

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

ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ МАГІСТРІВ

КИЇВ 2021

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

ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальний посібник

для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійних програм «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент інвестицій та інновацій», «Логістика»

*Рекомендовано Вченою радою
факультету менеджменту та маркетингу
КПІ ім. Ігоря Сікорського*

КИЇВ
КПІ ім. Ігоря Сікорського
2021

Проходження практики: навчальний посібник для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійних програм «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент інвестицій та інновацій», «Логістика» / Уклад.: М. Кравченко, В. Дергачова, Н. Ситник – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. – 79 с.

*Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського
(протокол № 2 від 09.12.2021 р.)
за поданням Вченої ради ФММ
(протокол № 4 від 22.11.2021 р.)*

Електронне видання
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальний посібник

для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійних програм «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент інвестицій та інновацій», «Логістика»

Укладачі: Марина КРАВЧЕНКО, д.е.н., проф.
Вікторія ДЕРГАЧОВА, д.е.н., проф.
Наталія СИТНИК, к.б.н., доц.

Відповідальний редактор: Марина ШКРОБОТ, к.е.н., доц.

За редакцією укладачів

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
1.1. Терміни і тривалість практики	6
1.2. Підприємства – бази практики.....	6
1.3. Документи, необхідні для проходження практики	6
2 ОBOB'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.....	10
3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ І БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ».....	12
3.1. Мета, завдання та результати практики.....	12
3.2. Програма практики.....	15
3.3. Структура звіту.....	21
4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ»	22
4.1. Мета, завдання та результати практики.....	22
4.2 Програма практики.....	26
4.3. Структура звіту.....	30
5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ІННОВАЦІЙ»	32
5.1. Мета, завдання та результати практики.....	32
5.2 Програма практики.....	36
5.3. Структура звіту.....	42
6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «ЛОГІСТИКА»	43
6.1. Мета, завдання та результати практики.....	43
6.2. Програма практики.....	46
6.3. Структура звіту.....	52
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ.....	53
8 РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	58
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	62
ДОДАТКИ.....	64

ВСТУП

Практика є завершальним етапом програми підготовки студентів-магістрантів до майбутньої діяльності за фахом, забезпечуючи їх відповідність зростаючим вимогам роботодавців та власну конкурентоспроможність на ринку праці.

У процесі проходження практики студент на конкретному підприємстві набуває досвід застосування адміністративних, економічних та соціально-психологічних методів управління підприємством, аналізу його внутрішнього й зовнішнього середовища та організаційного проектування. Інформаційно-аналітичні матеріали практики складають основу магістерської дисертації.

Практика студентів-магістрантів здійснюється відповідно до стандарту вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти [1], освітньо-професійних програм (ОПП) другого (магістерського) рівня вищої освіти «Менеджмент і бізнес-адміністрування» [2], «Менеджмент міжнародного бізнесу» [3], «Менеджмент інвестицій та інновацій» [4], «Логістика» [5], «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» [6] та «Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського» [7].

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Терміни і тривалість практики

Проходження практики здійснюється у третьому семестрі навчання студентів- магістрантів. Тривалість практики становить 8 тижнів. Конкретні терміни проходження практики визначаються навчальним планом кафедри.

1.2 Підприємства – бази практики

Підприємство, на якому студент проходить практику, називається базою 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 одного року та здійснюють виробничу діяльність.

Визначення баз практики здійснюється кафедрою на основі прямих договорів з підприємствами з урахуванням вимог відповідної ОПП, тем дипломних робіт студентів та можливості збору релевантної фінансово-економічної та управлінської інформації про підприємство.

Студент може самостійно, за узгодженням з керівником практики від університету, підбирати та пропонувати бази практики для використання за умови їх повної відповідності вимогам програми практики [8].

База практики стає об'єктом прикладного дослідження студента, результати якого представляються в звіті з проходження практики і складають основу магістерської дипломної роботи.

1.3 Документи, необхідні для проходження практики

Для проходження практики необхідні такі документи:

1. Договір про організацію та проведення практики студентів на виробництві, в установах і організаціях (ДОДАТОК А).

Співпраця університету з підприємствами-базами практик відбувається на

підставі відповідних договорів про проведення практики. Заповнений і підписаний керівником підприємства договір (або його сканований варіант) 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 10 днів* до початку проведення практики. Після підписання наказу зміни з організаційних питань практики не допускаються.

2. Направлення на практику (ДОДАТОК Б) є підставою для зарахування студента на практику на певному підприємстві.

3. Повідомлення про прибуття на практику (ДОДАТОК В) надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше ніж через три дні після прибуття студента на підприємство.

4. Робоча програма практики (ДОДАТОК Г). Це основний документ, що визначає мету, завдання і зміст практичної підготовки студента. Розробляється керівником практики від університету спільно з керівництвом підприємства, яке є базою практики, і студентом відповідно до навчального плану практики.

В робочій програмі конкретизується зміст практичної підготовки студента з урахуванням специфіки діяльності бази практики, напряму професійного спрямування та тематики дипломного дослідження.

5. Щоденник практики (ДОДАТОК Д). У щоденнику студенти повинні наводити всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики. Ведеться протягом усього періоду проходження практики. Наприкінці практики оформлений належним чином щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається на кафедру не пізніше ніж за один день до закінчення практики.

Щоденник з проходження практики повинен бути розрахований на 8 тижнів. На титульному аркуші щоденника обов'язково мають бути 2 печатки від підприємства, що засвідчують прибуття та вибуття студента з бази практики. По

закінченню практики керівник практики від підприємства повинен надати характеристику студента, поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

6. Письмовий звіт з проходження практики. Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність студента під час проходження практики. Звіт відображає результати виконання студентом завдань робочої програми протягом усього періоду проходження практики. Звіт перевіряється і затверджується керівником практики від підприємства, оцінюється у характеристиці-відгуку про роботу студента у щоденнику практики і передається керівникові практики від університету за один день до закінчення практики.

Форма титульного аркушу звіту з практики наводиться у **ДОДАТКУ Е**.

2 ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

2.1 Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету повинен [7, 8]:

- спільно зі студентом розробити робочу програму практики;
- проінформувати студента про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (оформлення щоденника, подання письмового звіту, рейтингова оцінка та процедура захисту);
- ознайомити керівника від підприємства з програмою практики і узгодити графік її проходження;
- погодити із керівником практики від підприємства робочу програму проведення практики;
- видати студенту індивідуальне завдання з практики;
- провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
- надавати допомогу керівникам практики від підприємства в організації і проведенні теоретичних занять, екскурсій та інших заходів;
- контролювати виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- не менш, як один раз на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів студентів;
- на заключному етапі проведення практики перевірити і підписати щоденники та звіти;
- брати участь у складі комісії з захисту практики [7, 8].

