

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА МАГІСТРІВ:  
ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ ТА  
ОЦІНЮВАННЯ**

*Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського  
як навчальний посібник для студентів,  
які навчаються за спеціальністю 073 «Менеджмент»*

**КИЇВ 2019**

Переддипломна практика магістрів: організація, проведення та оцінювання [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: В.В. Дергачова, Ж. М. Жигалкевич, В. Я. Голюк, М.О. Кравченко, І.С. Луценко, І.М. Манаєнко, Н.І. Ситник. – Електронні текстові данні (1 файл). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 56 с.

*Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського*

Електронне мережне навчальне видання

## **ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА МАГІСТРІВ: ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ**

Укладачі: *Дергачова Вікторія Вікторівна, д.е.н., проф*  
*Жигалкевич Жанна Михайлівна, к.е.н., доц.*  
*Голюк Вікторія Ярославівна, к.е.н., доц.*  
*Кравченко Марина Олегівна, к.е.н., доц,*  
*Луценко Ірина Сергіївна, к.е.н., доц,*  
*Манаєнко Ірина Миколаївна, к.е.н.*  
*Ситник Наталія Іванівна, к.б.н., доц.*

Відповідальний  
редактор: *Т.В. Лазоренко, к.е.н., доц.*

Рецензент: *С.В. Войтко, д.е.н., проф. завідувач кафедри міжнародної економіки КПІ ім. Ігоря Сікорського*

© КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019

# ЗМІСТ

|  |    |
|--|----|
| ВСТУП .....  | 5  |
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....   | 6  |
| 1.1 ТЕРМІНИ, ТРИВАЛІСТЬ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ .....  | 6  |
| 1.2 ПІДПРИЄМСТВА – БАЗИ ПРАКТИКИ .....   | 6  |
| 1.3 ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ .....  | 6  |
| 2. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА.....  | 9  |
| 2.1 ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД УНІВЕРСИТЕТУ .....  | 9  |
| 2.2 ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА.....   | 10 |
| 2.3 ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА .....   | 11 |
| 3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА<br>ПРОГРАМА «МЕНЕДЖМЕНТ І БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ»..... | 13 |
| 3.1 МЕТА, ЗАВДАННЯ І РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....  | 13 |
| 3.2 ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....   | 14 |
| 3.3 СТРУКТУРА ЗВІТУ .....  | 19 |
| 4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА<br>ПРОГРАМА «МЕНЕДЖМЕНТ МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ» .....    | 13 |
| 4.1 МЕТА, ЗАВДАННЯ І РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....  | 20 |
| 4.2 ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....   | 21 |
| 4.3 СТРУКТУРА ЗВІТУ .....  | 25 |
| 5. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА<br>ПРОГРАМА «МЕНЕДЖМЕНТ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ІННОВАЦІЙ».....  | 26 |
| 5.1 МЕТА, ЗАВДАННЯ І РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....  | 26 |
| 5.2 ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....   | 27 |
| 5.3 СТРУКТУРА ЗВІТУ .....  | 31 |
| 6. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА<br>ПРОГРАМА «ЛОГІСТИКА» .....                          | 32 |
| 6.1 МЕТА, ЗАВДАННЯ І РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....  | 32 |

|  |    |
|--|----|
| 6.2 ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ..... | 33 |
| 6.3 СТРУКТУРА ЗВІТУ .....                  | 37 |
| 7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ .....        | 38 |
| 8. ЗАХИСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....     | 41 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....           | 42 |
| ДОДАТКИ.....                               | 43 |

## ВСТУП

Переддипломна практика є невід'ємною складовою програми підготовки студентів факультету менеджменту та маркетингу магістерського рівня. Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих спеціалістів до майбутньої діяльності за фахом, забезпечуючи їх відповідність зростаючим вимогам роботодавців та власну конкурентоспроможність на ринку праці.

Переддипломна практика студентів-магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» здійснюється відповідно до «Освітньо-наукової програми другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» та «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» [1].

Практична підготовка забезпечує закріплення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної роботи за обраною спеціальністю. Вона надає студентові практичний досвід діяльності за фахом, сприяє формуванню професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень та розв'язування задач, пов'язаних із управлінням сучасними організаціями в реальних соціально-економічних умовах їх функціонування. У процесі проходження практики студент на конкретному підприємстві набуває досвід застосування адміністративних, економічних та соціально-психологічних методів управління підприємством, аналізу його внутрішнього та зовнішнього середовища та організаційного проектування.

Переддипломна практика є завершальним етапом програми підготовки студентів-магістрантів. Під час проходження практики студент повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали практики складають основу магістерської дисертації.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## 1.1 Терміни, тривалість і керівництво практикою

*Переддипломна практика* магістрів проводиться у відповідності з освітньо-науковою програмою в 3 семестрі і триває 8 тижнів.

Керівництво практикою студента здійснюється керівником практики від університету та керівником практики від підприємства- бази практики.

Керівником практики від університету є керівник магістерської роботи студента. Керівником практики від підприємства є висококваліфікований фахівець, що призначається наказом по підприємству, відповідає за організацію практики, забезпечуючи можливість виконання робочої програми практики.

## 1.2 Підприємства – бази практики

Базами для проходження практики можуть виступати промислові підприємства різного організаційно-правового статусу і різних видів господарської діяльності, які є юридичними особами, функціонують на ринку не менше трьох років та здійснюють виробничу або інші види економічної діяльності.

Підприємства-бази практики повинні застосовувати провідні форми та методи ведення управління та організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління.

Підприємство, де студент проходить практику, стає об'єктом його самостійного прикладного дослідження, результати якого представляються в магістерській дисертації.

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики або скористатися базами практик, що пропонуються кафедрою.

## 1.3 Документація для проходження практики

Проходження переддипломної практики потребує оформлення таких документів:

1. *Договір про проведення практики студентів вищого навчального закладу (додаток А)*. Співпраця університету з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів. Заповнений і підписаний

керівником підприємства-базы практики договір передається на кафедру *не пізніше ніж за 20 днів до початку практики*.

Розподіл студентів за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою менеджменту і оформлюється наказом декану ФММ не пізніше ніж *за 7 днів до початку проведення практики*. Після підписання наказу зміни підприємства-базы проходження практики не допускаються.

**2. Направлення на практику (додаток Б).** Направлення на практику слугує підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією. Оформлюється за вимогою підприємства на підставі договору про проведення практики студентів вищого навчального закладу.

**3. Повідомлення (додаток В)** засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначений студент (якщо таке призначення відбулося), та прізвище керівника практики від підприємства, установи чи організації відповідно до наказу. Оформлюється за вимогою підприємства.

**4. Робоча програма практики (додаток Д).** Це основний документ, що визначає мету, завдання і зміст практичної підготовки студента. Розробляється керівником практики від університету спільно з керівником від підприємства - бази практики та студентом відповідно до освітньо-наукової програми підготовки студентів ступеня «магістр». В робочій програмі конкретизується зміст практичної підготовки студента з урахуванням специфіки діяльності бази практики, професійної спеціалізації та тематики дослідження магістерської дисертації.

**5. Щоденник практики (додаток Е).** Містить короткий опис всіх видів виконаних студентом робіт за кожен тиждень проходження практики. Щоденник з проходження переддипломної практики розраховується на 5 тижнів і ведеться протягом усього періоду проходження практики.

У щоденник вноситься індивідуальне завдання переддипломної практики, яке визначає керівник практики від університету спільно зі студентом. Тематика індивідуальних завдань обирається в залежності від теми магістерського дослідження і охоплює широке коло питань, пов'язаних з аналізом стану, організації та ефективності виробничої діяльності на підприємстві - базі практики.

По закінченню проходження практики керівник практики від підприємства повинен надати характеристику студента, поставити оцінку і підпис.

