менеджмент і адміністрування»	2	5	225	7,5	диференційований залік
Виробнича практика (для здобувачів вищої освіти обсягом освітньої програми 240 кредитів)					
6. Виробнича практика (комплексна з фаху)	8	4	180	6	диференційований залік
Виробнича практика (для здобувачів вищої освіти обсягом освітньої програми 120 кредитів)					
7. Виробнича практика (комплексна з фаху)	4	4	180	6	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, або в структурних підрозділах Полтавської державної аграрної академії.

Метою навчальних практик є: ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із дисциплін загальної підготовки («Економічна інформатика», «Економічна теорія») та дисциплін професійної підготовки («Адміністративний менеджмент», «Комунікативний менеджмент», «Менеджмент», «Операційний менеджмент», «Стратегічне управління», «Управління інноваціями»).

Мета навчальної практики «Вступ до фаху» – ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні, організацію навчального та виховного процесу у академії, змістом, характером та сферою майбутньої професійної діяльності, досвідом та особливостями діяльності установ та організації.

Завданням навчальної практики «Вступ до фаху» є:

– ознайомити здобувачів вищої освіти з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями в закладах вищої освіти;

– ознайомити здобувачів вищої освіти із загальними питаннями освітньо-професійної програми «Менеджмент підприємства» та організаційно-методичним підґрунтям навчання у закладах вищої освіти;

– ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у закладах вищої освіти на відповідному факультеті, на випусковій кафедрі;

– визначити місце та роль фахівця з менеджменту;

– ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язками між дисциплінами;

– ознайомити здобувачів вищої освіти зі сферою їх майбутньої професійної діяльності.

Проходження практики «Вступ до фаху» забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування наступних *програмних компетентностей*:

– здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;

– здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;

– здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами;

– здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;

– здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту.

Мета навчальної практики «Інформаційні системи та технології» – вивчення можливостей перетворення економічної інформації в умовах використання комп'ютерних технологій та підготовка здобувачів вищої освіти

до ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки, оргтехніки, діловодства у процесі розв'язання завдань управління організацією.

Завданням навчальної практики «Інформаційні системи та технології» є:

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

- формування у майбутніх фахівців компетентностей в сфері менеджменту;

- ознайомити здобувачів вищої освіти зі новітніми інформаційними технологіями.

Проходження практики *«Інформаційні системи та технології»* забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти галузі знань за спеціальністю 073 Менеджмент 07 Управління та адміністрування наступних *програмних компетентностей*:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;

- здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;

- навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел;

- здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

- здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;

- здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо;

- здатність визначати та описувати характеристики організації;

- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, в. т. ч. при впровадженні принципів соціальної відповідальності в діяльність організації;

- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

- здатність здійснювати професійну діяльність у повній відповідності до закону та діяти на основі розвинутої правосвідомості, правового мислення і правової культури;

- розуміння теоретичних основ та практичних особливостей менеджменту персоналу підприємства, вміння формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю.

Мета навчальної практики «Менеджмент» (організаційно-управлінська) – формування комплексу спеціальних знань щодо організаційно-управлінської діяльності; отримання необхідних практичних навичок щодо формування організаційної структури підприємства, стилю управління, налагодження

взаємодії.

Завданням навчальної практики «Менеджмент» (організаційно-управлінська) 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.

Проходження практики «Менеджмент» (організаційно-управлінська) забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти галузі знань за спеціальністю 073 Менеджмент 07 Управління та адміністрування наступних програмних компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;
- здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;
- навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел.
- здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;
- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;
- здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо;
- здатність визначати та описувати характеристики організації;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, в. т. ч. при впровадженні принципів соціальної відповідальності в діяльність організації;
- вміння виявляти управлінські проблеми, аналізувати їх, формувати рекомендації щодо рішення цих проблем і сприяти, при необхідності, виконанню рішень, діяти на засадах менеджменту-консалтингу;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту;
- розуміння теоретичних основ та практичних особливостей менеджменту персоналу підприємства, вміння формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю.

Мета навчальної практики «Менеджмент і адміністрування» – формування у студентів чітких уявлень про організаційну діяльність як функцію менеджменту й особливості її здійснення в офісі; отримання

необхідних практичних навичок і вмінь адміністратора – організатора справ у офісі.

Завданням навчальної практики «Менеджмент і адміністрування» 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.

Проходження практики «Менеджмент і адміністрування» забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти галузі знань за спеціальністю 073 Менеджмент 07 Управління та адміністрування наступних *програмних компетентностей*:

– здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;

– здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;

– здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами;

– навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел;

– здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

– здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;

– здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо;

– здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;

– здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, в. т. ч. при впровадженні принципів соціальної відповідальності в діяльність організації;

– здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;

– здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;

– здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами;

– навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел;

– здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

- здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;
- здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо;
- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, в. т. ч. при впровадженні принципів соціальної відповідальності в діяльність організації;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- вміння виявляти управлінські проблеми, аналізувати їх, формувати рекомендації щодо рішення цих проблем і сприяти, при необхідності, виконанню рішень, діяти на засадах менеджменту-консалтингу;
- уміння організовувати власну діяльність та діяльність підлеглих, складати основні види управлінської документації, управляти офісом;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту;
- розуміння теоретичних основ та практичних особливостей менеджменту персоналу підприємства, вміння формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю.

Метою комплексної практики з фаху є: є закріплення теоретичних знань, отриманих ними під час навчання, набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою вищої освіти.

Завданнями комплексної практики з фаху 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 здобувачами вищої освіти 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;
- збір практичних та статистичних матеріалів для виконання курсових та інших наукових робіт.

Проходження виробничої практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти галузі знань за спеціальністю 073 Менеджмент 07 Управління та адміністрування наступних *програмих компетентностей*:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між соціально-економічними явищами та процесами;
- здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера;

- навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел
- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;
- здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо;
- здатність визначати та описувати характеристики організації;
- здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації, в т.ч. у зовнішньоекономічній площині;
- вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;
- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність стратегічно мислити, управляти інноваціями та енергетичними потоками організації, обґрунтовувати напрями розвитку брендів підприємства;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту;
- розуміння теоретичних основ та практичних особливостей менеджменту персоналу підприємства, вміння формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю.

3. 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.

Контролювання 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.

На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

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.

У разі виконання здобувачами вищої освіти звітів про проходження навчальної практики оцінка виставляється з врахуванням їх якості та результатів захисту.

Форма звітності здобувача вищої освіти за виробничу практику – 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 викладачу – 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.