2.2 Обов'язки керівника практики від підприємства

Обов'язки керівника практики від підприємства полягають у такому [7, 8]:

- забезпечити інструктаж з виконання правил техніки безпеки, з охорони праці та протипожежної безпеки за особистим підписом студента про ознайомлення;
- провести екскурсію студентів по підприємству, ознайомити їх з технологією та організацією виробництва (послуг), а також сприяти одержанню студентом інформації для підготовки дипломної роботи;
- організувати практику у відповідності з календарним планом кожного студента;
- ознайомити студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці, організацією виробництва, праці й управління в службі (відділі);
- пояснювати студентам характер та призначення робіт, які виконуються;
- доручати студентам самостійне виконання роботи, що відповідає змісту програми практики;
- систематично перевіряти відповідність записів, зроблених студентами у щоденнику, характер та опис виконаної за день роботи, засвідчувати їх виконання своїм підписом;
- контролювати дотримання студентом трудової дисципліни;
- надати студенту характеристику та відгук керівника від підприємства про практику та сприяти правильному оформленню щоденника з проходження практики [7, 8].

2.3 Обов'язки студента-практиканта

При підготовці до проведення практики студент повинен [7, 8]:

- отримати від керівника індивідуальне завдання з проходження практики;
- узгодити з керівниками практики робочу програму;

- оформити договір на проходження практики;
- одержати від керівника практики від університету консультації про зміст практики і оформлення необхідних документів.

Під час перебування на підприємстві:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку та вимоги трудового законодавства нарівні з працівниками підприємства;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- виконувати вказівки керівника практики, нести відповідальність за виконану роботу;
- вести щоденник за встановленою формою;
- 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 підприємства.

Вимоги до соціальної діяльності студента:

- гідно представляти КПІ ім. Ігоря Сікорського, дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистих відносинах;
- враховувати та прогнозувати соціальні аспекти впливу власної ділової активності на працівників організації, споживачів та імідж університету;
- дотримуватися норм етики ділового спілкування;
- підтримувати власний діловий імідж, дотримуючись належного зовнішнього вигляду і стилю ділового спілкування;
- розвивати потенціал лідера і підприємливість;
- здійснювати самоменеджмент, встановлювати життєві, професійні, наукові цілі та визначати їх пріоритетність [7, 8].

3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ І БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ»

3.1 Мета, завдання та результати практики

Мета, завдання та результати практики визначаються ОПП «Менеджмент і бізнес-адміністрування» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Згідно з ОПП проходження практики спрямоване на формування [2]:

1) загальних компетентностей студента:

- здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

2) фахових компетентностей студента:

- здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій;
- менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
- здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом,

- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
- здатність розробляти, економічно обґрунтовувати і впроваджувати в практику діяльності організації проєктні рішення з метою забезпечення ефективності використання різних видів ресурсів, підвищення прибутковості та формування передумов розвитку потенціалу в тому числі людського;
- здатність розробляти проєкти організаційного розвитку і змін організації з метою формування стратегічних конкурентних переваг, обґрунтовувати антикризові програми та забезпечувати їх ефективну реалізацію в умовах дефіциту ресурсів розвитку [2].

Метою практики є фахова та організаційно-економічна підготовка студентів до 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 сучасними методами у галузі майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи у реальному бізнес середовищі [9].

Основними завданнями практики є [9]:

- 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;
- 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;

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

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

- викладення матеріалів дослідження у звіті з практики [9].

Згідно з ОПП «Менеджмент і бізнес-адміністрування» практика забезпечує такі програмні **результати навчання** студента [2]:

- критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

- ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

- проєктувати ефективні системи управління організаціями;

- обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї;

- мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

- організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

- застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

- вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та

іноземною мовами;

- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
- забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;
- вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
- вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);
- формувати місію, цілі, цінності та філософію розвитку сучасної організації, розробляти її корпоративну стратегію;
- формувати систему управління організацією з урахуванням її масштабів, напрямів діяльності, потенціалу розвитку; проектувати організаційні структури управління; формувати ефективну систему внутрішніх комунікацій в організації;
- вміти застосовувати сучасні підходи та методи аналізу ринкової кон'юнктури, прогнозування тенденцій її розвитку; методів формування планів та програм розвитку нових напрямів діяльності організації, продуктів, створення нових організацій;
- застосовувати сучасні технології організації інформаційного забезпечення аналітичної діяльності на підприємствах; методи аналізу та оцінювання процесів розвитку організації, складових її економічного потенціалу, діагностування кризових явищ [2].

3.2 Програма практики

Програма практики містить перелік основних видів досліджень, які має виконати студент під час проходження практики [9].

1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства – бази практики

Загальна характеристика підприємства:

- визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;
- визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;
- проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- дослідити організаційну структуру управління підприємства.

Операційна діяльність підприємства:

- 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);
- проаналізувати наступні звіти підприємства: про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів;
- оцінити рівень конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- проаналізувати канали збуту продукції підприємства, форми та методи реалізації товарів (робіт, послуг), оцінити ступінь впровадження підприємством інноваційних підходів до організації торговельної (збутової діяльності), зокрема електронної торгівлі.

Матеріально-технічний та технологічний рівень підприємства:

- визначити склад та динаміку необоротних активів підприємства, частку основних засобів в їх складі, забезпеченість ними операційної діяльності підприємства;
- обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);

- визначити показники ефективності і використання основних засобів підприємства у звітному періоді у фактичних та порівняльних цінах (фондовіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції зміни показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства);

- проаналізувати обсяг та склад нематеріальних активів підприємства, показники, що характеризують їх придатність (знос) та рух (придбання, вибуття);

- проаналізувати склад та динаміку матеріальних оборотних активів, виявити фактори впливу на обсяг і динаміку матеріальних оборотних активів підприємства.

Фінансові результати діяльності підприємства:

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

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

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

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

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

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

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

2. Аналіз діяльності підприємства в певній сфері

Досліджується більш детально певна сфера діяльності підприємства, що відповідає темі магістерського дослідження студента, наприклад: ресурсне забезпечення, операційна діяльність, бізнес-процеси, кадровий потенціал, стратегічне управління, ризик-менеджмент, антикризове управління, фінансова стійкість, економічна безпека, реструктуризація, стійкий розвиток та ін.

Необхідно:

- охарактеризувати інструменти, заходи та результати управлінської діяльності підприємства в певній сфері;
- проаналізувати процес прийняття управлінських рішень в певній сфері;
- проаналізувати показники, що характеризують ефективність управлінської діяльності підприємства в певній сфері;
- визначити проблемні аспекти управлінської діяльності підприємства в певній сфері.

3. Індивідуальне завдання: проєкт з удосконалення управлінської діяльності підприємства в певній сфері:

- надати опис та економічне обґрунтування програми/проєкту з удосконалення управлінської діяльності підприємства;
- оцінити ефективність запропонованої програми/ проєкту;
- надати пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проєкту.