**6. Звіт з проходження практики.** Це основний підсумковий документ, що

надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність студента під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання завдань програми, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу студента у щоденнику практики і переданий керівникові практики від кафедри не пізніше ніж за один день до закінчення практики.

Форма титульного аркушу звіту з практики наводиться у додатку Ж. Опис структурних частин звіту відповідно до спеціалізації студента наводяться у розділах 3-6, вимоги до оформлення звіту – у розділі 7.

**7. Презентація доповіді на захисті практики.** Презентація доповіді містить ілюстративні матеріали, що відображають основні результати проходження практики. Вимоги до презентації доповіді наведені у розділі 8.



## **2. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

### **2.1 Обов'язки керівника практики від університету**

*Під час підготовки до проведення практики керівник практики від університету повинен:*

- 1) вивчити програму і учбово-методичну документацію щодо проведення практики;
- 2) ознайомитись із змістом та особливостями укладеного з підприємством договору на практику, проконтролювати підготовлені бази практики та вжити, за необхідністю, потрібні заходи щодо її підготовки;
- 3) ознайомитись з групою студентів, яких направлено на практику під його керівництвом;
- 4) погодити із керівником практики від підприємства і студентом робочу програму проведення практики;
- 5) провести організаційні збори з групою студентів, на яких:
  - інформувати про термін проведення практики;
  - ознайомити з програмою практики;
  - провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики;
  - видати студентам необхідні документи (направлення, щоденники, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, тощо);
  - повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;
  - нагадати, які документи повинні мати при собі студенти (паспорт, студентський квиток, тощо);
  - проінформувати студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (оформлення щоденника, подання письмового звіту);
- 6) ознайомити керівника від підприємства з програмою практики і узгодити графік її проходження.

*Під час перебування на підприємстві керівник практики від університету повинен:*

- 1) спільно з начальником відділу кадрів підприємства:
  - узгодити графік проходження практики на підприємстві;
  - узгодити прізвища керівників практики від підприємства;
- 2) видати кожному студенту індивідуальне завдання по практиці;

- 3) надати керівнику практики від підприємства робочу програму практики;
- 4) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;
- 5) контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами;
- 6) ознайомитися із оформленим звітом студента. Надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку;
- 7) систематично інформувати кафедру про хід проходження практики. Про всі випадки травматизму і грубого порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідувачу кафедри.

*На заключному етапі проведення практики керівник практики від університету повинен:*

- 1) перевірити і підписати щоденник та звіт практики;
- 2) брати участь у складі комісії з захисту практики;

## **2.2 Обов'язки керівника практики від підприємства**

Обов'язки керівника практики від підприємства полягають у такому:

- 1) забезпечити інструктаж з виконання правил техніки безпеки, з охорони праці та протипожежної безпеки за особистим підписом студента про ознайомлення;
- 2) провести екскурсію практикантів по підприємству, ознайомити їх з технологією та організацією виробництва (послуг), а також сприяти одержанню студентом інформації для підготовки дипломної роботи;
- 3) організувати практику у відповідності з календарним планом кожного практиканта;
- 4) ознайомити студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці, організацією виробництва, праці й управління в службі (відділі);
- 5) пояснювати студентам характер та призначення робіт, які виконуються;
- 6) доручати студентам самостійне виконання роботи, що відповідає змісту програми практики;
- 7) створювати належні умови для ознайомлення з інструкціями, нормативними документами, що регулюють конкретну діяльність;
- 8) систематично перевіряти відповідність записів, зроблених практикантами у щоденнику, характер та опис виконаної за день роботи, засвідчувати їх виконання своїм підписом;
- 9) контролювати дотримання студентом трудової дисципліни;

- 10) надати відгук керівника від підприємства про практику, поставити підпис, печатку підприємства та сприяти правильному оформленню щоденника з проходження практики.

## **2.3 Обов'язки студента-практиканта**

*Під час підготовки до проведення практики студент-практикант повинен:*

- 1) отримати від керівника практики індивідуальне завдання з проходження практики;
- 2) узгодити з керівником практики робочу програму;
- 3) оформити і передати до університету договір з проходження практики;
- 4) одержати від керівника практики від університету консультації щодо оформлення необхідних документів;

*Під час перебування на підприємстві:*

- 1) своєчасно прибути на підприємство – базу практики;
- 2) простежити за оформленням наказу про проходження практики;
- 3) у разі необхідності оформити перепустку;
- 4) ознайомитися з розпорядком роботи підприємства (початок, обідня перерва, кінець робочого дня);
- 5) виконувати правила внутрішнього розпорядку і вимоги трудового законодавства нарівні з працівниками підприємства;
- 6) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- 7) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників:
  - виконувати вказівки керівника практики, нести відповідальність за виконану роботу;
  - систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи, оформляти щоденник за встановленою формою;
  - під час практики щотижня звітувати керівнику практики від університету про виконану роботу;
  - не пізніше ніж за один день до закінчення практики надати керівникові практики від університету звіт і щоденник з проходження практики.

### **Вимоги до соціальної діяльності студента-практиканта**

Перебуваючи на підприємстві – базі практики, студент повинен:

- 1) гідно представляти Національний технічний університет України “КПІ ім. Ігоря Сікорського”, дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистих відносинах;
- 2) орієнтуватися в економічному, політичному, культурному житті, у глобальних проблемах економічного розвитку світових господарських зв’язків, інтеграції України у систему міжнародного поділу праці;
- 3) виконувати конституційні обов’язки, дотримуватися норм законодавства, правил внутрішнього розпорядку організації – бази практики;
- 4) враховувати та прогнозувати соціальні аспекти впливу власної ділової активності на працівників організації, споживачів, на імідж свого університету;
- 5) дотримуватися норм етики ділового спілкування;
- 6) підтримувати власний діловий імідж, дотримуючись належного зовнішнього вигляду і стилю ділового спілкування;
- 7) розвивати потенціал лідера і підприємливість;
- 8) здійснювати самоменеджмент, встановлювати життєві, професійні, наукові цілі, визначати їх пріоритетність.

### **3. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «МЕНЕДЖМЕНТ І БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ»**

#### **3.1 Мета, завдання і результати переддипломної практики**

Переддипломна практика є логічним завершенням навчального процесу та невід'ємною складовою підготовки фахівців ступеня «магістр». Мета, завдання і результати переддипломної практики студента-магістра визначаються освітньо-науковою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр».

*Метою переддипломної практики* є фахова та організаційно-економічна підготовка студентів для виконання магістерської роботи, а саме: ознайомлення студента з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні магістерської роботи, збір інформаційних матеріалів, оволодіння студентами сучасними методами у галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних ринкових і виробничих умовах.

*Основними завданнями переддипломної практики є:*

- формування інформаційного забезпечення дипломної роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання магістерської роботи, в тому числі про діяльність підприємств-аналогів, конкурентів, стан та перспективи розвитку ринку;
- критичний аналіз основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління виробничою діяльністю підприємства і ознайомлення з практикою їх застосування;
- отримання навиків використовувати теоретичні знання на практиці та робити конструктивні висновки на підставі показників діяльності підприємства – бази практики;
- критичне осмислення специфіки функціонування досліджуваного підприємства – бази практики, а також адаптація теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі з питань

менеджменту та бізнес-адміністрування до умов діяльності конкретного підприємства;

– розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення виробничо-господарської діяльності підприємства;

– проведення розрахунків та оцінка ефективності управлінських заходів, запропонованих для удосконалення виробничо-господарської діяльності підприємства – бази практики;

– викладення матеріалів дослідження у звіті з переддипломної практики.

### **3.2 Програма переддипломної практики**

Програма переддипломної практики містить перелік основних видів робіт, які має виконати студент під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті.