Програма/проєкт з удосконалення управлінської діяльності розробляється відповідно до індивідуального завдання студента. Приклади індивідуальних

завдань наведені у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Приклади індивідуальних завдань практики [9]

Спрямування завдання	Зміст завдання
1	2
<p>Завдання 1. 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>Завдання 2 Система стратегічного управління підприємства</p>	<p>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. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення системи стратегічного управління підприємства.</p>
<p>Завдання 3 Управління виробничою діяльністю підприємства</p>	<p>Охарактеризувати виробничу діяльність та організаційно-економічні і фінансові передумови розвитку підприємства. Проаналізувати динаміку обсягів виробництва та реалізації продукції, асортименту структуру продукції, рівень її якості, 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 виробничої діяльності підприємства. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції щодо удосконалення управління виробничою діяльністю підприємства</p>

1	2
<p>Завдання 4 Розроблення системи управління ризиками підприємства</p>	<p>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</p>
<p>Завдання 5 Управління фінансовою стабільністю підприємства</p>	<p>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 методик 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.</p>

3.3. Структура звіту

Звіт з практики повинен відповідати змісту практики. Структурні частини звіту та їх обсяг наведено в табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Структурні частини звіту з практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства та від університету (Додаток Д)	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Розділ 1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики	13-15
1.1 Загальна характеристика підприємства	
1.2 Операційна діяльність підприємства	
1.3 Матеріально-технічний та технологічний стан підприємства	
1.4 Фінансові результати діяльності підприємства	
Розділ 2. Аналіз управлінської діяльності підприємства в певній сфері (відповідно до теми магістерського дослідження)	
2.1 Оцінка показників діяльності підприємства в певній сфері	13-15
2.2 Аналіз управління діяльністю підприємства в певній сфері	
2.3 Проблеми здійснення управлінської діяльності підприємства в певній сфері	
Розділ 3. Індивідуальне завдання. Програма/проект з удосконалення управлінської діяльності підприємства в певній сфері (відповідно до теми магістерської роботи)	13-15
3.1 Опис та економічне обґрунтування програми/проекту	
3.2 Оцінка ефективності запропонованої програми/проекту	
3.3 Пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проекту	
Висновки	1-2
Список використаних джерел	20-25 джерел
Додатки	Залежно від потреби

4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ МІЖНАРОДНОГО БІЗНЕСУ»

4.1 Мета, завдання та результати практики

Мета, завдання та результати практики визначаються ОПП «Менеджмент міжнародного бізнесу» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Згідно з ОПП проходження практики спрямоване на формування [3]:

1) загальних компетентностей студента:

- здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

2) фахових компетентностей студента:

- здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
- здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
- здатність аналізувати можливості потенційних комерційних партнерів на основі ринкових досліджень для забезпечення розвитку міжнародного бізнесу;
- здатність формувати стратегії міжнародної діяльності підприємств на засадах експортоорієнтованого розвитку із врахуванням потенціалу цифрових трансформацій у світовій економіці;
- здатність знаходити та оцінювати нові ринкові можливості розвитку організації, перспективні напрями розвитку різних форм міжнародного бізнесу, обґрунтовувати механізми трансформації систем управління на основі інтеграційних управлінських рішень;
- здатність розробляти, економічно обґрунтовувати і впроваджувати в практику діяльності організації проєктні рішення з метою забезпечення ефективності використання різних видів ресурсів, підвищення прибутковості та формування передумов розвитку потенціалу міжнародної діяльності [3].

Метою 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 [9].

Основними завданнями практики є [9]:

- 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 та 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 проєктного менеджменту, а також передового досвіду управління міжнародною діяльністю до умов конкретного підприємства;

- розроблення програми/проєкту щодо удосконалення управління міжнародної діяльності підприємства, проведення розрахунків та оцінка його ективності;

- обґрунтування рекомендацій щодо реалізації програми/проєкту з удосконалення управління міжнародної діяльності підприємства [9].

Згідно з ОПП «Менеджмент міжнародного бізнесу» практика забезпечує такі програмні **результати навчання** студента [3]:

- критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

- ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

- проєктувати ефективні системи управління організаціями;

- обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї;

- мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації

управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

- організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

- застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

- вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

- забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

- вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

- вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

- визначати і розробляти оптимальні форми організації зовнішньоекономічної та міжнародної діяльності підприємств з урахуванням особливостей здійснення міжнародної діяльності, впливу цифрових трансформацій на здійснення міжнародної діяльності;

- вміти виявляти закономірності, умови та фактори національного та міжнародного характеру, що обумовлюють формування ефективних стратегій розвитку міжнародного бізнесу;

- ідентифікувати та аналізувати можливий вплив сучасних трендів світової економіки на функціонування суб'єктів міжнародного бізнесу, зокрема транснаціональних корпорацій, розуміти особливості розвитку світової економіки та прогнозувати його напрями [3].

4.2 Програма практики

Програма практики містить перелік основних видів досліджень, які має виконати студент під час проходження практики [9].

1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства – бази практики

Загальна характеристика підприємства:

- визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;
- визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;
- проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- дослідити організаційну структуру управління підприємства.

Операційна діяльність підприємства:

- 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);
- проаналізувати наступні звіти підприємства: про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів;
- оцінити рівень конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- проаналізувати канали збуту продукції підприємства, форми та методи реалізації товарів (робіт, послуг), оцінити ступінь впровадження підприємством інноваційних підходів до організації торговельної (збутової діяльності), зокрема електронної торгівлі.

Матеріально-технічний та технологічний рівень підприємства:

- визначити склад та динаміку необоротних активів підприємства, частку

основних засобів в їх складі, забезпеченість ними операційної діяльності підприємства;

- обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);

- визначити показники ефективності і використання основних засобів підприємства у звітному періоді у фактичних та порівняльних цінах (фондовіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції зміни показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства);

- проаналізувати обсяг та склад нематеріальних активів підприємства, показники, що характеризують їх придатність (знос) та рух (придбання, вибуття);

- проаналізувати склад та динаміку матеріальних оборотних активів, виявити фактори впливу на обсяг і динаміку матеріальних оборотних активів підприємства.

Фінансові результати діяльності підприємства:

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

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

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

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

- розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності

(рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз;

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

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

2. Оцінка міжнародної діяльності підприємства:

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

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

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

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

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

- визначити проблемні аспекти міжнародної діяльності підприємства.

3. Програма/проект з удосконалення управління міжнародною діяльністю підприємства:

- 1) надати опис та економічне обґрунтування програми/проекту з удосконалення управління міжнародною діяльністю підприємства;

- 2) оцінити ефективність запропонованої програми/ проєкту;
- 3) надати пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проєкту.

Програма/проєкт з удосконалення управління міжнародної діяльності розробляється відповідно до індивідуального завдання студента. Приклади індивідуальних завдань наведені у табл. 4.1.

Таблиця 4.1 – Приклади індивідуальних завдань практики [9]

Спрямування завдання	Зміст завдання
1	2
<p>Завдання 1 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>Завдання 2 Управління розвитком експортно орієнтованого підприємства</p>	<p>Визначити фактори міжнародного середовища організації та виявити (спрогнозувати) 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>Завдання 3. Удосконалення міжнародних посередницьких операцій підприємства</p>	<p>Проаналізувати міжнародні посередницькі операції підприємства та визначити шляхи їх удосконалення. Розробити комплекс заходів щодо удосконалення міжнародних посередницьких операцій та визначити їх економічну ефективність. Розробити систему ризик-менеджменту.</p>

1	2
<p>Завдання 4. Розроблення стартап-проєкту в середовищі міжнародного бізнесу</p>	<p>Визначити фактори міжнародного середовища організації та виявити (спрогнозувати) основні тренди її розвитку. Розробити концепцію міжнародного бізнесу в основу яких покладено конкретні ідеї стартап-проєкту; здійснити техніко-економічне обґрунтування ідеї проєкту розвитку міжнародного бізнесу; здійснити структурування, календарне та ресурсне планування проєкту з використанням спеціалізованого програмного забезпечення; розробити організаційну структуру проєкту, сформувати команду проєкту; оцінювати ризики та розробити програми управління ризиками проєкту; здійснити прогностичну оцінку економічного ефекту впровадження проєкту; обґрунтувати структуру управління стартап-проєкту.</p>
<p>Завдання 5. Інвестиційне забезпечення міжнародної діяльності підприємства</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 ризики, 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.</p>

4.3 Структура звіту

Звіт з практики повинен відповідати змісту практики. Структурні частини звіту та їх обсяг наведено в табл. 4.2.

Таблиця 4.2 – Структурні частини звіту з практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства та від університету (Додаток Д)	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Розділ 1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики	13-15
1.1 Загальна характеристика підприємства	
1.2 Операційна діяльність підприємства	
1.3 Матеріально-технічний та технологічний стан підприємства	
1.4 Фінансові результати діяльності підприємства	
Розділ 2. Аналіз міжнародної діяльності підприємства	13-15
2.1 Оцінка показників міжнародної діяльності підприємства	
2.2 Аналіз управління міжнародною діяльністю підприємства	

2.3. Проблеми здійснення міжнародної діяльності підприємства	
Розділ 3. Індивідуальне завдання: програма/проект з удосконалення управління міжнародною діяльністю підприємства	13-15
3.1 Опис та економічне обґрунтування програми/проєкту з удосконалення управління міжнародною діяльністю підприємства	
3.2 Оцінка ефективності запропонованої програми/проєкту	
3.3 Пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проєкту	
Висновки	1-2
Список використаних джерел	20-25 джерел
Додатки	Залежно від потреби

5 ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ІННОВАЦІЙ»

5.1 Мета, завдання та результати практики

Мета, завдання та результати практики визначаються ОПП «Менеджмент інвестицій та інновацій» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Згідно з ОПП проходження практики спрямоване на формування [4]:

1) загальних компетентностей студента:

- здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

2) фахових компетентностей студента:

- здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
 - здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
 - здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
 - здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
 - здатність розробляти проєкти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
 - здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;
 - здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати

ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

- здатність оцінювати та аналізувати результати інноваційної діяльності;
- підприємства на основі використання сучасних методів діагностування;
- здатність управляти інноваційно-активними підприємствами різних форм власності та сфер діяльності, інноваційними підрозділами, творчими групами (командами) співробітників, інвестиційними та інноваційними проектами і мережами, використовуючи систему сучасних методів управління, технологій, інтегрованих управлінських підходів;

- здатність надавати консалтингові послуги комерційним і некомерційним організаціям різних організаційно-правових форм в сфері інвестиційно-інноваційної діяльності, розвитку інноваційного потенціалу та творчої активності;

- здатність розробляти та обґрунтовувати інвестиційні проекти підприємства, спрямовані на його інноваційний розвиток та забезпечення стратегічної конкурентоспроможності, формувати організаційні структури інвестиційно-інноваційних проектів, проектні групи та управляти їх діяльністю.

Метою 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 [9].

Основними завданнями практики є [9]:

- 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 [9].

Згідно з ОПП «Менеджмент інвестицій та інновацій» практика забезпечує такі програмні **результати навчання** студента [4]:

- критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

- ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

- проектувати ефективні системи управління організаціями;

- обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі

ідеї;

- мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

- організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

- застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

- вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

- забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

- вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

- вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

- обирати ефективну організаційно-правову форму інвестиційної та інноваційної діяльності з урахуванням стартових можливостей і галузевої спеціалізації підприємства; складати засновницькі документи, реєструвати підприємства;

- використовувати принципи інноваційно-орієнтованого управління, забезпечувати гнучкість організаційної системи, підтримання її у стані динамічного розвитку;

- вміти виявляти закономірності, умови та фактори глобального,

національного та регіонального характеру, що обумовлюють вибір пріоритетів та формування ефективних стратегій розвитку інноваційної діяльності;

- формувати інформаційну базу для аналізу інвестиційної та інноваційної діяльності підприємства, визначати способи її обліку, опрацювання та презентації;
- здійснювати комплексний аналіз інноваційної діяльності підприємства з використанням сучасних підходів та методів [4].

5.2 Програма практики

Програма практики містить перелік основних видів досліджень, які має виконати студент під час проходження практики [9].

1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики

Загальна характеристика підприємства:

- визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;
- визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;
- проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- дослідити організаційну структуру управління підприємства.

Операційна діяльність підприємства:

- 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);
- проаналізувати наступні звіти підприємства: про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів;

- оцінити рівень конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- проаналізувати канали збуту продукції підприємства, форми та методи реалізації товарів (робіт, послуг), оцінити ступінь впровадження підприємством інноваційних підходів до організації торговельної (збутової діяльності), зокрема електронної торгівлі.

Матеріально-технічний та технологічний рівень підприємства:

- визначити склад та динаміку необоротних активів підприємства, частку основних засобів в їх складі, забезпеченість ними операційної діяльності підприємства;
- обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);
- визначити показники ефективності і використання основних засобів підприємства у звітному періоді у фактичних та порівняльних цінах (фондовіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції зміни показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства);
- проаналізувати обсяг та склад нематеріальних активів підприємства, показники, що характеризують їх придатність (знос) та рух (придбання, вибуття);
- проаналізувати склад та динаміку матеріальних оборотних активів, виявити фактори впливу на обсяг і динаміку матеріальних оборотних активів підприємства.