**1. Дослідження теоретичних основ наукової проблеми, що досліджується в дипломній роботі:**

1) обґрунтувати актуальність дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів;

2) ознайомитись з наявним вітчизняним та світовим досвідом щодо вирішення проблем за тематикою магістерського дослідження;

3) визначити предмет, об'єкт та методи наукового дослідження.

**2. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики:**

**Загальна характеристика підприємства:**

1) визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;

**Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства:**

1) визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;

2) проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;

3) визначити конкурентне середовище підприємства;

4) визначити чинники бізнес-середовища розвитку галузі, в якій функціонує підприємство.

**Операційна діяльність підприємства:**

1) проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (виробництво продукції, реалізація товарів, виконання робіт, надання послуг);

2) проаналізувати забезпеченість підприємства необхідними ресурсами для здійснення операційної діяльності (робочою силою, матеріалами та комплектуючими, виробничими потужностями, виробничими та обслуговуючими приміщеннями тощо);

3) оцінити ефективність операційних процесів (зокрема, визначити наявність «вузьких місць» та напрями їх усунення), системи планування та управління операційною діяльністю.

#### **Фінансові результати діяльності підприємства:**

1) проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);

2) здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;

3) визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку прибутку від операційної діяльності підприємства;

4) при наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища;

5) розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз;

7) проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу;

8) провести динамічний та порівняльний аналіз показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнти структури активів, коефіцієнти стану та структури оборотних активів).

#### **Стратегічні аспекти діяльності підприємства:**

1) Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак-Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі;

2) охарактеризувати внутрішнє та зовнішнє середовище функціонування підприємства: визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє підприємство

(монополістичний, олігополістичний тощо); зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що і підприємство база-практики;

3) провести SWOT та PEST аналіз;

4) оцінити ступінь інтенсивності конкуренції, відповідно до моделі «п'яти сил конкуренції» М. Портера охарактеризувати складові конкурентного середовища організації;

5) скласти схему процесу прийняття управлінських рішень щодо стратегічної діяльності підприємства та визначити особливості прийняття управлінських рішень щодо стратегічної діяльності на підприємстві;

6) проаналізувати ризики діяльності підприємства та запропонувати шляхи та методи їх мінімізації;

7) розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії. Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства. Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них. Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

### **Конкурентоспроможність підприємства**

1) оцінити рівень конкурентоспроможності підприємства та його продукції (товарів, робіт, послуг) за допомогою різних методик;

2) проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність. Надати оцінку системі управління якістю діяльності підприємства в цілому;

### **Індивідуальне завдання**

Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 3.1.



**Таблиця 3.1. Приклади індивідуальних завдань переддипломної практики**

| Спрямування завдання  | Зміст завдання   |
|---|--|
| 1   | 2  |
| <p><b>Завдання 1.</b><br/>Управління конкурентоспроможністю промислового підприємства</p> | <p>Дослідити сучасні підходи до управління конкурентоспроможністю промислового підприємства та методичний інструментарій оцінювання конкурентоспроможності. Проаналізувати наявну систему управління конкурентоспроможністю. Провести діагностику передумов та особливостей формування системи управління конкурентоспроможністю промислового підприємства, виявити вплив конкурентоспроможності на розвиток промислових підприємств галузі, оцінити рівень конкурентоспроможності підприємства. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління конкурентоспроможністю підприємства</p>   |
| <p><b>Завдання 2</b><br/>Стратегічний аналіз підприємства</p>                             | <p>Дослідити виробництво продукції досліджуваного підприємства. Оцінити стан та тенденції розвитку галузі промисловості. На основі проведеного дослідження обґрунтувати напрями підвищення ефективності організаційно-економічного механізму діяльності підприємства в умовах сталого розвитку. Охарактеризувати систему стратегічного управління підприємством (ідентифікувати ознаки стратегічного управління, оцінити концепцію стратегічного розвитку (якщо є), проаналізувати інтегрованість структурних складових системи стратегічного управління). Використовуючи методологію SWOT-аналізу виявити фактори, які впливають на діяльність підприємства та визначити рівень їх впливу. Визначити ймовірність використання можливостей та впливу їх на діяльність підприємства. Визначити ймовірність реалізації загроз та впливу їх на діяльність підприємства. Оцінити внутрішнє середовище підприємства. Побудувати матрицю SWOT-аналізу. Систематизувати виявлені парні комбінації сильних і слабких сторін підприємства з можливостями та загрозами в зовнішньому середовищі. Визначити та обґрунтувати розбіжності в політиці підприємства з отриманими результатами SWOT-аналізу.</p> |
| <p><b>Завдання 3</b><br/>Аналіз виробничої діяльності підприємства</p>                    | <p>Охарактеризувати виробничу діяльність та організаційно-економічні і фінансові передумови розвитку підприємства (основні напрями, особливості розвитку, структуру випуску продукції). Проаналізувати динаміку обсягів виробництва та реалізації продукції, асортименту продукції, рівень її якості (за групами показників), ритмічність виробництва, показники рентабельності виробництва та реалізації продукції. Оцінити наявність у підприємства можливостей розширення виробничої діяльності, проаналізувавши: показники фінансової стабільності, ліквідності і платоспроможності; показники ділової активності; рівень інвестиційної привабливості. Проаналізувати ефективність розподілу фінансових ресурсів, які спрямовуються на розвиток виробничої діяльності. Виявити резерви розширення</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | виробничої діяльності підприємства. Оцінити організаційну та економічну складові.   |
| <b>Завдання 4</b><br>Розроблення системи управління ризиками підприємства | Дослідити сучасні підходи до визначення сутності, ролі та класифікації ризиків підприємства. Проаналізувати існуючі підходи ризик-менеджменту та систему управління ризиками на досліджуваному підприємстві. Дослідити фактори ризику, які можуть негативно вплинути на діяльність підприємства та удосконалити процес ідентифікації ризиків в залежності від стадій життєвого циклу проекту. Оцінити ризики діяльності досліджуваного підприємства. Розробити систему управління ризиками підприємства. Визначити організаційно-економічні заходи щодо впровадження системи управління на досліджуваному підприємстві. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління ризиками підприємства   |
| <b>Завдання 5</b><br>Діагностика ризику банкрутства підприємства          | Охарактеризувати потенційні та реальні загрози фінансовій стабільності підприємства, механізм та особливості їх ескалації. Оцінити динаміку показників фінансової стабільності підприємства за декілька років (власні оборотні кошти, робочий (оборотний капітал), коефіцієнт маневреності власних коштів, коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами, коефіцієнт автономії, коефіцієнт співвідношення позикових і власних коштів). Визначити найбільш важливі сфери ескалації загроз фінансової стабільності підприємства (сфера виробництва, збуту тощо). Вибрати три методики та здійснити оцінку ймовірності банкрутства підприємства (наприклад, модель Е. Альтмана, Г. Спрінгейта, Ліса, Р.Дж. Тафлера, Модель ІДЕА, Модель Міністерства фінансів України, система коефіцієнтів У.Бівера), порівняти результати розрахунків, зробити висновки. Запропонувати та обґрунтувати можливі рішення, які б дозволили підвищити фінансову стабільність підприємства. |

### 3.3 Структура звіту

Структура звіту з переддипломної практики повинна відповідати програмі практики. Структурні частини звіту та їх обсяги наведено в табл. 3.2.

**Таблиця 3.2. Структурні частини звіту з переддипломної практики**

| <b>Структурні частини</b>  | <b>Кількість сторінок</b> |
|--|---------------------------|
| Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (Додаток Ж)             | 1                         |
| Зміст  | 1                         |
| Вступ  | 1-2                       |
| Розділ 1 Теоретичні основи досліджуваної проблеми  |                           |
| 1.1 Обґрунтування актуальності дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів | 2-3                       |
| 1.2 Визначення предмету, об'єкту та методів наукового дослідження  | 1-2                       |
| Розділ 2 Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики                               |                           |
| 2.1. Загальна характеристика підприємства  | 1                         |
| 2.2. Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства  | 4-6                       |
| 2.3. Операційна діяльність підприємства  | 3-4                       |
| 2.4. Фінансові результати діяльності підприємства  | 3-4                       |
| 2.5 Оцінювання стратегічної діяльності та конкурентоспроможності підприємства                                | 6-8                       |
| 2.6 Індивідуальне завдання   | 8-10                      |
| Висновки   | 1-2                       |
| Список використаних джерел   | 30-35 джерел              |
| Додатки  | Залежно від потреби       |

## **4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «МЕНЕДЖМЕНТ МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ»**

### **4.1 Мета, завдання і результати переддипломної практики**

Переддипломна практика є логічним завершенням навчального процесу невід'ємною складовою підготовки фахівців ступеня «магістр». Мета, завдання і результати переддипломної практики студента-магістра визначаються «Освітньо-науковою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр».

*Метою переддипломної практики* є поглиблення та закріплення теоретичних знань, набутих у процесі вивчення дисциплін фахового спрямування, набуття навичок виконання самостійного наукового дослідження, набуття особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням прикладних проблем управління міжнародним бізнесом, всебічна підготовка студента до виконання магістерського дослідження, опанування сучасними прийомами та методами управління міжнародною діяльністю підприємства.

*Основними завданнями переддипломної практики є:*

- формування інформаційного забезпечення магістерської дисертації відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини магістерської дисертації, в тому числі про діяльність підприємств-аналогів, конкурентів, стан та перспективи розвитку міжнародної діяльності;
- аналіз основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління діяльністю підприємства і ознайомлення з практикою їх застосування;
- проведення аналізу економічної діяльності підприємства - бази практики, виходячи з сутності проблем, що вирішуються в магістерському дослідженні;
- аналіз і критична оцінка досвіду здійснення міжнародної діяльності підприємства – бази практики;
- адаптація теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі з питань проектного менеджменту, а також

передового досвіду управління міжнародними проектами до умов діяльності конкретного підприємства;

– розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення міжнародної діяльності підприємства на основі розробки, реалізації та управління міжнародними проектами;

– проведення розрахунків та оцінка ефективності менеджменту міжнародних проектів в діяльності підприємства – бази практики;

– викладення матеріалів дослідження у звіті з переддипломної практики.

## **4.2 Програма переддипломної практики**

Програма переддипломної практики містить перелік основних видів робіт, які має виконати студент під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті.

**1. Дослідження теоретичних основ наукової проблеми, що досліджується в дипломній роботі:**

- 1) обґрунтувати актуальність дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів;
- 2) ознайомитись з наявним вітчизняним та світовим досвідом щодо вирішення проблем за тематикою магістерського дослідження;
- 3) визначити предмет, об'єкт та методи наукового дослідження.

**2. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики**

**Загальна характеристика підприємства:**

- 1) визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;

**Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства:**

- 1) визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;
- 2) проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- 3) визначити конкурентне середовище підприємства;
- 4) визначити чинники бізнес-середовища розвитку галузі, в якій функціонує підприємство.

**Фінансові результати діяльності підприємства:**

- 1) проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);

2) здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;

3) визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку прибутку від операційної діяльності підприємства;

4) при наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища;

5) розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз;

7) проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу;

8) провести динамічний та порівняльний аналіз показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнти структури активів, коефіцієнти стану та структури оборотних активів).

#### **Оцінювання міжнародної діяльності підприємства:**

1) оцінити розвиток міжнародної діяльності – експорту / імпорту за часовий проміжок 3-5 років;

2) проаналізувати показники ефективності міжнародної діяльності підприємства у розрізі країн-партнерів, товарним асортиментом тощо;

3) визначити проблемні аспекти міжнародної діяльності підприємства.

Аналіз існуючих та перспективних напрямів розвитку міжнародної діяльності підприємства:

1) проаналізувати діючі міжнародні контракти на підприємстві, їх ефективність та вплив на діяльність підприємства;

2) визначити потреби підприємства в удосконаленні своєї діяльності у сфері взаємодії із іноземними контрагентами / алгоритмі здійснення зовнішньоекономічної діяльності / розширенні ринків тощо;

3) навести перспективні чи потенційні проекти, що можуть бути реалізовані за участю підприємства з урахуванням сприятливого бізнес-середовища та конкурентних переваг підприємства.

#### **4. Індивідуальне завдання.**

Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 4.1.

**Таблиця 4.1. Приклади індивідуальних завдань переддипломної практики**

| Спрямування завдання   | Зміст завдання  |
|--|---|
| 1  | 2   |
| <p><b>Завдання 1</b><br/>Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства</p>      | <p>Дослідити сучасні підходи до управління міжнародною конкурентоспроможністю промислового підприємства та методичний інструментарій оцінювання конкурентоспроможності. Проаналізувати наявну систему управління міжнародною конкурентоспроможністю. Провести діагностику передумов та особливостей формування системи управління конкурентоспроможністю промислового підприємства, оцінити рівень міжнародної конкурентоспроможності підприємства. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства з урахування існуючого бізнес-середовища.</p>   |
| <p><b>Завдання 2</b><br/>Управління розвитком експортно орієнтованого підприємства</p>       | <p>Визначити фактори міжнародного середовища організації та виявити (прогнозувати) основні тренди її розвитку; оцінити інвестиційну привабливість підприємства на міжнародному ринку; розробити комплекс заходів щодо ефективної системи аналітичного діагностування ризику, негативного впливу і наслідків дестабілізуючих факторів середовища підприємства, що здійснює експортну діяльність; сформувати систему менеджменту з урахуванням масштабів та напрямів експорту, галузевих особливостей; розробити організацію взаємодії та функціональний розподіл робіт між підрозділами, службами, працівниками, що залучені до експортної діяльності на основі управлінських аспектів; здійснювати контроль обліку ресурсів, необхідних для експортної орієнтації підприємства.</p> |
| <p><b>Завдання 3.</b><br/>Розробити стартап-проект в середовищі міжнародного бізнесу</p>     | <p>Розробити концепцію міжнародного бізнесу в основу яких покладено конкретні ідеї стартап-проекту; здійснити техніко-економічне обґрунтування ідеї проекту розвитку міжнародного бізнесу; здійснити структурування, календарне та ресурсне планування проекту з використанням спеціалізованого програмного забезпечення; розробити організаційну структуру проекту, сформувати команду проекту; оцінювати ризики та розробити програми управління ризиками проекту; здійснити прогнозну оцінку економічного ефекту впровадження проекту; обґрунтувати структуру управління стартап-проекту.</p>  |
| <p><b>Завдання 4.</b><br/>Удосконалення міжнародних посередницьких операцій підприємства</p> | <p>Проаналізувати міжнародні посередницькі операції підприємства та визначити шляхи їх удосконалення.<br/>Розробити комплекс заходів щодо удосконалення міжнародних посередницьких операцій та визначити їх економічну ефективність.<br/>Розробити систему ризик-менеджменту при реалізації запропонованих операцій.</p>  |
| <p><b>Завдання 5.</b><br/>Інвестиційне забезпечення міжнародної</p>                          | <p>Дослідити фактори зовнішнього інвестиційного середовища та кон'юнктуру інвестиційного ринку, що впливає на діяльність підприємства. Розглянути механізм управління інвестиціями підприємства при здійсненні міжнародної діяльності. Оцінити</p>  |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| діяльності підприємства | ризиками, що виникають пошуку та використанні інвестиційних ресурсів для розвитку підприємства. Оцінити стан та можливості збільшення реінвестування прибутку. Розробити пропозиції щодо напрямів активізації інвестиційної діяльності та залучення інвестицій з-за кордону в прогностичному періоді. |
|-------------------------|---|



## 4.3 Структура звіту

Структура звіту з практики повинна відповідати програмі. Структурні частини звіту та їх обсяг наведено в табл. 4.2.