Фінансові результати діяльності підприємства:

- проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);
- здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення

прибутку підприємства у звітному періоді;

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

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

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

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

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

2. Аналіз інвестиційно-інноваційної діяльності підприємства

Інноваційна діяльність підприємства:

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

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

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

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

- наявність необхідного виробничого та технологічного обладнання і ступінь його оновлення;
- обсяги та структуру витрат на технологічні інновації (за джерелами фінансування; напрямками витрат);
- обсяги витрат на придбання (освоєння) підприємством нових технологій;
- частку впроваджених нових видів машин, устаткування, приладів, апаратів у загальному обсязі основних засобів підприємства (у розрізі усього нових і нових лише для підприємства);
- обсяги реалізованої інноваційної продукції за характером ринку (місцевий, міжнародний) і у розрізі новизни реалізованої продукції (яка є новою для підприємства, ринку);
- частку інноваційної продукції у загальному обсязі реалізованої продукції;
- частку витрат на освоєння інновацій у загальних витратах на підприємстві;
- охарактеризувати структурний підрозділ підприємства, який займається питаннями інноваційного розвитку;
- скласти схему процесу прийняття управлінських рішень щодо інноваційної діяльності підприємства;
- визначити особливості прийняття управлінських рішень щодо інноваційної діяльності на підприємстві;
- визначити проблеми здійснення інвестиційно-інноваційної діяльності підприємства.

Інвестування інновацій:

- проаналізувати обсяг і структуру позикового капіталу підприємства, критично оцінити існуючі джерела формування позикового капіталу, ступінь використання існуючих можливостей формування капіталу;
- оцінити можливості підприємства щодо фінансування необхідних витрат на інноваційну діяльність за рахунок власних доходів (прибутку) тощо.

3. Програма/проект з удосконалення управління інноваційної діяльності підприємства:

- надати опис та економічне обґрунтування програми/проєкту з удосконалення управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства;
- оцінити ефективність запропонованої програми/проєкту з удосконалення інвестиційно-інноваційної діяльності підприємства;
- надати пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/ проєкту [9].

Проєкт з удосконалення управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства розробляється відповідно до індивідуального завдання студента. Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Приклади індивідуальних завдань практики [9]

Спрямування завдання	Зміст завдання
1	2
Завдання 1. 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

1	2
<p>Завдання 2 Логістичне забезпечення інноваційного виробництва на промисловому підприємстві</p>	<p>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</p>
<p>Завдання 3 Управління захистом інтелектуальної власності на підприємстві</p>	<p>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.</p>
<p>Завдання 4 Управління інтелектуальним капіталом на виробничому підприємстві</p>	<p>Проаналізувати систему управління інтелектуальним капіталом на виробничому підприємстві. Оцінити інтелектуальний капітал підприємства. Виявити проблеми розвитку інтелектуального капіталу. Визначити складові механізми управління інтелектуальним капіталом підприємства, методи та моделі вимірювання інтелектуального капіталу на досліджуваному підприємстві, механізм захисту прав інтелектуальної власності. Запропонувати та економічно обґрунтувати пропозиції з удосконалення управління інтелектуальним капіталом підприємства.</p>
<p>Завдання 5 Розроблення системи управління ризиками інноваційного підприємства</p>	<p>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.</p>

5.3 Структура звіту

Результати виконання програми практики наводяться у звіті. Структурні частини звіту та їх обсяги наведено в табл. 5.2.

Таблиця 5.2 – Структурні частини звіту з практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (Додаток Д)	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Розділ 1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-бази практики	13-15
1.1 Загальна характеристика підприємства	
1.2 Операційна діяльність підприємства	
1.3 Матеріально-технічний та технологічний стан підприємства	
1.4 Фінансові результати діяльності підприємства	
Розділ 2. Аналіз інвестиційно-інноваційної діяльності підприємства	13-15
2.1 Оцінка показників інноваційної діяльності підприємства	
2.2 Оцінка інвестування інновацій	
2.3 Аналіз управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства	
2.4 Проблеми здійснення та інвестування інноваційної діяльності підприємства	
Розділ 3. Індивідуальне завдання: удосконалення управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства	13-15
3.1. Опис та економічне обґрунтування програми/проекту з удосконалення управління інвестиційно-інноваційною діяльністю підприємства	
3.2 Оцінка ефективності запропонованої програми/проекту	
3.3 Пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проекту	
Висновки	1-2
Список використаних джерел	20-25 джерел
Додатки	Залежно від потреби

6 ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ОПП «ЛОГІСТИКА»

6.1 Мета, завдання та результати практики

Згідно з ОПП «Логістика» проходження практики спрямоване на формування [5]:

1) загальних компетентностей студента:

- здатність до проведення досліджень на відповідному рівні
- здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

2) фахових компетентностей студента:

- здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
- здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;
- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію⁴
- здатність аналізувати можливості потенційних комерційних партнерів на основі ринкових досліджень для забезпечення розвитку логістичної діяльності;
- здатність формувати стратегії логістичної діяльності підприємств на

засадах стійкого розвитку із врахуванням потенціалу цифрових трансформацій у світовій економіці;

- здатність знаходити та оцінювати нові ринкові можливості розвитку організації, перспективні напрями розвитку ланцюгів поставок, обґрунтовувати механізми трансформації систем управління на основі інтеграційних управлінських рішень;

- здатність розробляти, економічно обґрунтовувати і впроваджувати в практику діяльності організації проєктні рішення з метою забезпечення ефективності використання різних видів ресурсів, підвищення прибутковості та формування передумов розвитку потенціалу логістичної діяльності [5].

Мета, завдання та результати практики визначаються ОПП «Логістика» підготовки студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» [5].

Метою 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 [9].

Основними завданнями практики є [9]:

- 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 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 [9].

Згідно з ОПП «Логістика» практика забезпечує такі програмні **результати навчання** студента [5]:

- критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

- ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

- проєктувати ефективні системи управління організаціями;

- обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї;

- мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

- організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині

колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

- застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

- вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

- забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

- вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

- вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

- визначати і розробляти оптимальні форми організації логістичної діяльності підприємств з урахуванням особливостей здійснення бізнесу, впливу цифрових трансформацій на здійснення господарської діяльності;

- вміти виявляти закономірності, умови та фактори національного та міжнародного характеру, що обумовлюють формування ефективних стратегій розвитку логістичної діяльності;

- ідентифікувати та аналізувати можливий вплив сучасних логістичних трендів світової економіки на функціонування суб'єктів національної економіки [5].

6.2 Програма практики

Програма практики містить перелік основних видів досліджень, які має виконати студент під час проходження практики [9].

1. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства - бази практики

Загальна характеристика підприємства:

- визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством;
- визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;
- проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;
- дослідити організаційну структуру управління підприємства.

Операційна діяльність підприємства:

- 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);
- проаналізувати наступні звіти підприємства: про фінансові результати, про власний капітал, про рух грошових коштів;
- оцінити рівень конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;
- проаналізувати канали збуту продукції підприємства, форми та методи реалізації товарів (робіт, послуг), оцінити ступінь впровадження підприємством інноваційних підходів до організації торговельної (збутової діяльності), зокрема електронної торгівлі.