**Таблиця 4.2. Структурні частини звіту з переддипломної практики**

| <b>Структурні частини</b>   | <b>Кількість сторінок</b> |
|---|---------------------------|
| Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (Додаток Ж)              | 1                         |
| Зміст   | 1                         |
| Вступ   | 1-2                       |
| Розділ 1 Теоретичні основи досліджуваної проблеми   |                           |
| 1.1. Обґрунтування актуальності дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів | 2-3                       |
| 1.2. Визначення предмету, об'єкту та методів наукового дослідження  | 1-2                       |
| Розділ 2 Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики                                |                           |
| 2.1. Загальна характеристика підприємства   | 1                         |
| 2.2. Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства   | 4-6                       |
| 2.3. Фінансові результати діяльності підприємства   | 3-4                       |
| 2.4. Оцінювання міжнародної діяльності підприємства   | 10-12                     |
| 2.5. Індивідуальне завдання   | 8-10                      |
| Висновки  | 1-2                       |
| Список використаних джерел  | 30-35 джерел              |
| Додатки   | Залежно від потреби       |

## **5. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «МЕНЕДЖМЕНТ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ІННОВАЦІЙ»**

### **5.1 Мета, завдання і результати переддипломної практики**

Переддипломна практика є логічним завершенням навчального процесу невід'ємною складовою підготовки фахівців ступеня «магістр». Мета, завдання і результати переддипломної практики студента-магістра визначаються освітньо-науковою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр».

*Метою переддипломної практики* є поглиблення та закріплення теоретичних знань, набутих у процесі вивчення дисциплін фахового спрямування, набуття навичок виконання самостійного наукового дослідження, набуття особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням прикладних проблем управління інноваційною діяльністю підприємства, всебічна підготовка студента до виконання магістерського дослідження, опанування сучасними прийомами та методами управління інноваційною діяльністю підприємства.

*Основними завданнями переддипломної практики є:*

- формування інформаційного забезпечення дипломної роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини магістерської роботи, в тому числі про діяльність підприємств-аналогів, конкурентів, стан та перспективи розвитку інноваційної діяльності;
- аналіз основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління інноваційною діяльністю підприємства і ознайомлення з практикою їх застосування;
- проведення аналізу економічної діяльності підприємства - бази практики, виходячи з сутності проблем, що вирішуються в магістерському дослідженні;
- аналіз і критична оцінка досвіду здійснення інноваційної діяльності підприємства – бази практики;
- адаптація теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі з питань інноваційного менеджменту, а також

передового досвіду інноваційного підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства;

– розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення інноваційної діяльності підприємства;

– проведення розрахунків та оцінка ефективності управлінських заходів, запропонованих для удосконалення інноваційної діяльності підприємства – бази практики;

– викладення матеріалів дослідження у звіті з переддипломної практики.

## **5.2 Програма переддипломної практики**

Програма переддипломної практики містить перелік основних видів робіт, які має виконати студент під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті.

**1 Дослідження теоретичних основ наукової проблеми, що досліджується в дипломній роботі:**

- 1) обґрунтувати актуальність дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів;
- 2) ознайомитись з наявним вітчизняним та світовим досвідом щодо вирішення проблем за тематикою магістерського дослідження;
- 3) визначити предмет, об'єкт та методи наукового дослідження

**2. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики**

**Загальна характеристика підприємства:**

- 1) визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;

**Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства:**

- 1) визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;
- 2) проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- 3) визначити конкурентне середовище підприємства;
- 4) визначити чинники бізнес-середовища розвитку галузі, в якій функціонує підприємство.

**Фінансові результати діяльності підприємства**

- 1) проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);

2) здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;

3) визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку прибутку від операційної діяльності підприємства;

4) при наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища;

5) розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз;

7) проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу;

8) провести динамічний та порівняльний аналіз показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнти структури активів, коефіцієнти стану та структури оборотних активів).

#### **Оцінювання інноваційної та інвестиційної діяльності підприємства**

На основі аналізу спеціалізованої звітності з інновацій (при її наявності) визначити і проаналізувати в динаміці:

1) рівень оновлення асортименту, частку нової та інноваційної продукції (товарів, робіт, послуг);

2) чисельність та кваліфікацію персоналу, який здійснює розробку і впровадження інновацій;

3) наявність завершених НДДКР або придбаних ліцензій, що можуть бути використані;

4) наявність необхідного виробничого та технологічного обладнання і ступінь його оновлення;

5) обсяги та структуру витрат на технологічні інновації (за джерелами фінансування; напрямами витрат);

б) обсяги витрат на придбання (освоєння) підприємством нових технологій;

7) частку впроваджених нових видів машин, устаткування, приладів, апаратів у загальному обсязі основних засобів підприємства (у розрізі усього нових і нових лише для підприємства);

8) обсяги реалізованої інноваційної продукції за характером ринку (місцевий, міжнародний) і у розрізі новизни реалізованої продукції (яка є новою для підприємства, ринку);

9) частку інноваційної продукції у загальному обсязі реалізованої продукції;

10) частку витрат на освоєння інновацій у загальних витратах на підприємстві;

11) охарактеризувати структурний підрозділ підприємства, який займається питаннями інноваційного розвитку;

12) скласти схему процесу прийняття управлінських рішень щодо інноваційної діяльності підприємства;

13) визначити особливості прийняття управлінських рішень щодо інноваційної діяльності на підприємстві.

14) обсяги та структуру залучених інвестицій в інноваційний розвиток;

15) напрями використання та ефективність залучених інвестиційних ресурсів.

#### **Індивідуальне завдання**

Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 5.1.

**Таблиця 5.1. Приклади індивідуальних завдань переддипломної практики [2]**

| <b>Спрямування завдання</b>   | <b>Зміст завдання</b>  |
|---|--|
| <b>1</b>  | <b>2</b>   |
| <b>Завдання 1.</b><br>Управління інноваційною конкурентоспроможністю промислового підприємства      | Дослідити сучасні підходи до управління інноваційною конкурентоспроможністю промислового підприємства та методичний інструментарій оцінювання інноваційної конкурентоспроможності. Проаналізувати наявну систему управління інноваційною конкурентоспроможністю. Провести діагностику передумов та особливостей формування системи управління інноваційною конкурентоспроможністю промислового підприємства, виявити вплив інноваційної конкурентоспроможності на розвиток промислових підприємств кондитерської галузі, оцінити рівень інноваційної конкурентоспроможності підприємства. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління інноваційною конкурентоспроможністю підприємства |
| <b>Завдання 2</b><br>Логістичне забезпечення інноваційного виробництва на промисловому підприємстві | Дослідити логістичне забезпечення інноваційного виробництва на промисловому підприємстві. Визначити і проаналізувати основні функції логістичного обслуговування виробництва нової продукції, критерії та показники оптимальності логістичного забезпечення інноваційного виробництва, проблеми маркетингу і логістики у інноваційній діяльності підприємства, інструментарій логістичного обслуговування споживачів. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо логістичного забезпечення інноваційного виробництва на промисловому   |

|   |  |
|---|--|
|   | підприємстві   |
| <b>Завдання 3</b><br>Управління захистом інтелектуальної власності на підприємстві      | Дослідити систему захисту інтелектуальної власності в умовах формування інноваційних проєктів. Визначити особливості управління інтелектуальною власністю в процесі управління інноваціями. Проаналізувати інноваційну діяльність підприємства, проблеми управління інтелектуальною власністю на підприємстві, основні способи захисту інтелектуальної власності при формуванні інноваційних проєктів на підприємстві. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення захисту інтелектуальної власності на підприємстві.   |
| <b>Завдання 4</b><br>Управління інтелектуальним капіталом на виробничому підприємстві   | Проаналізувати систему управління інтелектуальним капіталом на виробничому підприємстві. Оцінити інтелектуальний капітал підприємства. Виявити проблеми, що уповільнюють або унеможливають розвиток інтелектуальної діяльності. Визначити головні складові механізму захисту прав інтелектуальної власності промислового підприємства, методи та моделі вимірювання інтелектуального капіталу на досліджуваному підприємстві, механізм захисту прав інтелектуальної власності. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління інтелектуальним капіталом на досліджуваному підприємстві  |
| <b>Завдання 5</b><br>Розроблення системи управління ризиками інноваційного підприємства | Дослідити сучасні підходи до визначення сутності, ролі та класифікації ризиків інноваційного підприємства. Проаналізувати існуючі підходи ризик-менеджменту та систему управління ризиками на досліджуваному підприємстві. Дослідити фактори ризику, які можуть негативно вплинути на діяльність інноваційного підприємства та удосконалити процес ідентифікації ризиків в залежності від стадій життєвого циклу проєкту. Оцінити ризики інноваційної діяльності досліджуваного підприємства. Розробити систему управління ризиками інноваційного підприємства. Визначити організаційно-економічні заходи щодо впровадження системи управління на досліджуваному підприємстві. Обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління ризиками інноваційного підприємства |

## 5.3 Структура звіту

Структура звіту з переддипломної практики повинна відповідати програмі практики (див. розділ 5). Структурні частини звіту та їх обсяги наведено в табл. 5.2.

**Таблиця 5.2. Структурні частини звіту з переддипломної практики**

| <b>Структурні частини</b>   | <b>Кількість сторінок</b> |
|---|---------------------------|
| Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (Додаток Ж)              | 1                         |
| Зміст   | 1                         |
| Вступ   | 1-2                       |
| Розділ 1 Теоретичні основи досліджуваної проблеми   |                           |
| 1.1. Обґрунтування актуальності дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів | 2-3                       |
| 1.2. Визначення предмету, об'єкту та методів наукового дослідження  | 1-2                       |
| Розділ 2 Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики                                |                           |
| 2.1. Загальна характеристика підприємства   | 1                         |
| 2.2. Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства   | 4-6                       |
| 2.3. Фінансові результати діяльності підприємства   | 3-4                       |
| 2.4. Оцінювання інноваційної та інвестиційної діяльності підприємства   | 10-12                     |
| 2.5 Індивідуальне завдання  | 8-10                      |
| Висновки  | 1-2                       |
| Список використаних джерел  | 30-35 джерел              |
| Додатки   | Залежно від потреби       |

## 6. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ: ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ЛОГІСТИКА»

### 6.1 Мета, завдання і результати переддипломної практики

Переддипломна практика є логічним завершенням навчального процесу невід'ємною складовою підготовки фахівців ступеня «магістр». Мета, завдання і результати переддипломної практики студента-магістра визначаються «Освітньо-науковою програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» [1].

*Метою переддипломної практики* є поглиблення та закріплення теоретичних знань, набутих у процесі вивчення дисциплін фахового спрямування, набуття навичок виконання самостійного наукового дослідження, набуття особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням прикладних проблем управління логістичною діяльністю підприємства, всебічна підготовка студента до виконання магістерського дослідження, опанування сучасними прийомами та методами управління логістичною діяльністю підприємства.

*Основними завданнями переддипломної практики є:*

- формування інформаційного забезпечення дипломної роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини магістерської роботи, в тому числі про діяльність підприємств-аналогів, конкурентів, стан та перспективи розвитку логістичної діяльності;
- аналіз основних видів нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів і документів, що стосуються процесу управління логістичною діяльністю підприємства і ознайомлення з практикою їх застосування;
- проведення аналізу економічної діяльності підприємства - бази практики, виходячи з сутності проблем, що вирішуються в магістерському дослідженні;
- аналіз і критична оцінка досвіду здійснення логістичної діяльності підприємства – бази практики;
- адаптація теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі з питань логістичного менеджменту, а також передового досвіду логістики до умов діяльності конкретного підприємства;



- розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення логістичної діяльності підприємства;
- проведення розрахунків та оцінка ефективності управлінських заходів, запропонованих для удосконалення логістичної діяльності підприємства – бази практики;
- викладення матеріалів дослідження у звіті з переддипломної практики.

## **6.2 Програма переддипломної практики**

Програма переддипломної практики містить перелік основних видів робіт, які має виконати студент під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті.

### **1. Дослідження теоретичних основ наукової проблеми, що досліджується в дипломній роботі:**

- 1) обґрунтувати актуальність дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів;
- 2) ознайомитись з наявним вітчизняним та світовим досвідом щодо вирішення проблем за тематикою магістерського дослідження;
- 3) визначити предмет, об'єкт та методи наукового дослідження

### **2. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики**

#### **Загальна характеристика підприємства:**

- 1) визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;
- 2) дослідити організаційну структуру управління.

#### **Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства:**

- 1) визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному масштабі, до якої належить підприємство (можливе порівняння зі світовими тенденціями);
- 2) проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- 3) визначити конкурентне середовище підприємства;
- 4) визначити чинники бізнес-середовища розвитку галузі в якій функціонує підприємство.

#### **Операційна діяльність підприємства:**

- 1) проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів

(виробництво продукції, реалізація товарів, виконання робіт, надання послуг);

2) проаналізувати забезпеченість підприємства необхідними ресурсами для здійснення операційної діяльності (робочою силою, матеріалами та комплектуючими, виробничими потужностями, виробничими та обслуговуючими приміщеннями тощо);

3) оцінити ефективність операційних процесів (зокрема, визначити наявність «вузьких місць» та напрями їх усунення), системи планування та управління операційною діяльністю.

#### **Фінансові результати діяльності підприємства**

1) проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);

2) здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;

3) визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку прибутку від операційної діяльності підприємства;

4) при наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища;

5) розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз;

6) проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу;

7) провести динамічний та порівняльний аналіз показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнти структури активів, коефіцієнти стану та структури оборотних активів).

#### **Оцінювання логістичної діяльності підприємства:**

1) надати загальну характеристику логістичної діяльності підприємства за такими основними ознаками: оборот логістичних активів, рентабельність інвестицій в логістичну інфраструктуру, завантаженість потужностей логістичних об'єктів, оборотність запасів, витрати утримання запасів, рентабельність каналів збуту (сегментів, клієнтів);

2) на основі аналізу спеціалізованої звітності з логістики (при її наявності) визначити і проаналізувати в динаміці основні показники надійності логістичної системи: надійність поставки, готовність до здійснення поставки (ймовірність дефіциту), якість поставки, гнучкість виконання замовлення, гнучкість оплати;

3) визначити проблемні аспекти логістичної діяльності підприємства;

4) проаналізувати існуючі та перспективні напрями розвитку логістичної діяльності підприємства;

5) визначити потреби підприємства в удосконаленні логістичної діяльності у сфері взаємодії з учасниками ланцюгів поставок/алгоритм здійснення логістичної діяльності/зміни структури ланцюга поставок тощо;

6) навести перспективні чи потенційні проекти, що можуть бути реалізовані за участю підприємства з урахуванням сприятливого бізнес-середовища та конкурентних переваг підприємства.

### Індивідуальне завдання

Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 6.1.