Матеріально-технічний та технологічний рівень підприємства:

- визначити склад та динаміку необоротних активів підприємства, частку основних засобів в їх складі, забезпеченість ними операційної діяльності підприємства;
- обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу,

коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів);

– визначити показники ефективності і використання основних засобів підприємства у звітному періоді у фактичних та порівняльних цінах (фондовіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці, прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції зміни показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства);

– проаналізувати обсяг та склад нематеріальних активів підприємства, показники, що характеризують їх придатність (знос) та рух (придбання, вибуття);

– проаналізувати склад та динаміку матеріальних оборотних активів, виявити фактори впливу на обсяг і динаміку матеріальних оборотних активів підприємства.

Фінансові результати діяльності підприємства:

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

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

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

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

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

– проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного

капіталу;

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

2. Оцінка логістичної діяльності підприємства:

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

– 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;

– визначити проблемні аспекти логістичної діяльності підприємства;

– проаналізувати існуючі та перспективні напрями розвитку логістичної діяльності підприємства;

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

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

– визначити проблеми здійснення логістичної діяльності підприємства.

3. Програма/проект з удосконалення управління логістичною

діяльністю підприємства:

- 1) надати опис та економічне обґрунтування програми/проекту з удосконалення управління логістичною діяльністю підприємства;
- 2) оцінити ефективність запропонованої програми/проекту з удосконалення управління логістичною діяльністю підприємства;
- 3) надати пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проекту.

Програма/проект розробляється відповідно до індивідуального завдання студента. Приклади індивідуальних завдань наведені у таблиці 6.1.

Таблиця 6.1 – Приклади індивідуальних завдань практики [9]

Спрямування завдання	Зміст завдання
1	2
Завдання 1. 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
Завдання 2. 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>Завдання 3. 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>Завдання 4. 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>Завдання 5. 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 повинна відповідати програмі практики. Структурні частини звіту та їх обсяг наведено в табл. 6.2.

Таблиця 6.2 – Структурні частини звіту з практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (Додаток Д)	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Розділ 1. Аналіз діяльності підприємства бази-практики	13-15
1.1 Загальна характеристика підприємства	
1.2 Операційна діяльність підприємства	
1.3 Матеріально-технічний та технологічний стан підприємства	
1.4 Фінансові результати діяльності підприємства	
Розділ 2. Аналіз логістичної діяльності підприємства	13-15
2.1 Оцінка показників логістичної діяльності підприємства	
2.2 Аналіз управління логістичною діяльністю підприємства	
2.3 Проблеми здійснення логістичної діяльності підприємства	
Розділ 3. Індивідуальне завдання: удосконалення управління логістичною діяльністю підприємства	13-15
3.1 Опис програми/проєкту з удосконалення управління логістичною діяльністю підприємства	
3.2 Економічне обґрунтування ефективності запропонованої програми/проєкту	
3.3 Пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованої програми/проєкту	
Висновки	
Список використаних джерел	1-2
Додатки	20-25 джерел
	Залежно від потреби

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

На оформлення звіту надається 2-3 дні в кінці практики, що повинно бути відображене в графіку проходження практики. Оформлення звіту має відповідати вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [10].

Загальні вимоги. Текст звіту друкують на комп'ютері, на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Оптимальний обсяг звіту – 35-40 сторінок (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках), шрифт – 14 Times New Roman (в графічному матеріалі дозволяється шрифт 12), інтервал – 1,5. Поля: зліва – 25 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Абзац – 10 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Заголовки структурних частин. Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). На початку розділу слово «РОЗДІЛ» упускають та ставлять його порядковий номер без крапки, а потім друкують заголовок розділу великими літерами.

Розділи звіту нумерують у межах викладення змісту звіту і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами*. Нумерація сторінок має бути наскрізною і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «ВСТУПу».

Оформлення допоміжних матеріалів. Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки тощо), *формули, таблиці, додатки*.

Ілюстрації. Усі графічні матеріали звіту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки тощо) позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком поданих у додатках. Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рисунок 1.2 – другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. На кожний рисунок має бути посилання в тексті звіту із зазначенням його номера.

Таблиці та рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблиці та рисунки, розміри яких більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожну таблицю має бути посилання в тексті звіту із зазначенням її номера.

Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої) після її номера через тире і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці ____» або «Кінець таблиці ____» без повторення її назви. Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. У таблиці використовують шрифт Times New Roman, 12 кегль, міжрядковий інтервал – 1.

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та

найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті звіту чи додатка.

Формули та рівняння у звіті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

Додатки. Якщо додатки є продовженням тексту основної частини звіту, нумерація сторінок додатків – це продовження нумерації сторінок звіту. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ъ, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку

використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [24, с. 85]).

До списку використаних джерел включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, джерела статистичної інформації, на які є посилання в звіті. Усі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Список використаних джерел оформлюється згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» [11].

Приклади оформлення бібліографічних посилань у списку використаних джерел наведені у табл. 7.1.

Більше прикладів оформлення бібліографічних посилань наведено у роботі [12].

Звіт з практики роздруковується по 2 сторінки на одному аркуші, або завантажується в електронний архів зі зберігання документів кафедри.

Таблиця 7.1 – Приклади оформлення бібліографічних посилань

№	Вид бібліографічного посилання	Приклади оформлення
1	Книга, яка має від одного до чотирьох авторів	Дергачова В. В., Пермінова С.О. Інтелектуальна власність: навч. посіб. К.: НТУУ «КПІ», 2015. 416 с.
2	Книга, яка має більше чотирьох авторів	Менеджмент стартап проєктів: підручник для студентів технічних спеціальностей другого (магістерського) рівня вищої освіти / О. А. Гавриш та ін.; К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Видавництво «Політехніка», 2019. 337 с.
3	Розділ книги (підручника, монографії)	Дунська А.Р., Жалдак Г.П. Соціальна відповідальність як інструмент нарощення соціального капіталу підприємства / <i>Соціальна відповідальність влади, бізнесу, громадян: монографія: у 2-х т. / за ред. Г.Г. Півняка</i> . Дніпропетровськ: НГУ, 2014. Т.1. С.470-475.
4	Автореферат дисертації	Бояринова К.О. Методологія функціонування інноваційно орієнтованих підприємств машинобудування на засадах розвитку: автореф. дис. ... док. екон. наук: 08.00.04. Київ, 2019. 48 с.
5	Стаття	Дунська А.Р., Бойко О.В. Прямі іноземні інвестиції як чинник розвитку економіки України. <i>Економічний вісник НТУУ «КПІ»</i> . 2016. №13. С. 460-466. URL: http://ev.fmm.kpi.ua/article/view/80625/76239 (дата звернення: 13.11.2020).
6	Матеріали конференції	Кравченко М. О., Пащина Н. Г. Вплив ризиків на інноваційну діяльність в ІТ-сфері. <i>Перспективи створення сильної економіки для сучасної України: матеріали Міжнар. наук.-</i>

		практ. конф.: м.Тернопіль: 28 квітня 2016 р. м. Тернопіль, 2016. С. 34-37.
7	Закон, наказ або розпорядження	Про інноваційну діяльність: Закон України № 40-IV від 04.07.2002 / Верхована Рада України. Законодавство України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/40-15 (дата звернення: 13.11.2020).
8	Інтернет-джерела	Інституційні інвестори. URL: http://ip-am.com.ua/ua/isi/classification (дата звернення: 13.02.2021).