**Таблиця 6.1. Приклади індивідуальних завдань переддипломної практики**

| Спрямування завдання  | Зміст завдання   |
|---|--|
| 1   | 2  |
| <b>Завдання 1.</b><br>Розробка логістичної стратегії підприємства     | Дослідити сучасні підходи до розробки логістичної стратегії підприємства та методичний інструментарій оцінювання її конкурентоспроможності. Проаналізувати наявну логістичну стратегію, її відповідність корпоративній стратегії підприємства та конкурентній поведінці. Провести діагностику передумов та особливостей розробки логістичної стратегії підприємства, виявити вплив логістичної стратегії на конкурентоспроможність підприємства, оцінити основні області прийняття стратегічних рішень логістичної системи підприємства. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо використання певних інструментів логістичної стратегії |
| <b>Завдання 2.</b><br>Моделювання бізнес-процесів в ланцюгах поставок | Дослідити логістичне забезпечення процесів підприємства. Визначити і проаналізувати основні функції та операції логістики підприємства, критерії та показники оптимальності логістичного забезпечення процесів підприємства, проблеми інтегрованості потоків (матеріального, фінансового, інформаційного) підприємства та їх проходження через весь ланцюг поставки. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо моделювання бізнес-процесів в ланцюгах поставок  |

| 1   | 2  |
|---|--|
| <p><b>Завдання 3.</b><br/>Управління запасами в умовах невизначеності</p>                               | <p>Дослідити систему управління запасами в умовах невизначеності. Визначити особливості управління запасами в умовах невизначеності. Проаналізувати логістичну діяльність підприємства, проблеми управління запасами на підприємстві, комунікацій в ланцюгах поставок, основні методи управління запасами та інформаційну підтримку управління запасами на підприємстві. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління запасами в умовах невизначеності.</p>   |
| <p><b>Завдання 4.</b><br/>Управління транспортом як фактор зниження логістичних витрат підприємства</p> | <p>Проаналізувати систему управління транспортом підприємства. Оцінити фактори що впливають на ефективність роботи транспорту підприємства. Виявити проблеми, що уповільнюють або унеможливають впровадження інноваційної моделі управління транспортом на підприємстві на основі логістичного підходу. Визначити головні інструменти зниження логістичних витрат за рахунок оптимізації транспортної функції підприємства, методи обліку логістичних витрат та їх структуру на досліджуваному підприємстві. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління транспортом як фактором зниження логістичних витрат на досліджуваному підприємстві</p>  |
| <p><b>Завдання 5.</b><br/>Розробка системи управління ризиками ланцюга поставок</p>                     | <p>Дослідити сучасні підходи до визначення сутності, ролі та класифікації ризиків ланцюгів поставок. Проаналізувати існуючі підходи ризик-менеджменту та систему управління ризиками на досліджуваному підприємстві. Дослідити фактори ризику, які можуть негативно вплинути на діяльність ланцюга поставок та удосконалити процес ідентифікації ризиків в залежності від стадій життєвого циклу підприємства. Оцінити ризики логістичної діяльності досліджуваного підприємства. Розробити систему управління ризиками ланцюгів поставок. Визначити організаційно-економічні заходи щодо впровадження системи управління ризиками на досліджуваному підприємстві. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління ризиками ланцюгами поставок</p> |

## 6.3 Структура звіту

Структура звіту з переддипломної практики повинна відповідати програмі практики. Структурні частини звіту та їх обсяг наведено в табл. 6.2.

**Таблиця 6.3. Структурні частини звіту з переддипломної практики**

| <b>Структурні частини</b>   | <b>Кількість сторінок</b> |
|---|---------------------------|
| Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (Додаток Ж)              | 1                         |
| Зміст   | 1                         |
| Вступ   | 1-2                       |
| Розділ 1 Теоретичні основи досліджуваної проблеми   |                           |
| 1.1. Обґрунтування актуальності дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів | 2-3                       |
| 1.2. Визначення предмету, об'єкту та методів наукового дослідження  | 1-2                       |
| Розділ 2 Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики                                |                           |
| 2.1. Загальна характеристика підприємства   | 1                         |
| 2.2. Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства   | 4-6                       |
| 2.3. Операційна діяльність підприємства   | 3-4                       |
| 2.4. Фінансові результати діяльності підприємства   | 3-4                       |
| 2.5. Оцінювання логістичної діяльності підприємства   | 6-8                       |
| 2.6. Індивідуальне завдання   | 8-10                      |
| Висновки  | 1-2                       |
| Список використаних джерел  | 30-35 джерел              |
| Додатки   | Залежно від потреби       |

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

На оформлення звіту надається 2 – 3 дні в кінці практики, що повинно бути відображено в графіку проходження практики.

Оформлення звіту має відповідати вимогам ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [3].

**Загальні вимоги.** Текстовий матеріал друкується українською мовою комп'ютерним способом на одному боці аркуша паперу формату А4 через 1,5 інтервал з розрахунку 29-30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення. Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній – не менше 20 мм, лівий – не менше 25 мм, правий – не менше 10 мм. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, через 1,5 інтервали, масштаб 100%, звичайний, абзац 1,0–1,25 см.

ЗМІСТ включає назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та висновків, починаючи зі вступу і закінчуючи списком використаних джерел та додатками.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у крайньому правому положенні в рядку.

Заголовки всіх структурних частин друкують великими літерами, 16 кегль, жирний шрифт, відстань між заголовком та текстом становить 2 інтервали. Заголовки підрозділів звіту з переддипломної практики друкують малими літерами (окрім першої великої), 16 кегль, жирний шрифт. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви виступають заголовками структурних елементів. Розділи звіту нумерують арабськими цифрами (РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2), а підрозділи в переддипломному звіті – двома цифрами, де перша цифра означає номер розділу, а друга – номер підрозділу (1.1; 1.2...).

**Оформлення посилань на інформаційні джерела.** Студент працюючи з різними джерелами повинен точно відтворювати цитований текст без скорочень для уникнення спотворення змісту викладеного автором. Посилання на літературні

джерела по тексту подають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках повинна відповідати номеру джерела у списку використаних джерел, а друга – номеру сторінки (наприклад [30, с.2]).

**Рисунки, таблиці, формули.** Рисунки і таблиці розташовують після першого посилання на них у тексті, або не далі як на наступній сторінці. На рисунки та таблиці у тексті роблять посилання скороченням слів та порядковим номером, наприклад, рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). табл.2.3 (третья таблиця другого розділу). На всі таблиці та рисунки повинні бути посилання в тексті.

**Таблиці.** Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назва таблиці друкується з великої літери, жирним шрифтом і розміщується по центру. Заголовки граф таблиці починаються з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

В таблиці використовують шрифт Times New Roman, 12 кегль, міжрядковий інтервал – 1.

**Рисунки.** Рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або не далі як на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті роботи. Назву рисунку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назви рисунків оформлюються так: «Рис. 1.2. Організаційна структура підприємства».

**Формули.** Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Їх слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках, у крайньому положенні в рядку на рівні відповідної формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта надається з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

**Додатки.** Додатки необхідно розміщувати в порядку появи посилань на них у тексті. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, *за винятком літер Г, Є, З, И, І, Ї, О, Ч, Ь*. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Кожний додаток слід починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння необхідно нумерувати в межах кожного додатка (наприклад, таблиця Б.2 – друга таблиця Додатка Б).

**Нумерація сторінок.** Нумерація сторінок здійснюється арабськими цифрами зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Номер сторінки проставляють у *правому верхньому куті* сторінки без крапки в кінці. Усі сторінки нумеруються, окрім титульного аркуша та змісту (але вони враховуються в загальну кількість сторінок).



## 8. ЗАХИСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Захист переддипломної практики є передзахистом магістерської дисертації студента. Захист практик відбувається у формі науково-практичного семінару, під час якого студенти представляють найважливіші результати магістерського дослідження.

Захист практики проводить комісія, до складу якої входить керівник секції, керівник практики від університету та викладачі кафедри.

До захисту практики допускаються студенти, які в повному обсязі виконали робочу програму і надали керівникові практики від університету не пізніше останнього дня проведення практики такі документи:

- 1) Робочу програму практики, підписану на підприємстві.
- 2) Щоденник практики з записами студента і відгуком керівника практики від підприємства, підписаний на підприємстві.
- 3) Звіт про проходження переддипломної практики, підписаний на підприємстві.
- 4) Презентацію доповіді студента на захисті практики.