8 РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Рейтингова система оцінювання (PCO) результатів проходження практики розроблена відповідно до Положення «Про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» [13].

1. PCO студента складається з двох складових:

- стартової – оцінювання роботи студента керівниками практики від підприємства та університету;
- підсумкової – оцінювання результатів практики комісією з проведення семестрового контролю.

2. *Стартова складова рейтингу* оцінює роботу студента на підставі аналізу виконаних видів робіт, передбачених робочою програмою і відображених у щоденнику практики. Мінімальне значення стартової складової – 36 балів, максимальне – 60 балів. Студент, який не набрав 36 балів, до захисту практики не допускається.

Робота студента протягом усього періоду проходження практики оцінюється за такими критеріями:

- «відмінно», студент у повному обсязі виконував обов'язки студента-практиканта, визначені пунктом 2.3 даного навчального посібника – 55-60 балів;
- «добре», студент допускав поодинокі несуттєві порушення у виконанні обов'язків студента-практиканта, визначені пунктом 2.3 даного навчального посібника – 50-54 бали;
- «задовільно», студент допускав порушення у виконанні обов'язків студента-практиканта, визначені пунктом 2.3 даного навчального посібника – 45-49 балів;
- «достатньо» студент допускав значні порушення у виконанні обов'язків студента-практиканта, визначені пунктом 2.3 даного навчального посібника – 36-44 бали;

– «незадовільно» – студент не виконував обов’язки студента-практиканта, визначені пунктом 2.3 даного навчального посібника» – менше 36 балів.

4. Підсумкова складова рейтингу оцінює:

а) звіт з проходження практики, мінімальний бал – 12, максимальний – 20.

Критерії оцінювання звіту:

– «відмінно», програма практики виконана в повному обсязі, звіт повністю відповідає робочій програмі практики та вимогам до його оформлення, містить розгорнуту фактичну інформацію про досліджуване підприємство, правильні і детально обгрунтовані розрахунки та висновки – 20 балів;

– «дуже добре», програма практики виконана в повному обсязі, звіт відповідає робочій програмі практики та вимогам до його оформлення, містить достатню фактичну інформацію про досліджуване підприємство, розрахунки або висновки мають незначні неточності, або не повністю обгрунтовані – 18-19 балів;

– «добре», програма практики виконана, звіт відповідає робочій програмі практики, але фактична інформація про досліджуване підприємство неповна, є незначні помилки у розрахунках, висновках, є неточності в оформленні – 16-17 балів;

– «задовільно», програма практики виконана не повністю, звіт частково відповідає робочій програмі практики, фактична інформація про досліджуване підприємство неповна, є помилки у розрахунках, висновки неточні, оформлення не відповідає вимогам – 14-15 балів;

– «достатньо» програма практики виконана не повністю, звіт частково відповідає робочій програмі практики, фактична інформація про досліджуване підприємство неповна, або є суттєві помилки у розрахунках чи висновках, оформлення не відповідає вимогам – 12–13 балів;

– «незадовільно» – звіт не відповідає вимогам для отримання оцінки «достатньо» – менше 12 балів.

б) захист практики, мінімальний бал – 12, максимальний бал – 20.

Критерії оцінювання захисту:

- «відмінно», презентація повністю відображає результати практики і якісно оформлена, студент відмінно володіє матеріалом, надає розгорнуті правильні відповіді на всі питання комісії – 20 балів;
- «дуже добре», презентація повністю відображає результати практики і якісно оформлена, студент володіє матеріалом, надає правильні відповіді на більшість питань комісії – 18-19 балів;
- «добре», презентація відображає результати практики, оформлена якісно, студент в цілому володіє матеріалом, хоча надає неправильні або неточні відповіді на окремі питання комісії – 16-17 балів;
- «задовільно», презентація не повністю відображає результати практики, студент володіє матеріалом частково, надає неправильні або неточні відповіді на окремі питання комісії – 14-15 балів;
- «достатньо», презентація не повністю відображає результати практики, студент погано володіє матеріалом, надає неправильні відповіді на питання комісії – 12-13 балів;
- «незадовільно» – звіт не відповідає вимогам для отримання оцінки «достатньо» – менше 12 балів.

Максимальний бал з проходження практики становить 100 балів. Для отримання студентом відповідних оцінок (ECTS та традиційних) його рейтингова оцінка переводиться згідно з табл. 8.1.

Оцінка із захисту практики заноситься в електронну заліково- екзаменаційну відомість в системі «Кампус» 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 з КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Таблиця 8.1 – Шкала оцінювання практики

Кількість балів	Оцінка
95-100	Відмінно
85-94	Дуже добре
75-84	Добре
65-74	Задовільно
60-64	Достатньо
Менш ніж 60	Незадовільно
Не з'явився	

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня / Затв. наказом МОН № 959 від 10.07.2019 URL: <file:///C:/Users/Admin/Downloads/5d5aa2a00e902260997588.pdf> (дата звернення: 12.06.2021).

1. Освітньо-професійна програма «Менеджмент і бізнес-адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». URL: https://drive.google.com/file/d/17a8DRe3ArselgCQ0a1bGKВаНМgR_QLga/view (дата звернення: 12.06.2021).

2. Освітньо-професійна програма «Менеджмент і бізнес-адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». URL: <https://drive.google.com/file/d/1jAJOJOkwMgbE8WHIx7LVLVZoDxm6HnUf/view> (дата звернення: 12.06.2021).

3. Освітньо-професійна програма «Менеджмент міжнародного бізнесу» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». URL: <https://drive.google.com/file/d/18qggJEvQQsh2i45OGkQqOzDCimcUhyMv/view> (дата звернення: 12.06.2021).

4. Освітньо-професійна програма «Менеджмент інвестицій та інновацій» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». URL: <https://drive.google.com/file/d/1M7qTIfzaQWinXHg9JLupNa7YS6VjEiet/view> (дата звернення: 12.06.2021).

5. Освітньо-професійна програма «Логістика» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». URL: <https://drive.google.com/file/d/1hbpG3goA60ErKBBn-2b4ewKv5MXmyjG6/view>

6. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів

України» /Затв. наказом МОН № 93 від 08.04.1993 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0173-93> (дата звернення: 12.12.2020).

7. Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського» /Затв. наказом ректора №7/172 від 24.09.2020 р. URL: https://document.kpi.ua/2020_1-172 (дата звернення: 12.12.2020).

8. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» / Уклад.: Н. М. Лапенко, І. Л. Співак, І. В. Федоренко, О. М. Шаповалова; за заг. ред. П. М. Яблонського. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 29 с.