Доповідь студента на захисті практики, тривалістю до 10 хвилин, готується за матеріалами звіту про проходження переддипломної практики і супроводжується презентацією. Обов'язкові структурні елементи презентації такі:

- назва наукового дослідження, його актуальність;
- мета, завдання, об'єкт та предмет дослідження;
- елементи наукової новизни, методи дослідження;
- ринкове середовище функціонування підприємства;
- показники виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства;
- проект удосконалення стратегії розвитку та його обґрунтування (відповідно до індивідуального завдання);
- висновки.

Зміст презентації узгоджується з керівником практики від університету. Обсяг презентації – 10- 15 слайдів, виконаних у програмі PowerPoint.

Диференційована оцінка із захисту практики заноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, може повторно пройти практику при виконанні умов, визначених кафедрою. Студент, який отримав негативну оцінку за практику під час здачі комісії, відраховується.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- 1) Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року N93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0173-93>.
- 2) Проходження виробничої та переддипломної практики: методичні вказівки для студентів галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування», спеціальності 8.03060102 «Менеджмент інноваційної діяльності», освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» / Уклад.: В.В. Дергачова, К.О. Бояринова, Н.І. Ситник, О.В. Гук – К.: НТУУ «КПІ», 2013. – 44 с.
- 3) ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» – Режим доступу: [http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_3008-2015.PDF](http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF)

# ДОДАТКИ

Додаток А

## Зразок форми договору про проходження практики

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики студентів вищого навчального закладу

місто Київ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**Національний технічний університет України “Київський політехнічний інститут ім. Ігоря Сікорського”**

в особі                      **декана ФММ** **ГАВРИША Олега Анатолійовича**

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

діючого на підставі доручення ректора № \_\_\_\_\_

і, з другої сторони,

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

(далі - база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ , що діє на підставі

\_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів.

### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студентів)

| N з/п | Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності                                     | Курс | Вид практики                  | Кількість студентів | Строки практики |            |
|-------|---|------|-------------------------------|---------------------|-----------------|------------|
|       |   |      |                               |                     | початок         | закінчення |
| 1     | Спеціальність 073 «Менеджмент» ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА _____<br>_____<br>_____ | 6    | <b>Переддипломна практика</b> |                     |                 |            |
|       |   |      |                               |                     |                 |            |
|       |   |      |                               |                     |                 |            |

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Національний технічний університет України “Київський політехнічний інститут ім. Ігоря Сікорського” зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом. Зміни і доповнення сторони вносять листом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному кожній стороні.

3.5. Місцезнаходження:

КПІ ім. Ігоря Сікорського: 03056, м.Київ, пр.Перемоги 37, КПІ ім. Ігоря Сікорського, тел. **236-70-65**

База практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

КПІ ім. Ігоря Сікорського:  
Заст.декана

База практики:  
Керівник

\_\_\_\_\_ (С.В. САЛОЇД)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П.

## Форма направлення на практику

Місце кутового штампа  
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

---

---

### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ /є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_\_\_\_, яку 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 кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ:

---

---

---

М. П. Заст. декана ФММ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

(Салоїд С.В.)

**Форма повідомлення про прибуття на практику**

Кутовий штамп  
(підприємства,  
організації, установи)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України  
29.03.2012 N 384

Надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство (організацію, установу) /початку практики/

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

студент \_\_\_\_\_  
(повне найменування вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (курс, ВНЗ, факультет напрям підготовки /спеціальність)

прибув " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ зарахований на посаду \_\_\_\_\_

(штатну, дублером - посаду назвати конкретно, практикантом)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, організації, установи) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

(назва кафедри, циклової комісії)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**Зразок робочої програми практики**  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний технічний університет України  
«Київський політехнічний інститут ім. Ігоря Сікорського»  
Факультет менеджменту та маркетингу

«Затверджено»

Декан ФММ \_\_\_\_\_ О.А. Гавриш

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

УЗГОДЖЕНО:

Головний спеціаліст підприємства:  
\_\_\_\_\_

Завідувач кафедри менеджменту:

\_\_\_\_\_ В.В.Дергачова

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Проведення переддипломної практики студентів VI курсу  
спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації

\_\_\_\_\_ на підприємстві \_\_\_\_\_

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Робоча програма складена на основі програми, затвердженої деканом  
факультету.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**I. Вступ:** (коротко викладаються важливі питання організації і проведення практики: виконання програми по спеціальності, дотримання правил техніки безпеки і розпорядку на підприємстві тощо).

---

---

**II. Мета та завдання практики** (базуються на програмі з урахуванням специфіки баз практики):

---

---

---

**III. Зміст практики :** (викладається у відповідності до програми для забезпечення виконання завдань і досягнення мети практики, подається список рекомендованої літератури, підручників).

---

---

**IV. Календарний план проведення практики:**

| № | Зміст   | Термін виконання |
|---|---|------------------|
| 1 | Прибуття студента на базу практики, оформлення і отримання перепусток                                   |                  |
| 2 | Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці   |                  |
| 3 | Проведення екскурсій по підприємству, ознайомлення з місцем практики                                    |                  |
| 4 | Виконання завдань практики (з щотижневим протягом усього періоду практики контролем керівника практики) |                  |
| 5 | Оформлення щоденника практики, звіту і складання заліку   |                  |

Керівник практики від КПШ ім. Ігоря Сікорського

---

(посада, прізвище, підпис)

Керівник практики від підприємства

---

(посада, прізвище, підпис)

М.П.



**Форма щоденника з проходження практики**  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**  
**“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
Факультет менеджменту та маркетингу \_\_\_\_\_  
Кафедра менеджменту \_\_\_\_\_  
Другого(магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр»  
Спеціальності 073 «Менеджмент»  
Освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Студент \_\_\_\_\_ направляється  
на \_\_\_\_\_ в м. \_\_\_\_\_ для  
(назва підприємства, установи)  
проходження переддипломної практики  
(назва практики)  
з “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., враховуючи проїзд.

Декан (директор) Гавриш О.А.

Керівник практики від КПІ ім. Ігоря Сікорського \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові )

Студент \_\_\_\_\_  
на практику  
п р и б у в \_\_\_\_\_ в и б у в \_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник підприємства

М.П. Підпис

М.П. Підпис

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_

### **Порядок проходження практики**

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення для поселення в гуртожиток (у разі потреби).

2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

### **Порядок ведення і оформлення щоденника**

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для студентів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. Після закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.

5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

*Примітка.* Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.



## РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

1-й \_\_\_\_\_ тиждень практики

Дати

Записи про виконання завдання

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2-й \_\_\_\_\_ тиждень практики

Дати

Записи про виконання завдання

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3-й \_\_\_\_\_ тиждень практики

| Дати | Записи про виконання завдання |
|------|-------------------------------|
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |

4-й \_\_\_\_\_ тиждень практики

| Дати | Записи про виконання завдання |
|------|-------------------------------|
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |

5-й \_\_\_\_\_ тиждень практики

| Дати | Записи про виконання завдання |
|------|-------------------------------|
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |
|      |                               |

## ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

## ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

Дата складання заліку "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_ (словами)

кількість балів \_\_\_\_\_ (цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від  
вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

( підпис, прізвище та ініціали)

**Титульний аркуш звіту з практики**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ**  
**“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”**  
**Факультет менеджменту та маркетингу**  
*Кафедра менеджменту*

**ЗВІТ**

про проходження переддипломної практики  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 073 «Менеджмент»

освітньо-наукової програми \_\_\_\_\_

ступеня «магістр»:

за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

База практики \_\_\_\_\_

Виконав студент 6 курсу,

групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

КИЇВ- 20 \_\_ р.