9. Переддипломна практика: Організація, підготовка, проведення та оцінювання: навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент», спеціалізацій «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент інвестицій та інновацій», «Логістика»/ Уклад.: В. В. Дергачова та ін. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 59 с.

10. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. Вид. оф. URL: <https://metrology.com.ua/ntd/skachat-dstu-gost-gost-r/gost/dstu-3008-2015/> (дата звернення: 12.12.2020).

11. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення / Нац. стандарт України. Вид. оф. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

12. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8802:2015. URL: <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/>

13. Положення «Про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» / Затв. наказом ректора № 1/273 від 14.09.2020 р. URL: https://document.kpi.ua/2020_1-273 (дата звернення: 12.12.2020).

ДОДАТКИ

Додаток А

УГОДА № про організацію і проведення практики студентів на виробництві, в установах і організаціях

місто Київ

“ _____ ” _____ 2021 р.

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

в особі **декана ФММ Марини КРАВЧЕНКО**

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

діючої на підставі доручення ректора № 69 від 07.06.2021 р. 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
	073 <i>Менеджмент</i> <i>ОПП</i> _____	6	Переддипломна практика		01.09.2021	26.10.2021

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

ДОДАТКОВІ УМОВИ

Національний технічний університет України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського” зобов’язується:

- 2.1. Направити студентів на підприємство в строки, зазначені у календарному плані.
- 2.2. За два місяці до початку практики подати для погодження програму проведення практики і не пізніше як за тиждень - списки студентів-практикантів.
- 2.3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.4. Забезпечити учбово-методичне керівництво і контроль за практикою студентів.

ДОДАТКОВІ УМОВИ

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 угодою, вирішуються в установленому порядку.

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

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному кожній стороні.

3.5. Юридичні адреси сторін:

КПІ ім. Ігоря Сікорського: 03056, м.Київ, пр.Перемоги 37, КПІ ім. Ігоря Сікорського, тел. (044) 204-98-66

База практики: _____

Підписи та печатки:

КПІ ім.Ігоря Сікорського:

База практики:

Заст декана ФММ
Сергій САВЧЕНКО

ДОДАТОК Б
Направлення на практику

Форма N Н-7.02

Місце кутового штампа вищого навчального закладу

Заст.декана

Керівник

_____ (Сергій САВЧЕНКО)

_____ ()

М.П.

М.П.

“__” _____ 20 р.

“__” _____ 20 р.

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від “__” _____ 20_року № _____, який укладено з

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю) «Менеджмент» відповідно до освітньо-професійної програми

Назва практики: переддипломна

Строки практики з “__” _____ 20__ року

по “__” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, ім'я, прізвище)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ:

М. П. Заст.декана _____ (Сергій САВЧЕНКО)

(ім'я та прізвище)

ДОДАТОК В

Форма повідомлення про прибуття на практику

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України
29.03.2012 N 384
Форма N Н-7.04

Кутовий штамп
(підприємства,
організації,
установи)

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, ім'я, прізвище)
Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,
організації, установи) " ____ " _____ 20 року

Керівник практики від вищого навчального закладу _____

_____ (підпис) _____ (посада, ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Г

Приклад робочої програми практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет України «Київський політехнічний
інститут імені Ігоря Сікорського»

03056, м. Київ, пр-т Перемоги, 37; тел. (044) 204 85 10

Факультет менеджменту і маркетингу

«Затверджено»

Декан ФММ

_____ Марина КРАВЧЕНКО

«___» _____ 20__ р.

М.П.

УЗГОДЖЕНО:

Головний спеціаліст підприємства:

«___» _____ 20__ р.

Завідувачка кафедрою:

_____ Вікторія ДЕРГАЧОВА

«___» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

проходження практики

студентки ІІ курсу, що навчається за

освітньо-професійною програмою „Менеджмент інвестицій та інновацій”

в період з 01.09 2021 р по 26.10.2021 р.

на підприємстві ТОВ «Евріка»

Петренко Наталії Миколаївни

1. Мета практики:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань, набутих у процесі вивчення дисциплін фахового спрямування;
- набуття навичок самостійного наукового дослідження;
- набуття особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням прикладних проблем управління інноваційною діяльністю підприємства;
- опанування сучасними прийомами та методами управління інноваційною діяльністю підприємства.

2. Основні завдання практики:

- адаптація теоретичних знань та методичного інструментарію до умов практичної діяльності ТОВ «Евріка»,
- збір, систематизація та аналіз інформації щодо господарсько-економічної діяльності ТОВ «Евріка»,
- збір, систематизація та аналіз інформації щодо інвестиційно-інноваційної діяльності ТОВ «Евріка»,
- розроблення проєкту з удосконалення управління інтелектуальним капіталом ТОВ «Евріка».

3. Індивідуальне завдання:

- оцінити інтелектуальний капітал підприємства;
- виявити проблеми розвитку інтелектуального капіталу;
- визначити складові механізму управління інтелектуальним капіталом підприємства;
- проаналізувати систему управління інтелектуальним капіталом на виробничому підприємстві;
- описати проєкт з удосконалення управління інтелектуальним капіталом;
- надати економічне обґрунтування проєкту;
- надати пропозиції та рекомендації з реалізації запропонованого проєкту.

4. Календарний план проведення практики:

№	Зміст	Термін виконання
1	Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-базис практики: загальна характеристика та операційна діяльність.	01.09. – 06.09.2021
2	Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-базис практики: матеріально технічний, технологічний та фінансовий стан	07.09. – 13.09.2021
3	Аналіз основних показників інвестиційно-інноваційної діяльності ТОВ «Евріка»	14.09. – 20.09.2021
4	Оцінка інтелектуального капіталу підприємства; Аналіз системи управління інтелектуальним капіталом в ТОВ «Евріка» Визначення складових механізму управління інтелектуальним капіталом ТОВ «Евріка»	21.09 – 27.09.2021
5	Визначення проблем здійснення інноваційної діяльності і, зокрема управління інтелектуальним капіталом підприємства ТОВ «Евріка»	28.09. – 04.10. 2021
6	Розроблення проєкту з удосконалення управління інтелектуальним капіталом ТОВ «Евріка»	05.10. –11.10.2021
7	Економічне обґрунтування проєкту. Розрахунок потреб в інвестиціях.	12.10. – 18.10.2021
8	Розроблення пропозицій та рекомендацій з реалізації запропонованого проєкту. Оформлення остаточного звіту з практики	19.10 –26.10 .2021

Керівник практики від
КПІ ім. Ігоря Сікорського

(посада, прізвище, підпис)

ДОДАТОК Д

Форма щоденника з проходження практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента _____
Факультет менеджменту та маркетингу
Кафедра менеджменту підприємств
Другого (магістерського) рівня вищої освіти
Освітньо-професійна програма: _____
Код і назва спеціальності: 073 «Менеджмент»
II курс, група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент _____ направляється

на _____ в м. _____

(назва підприємства, установи)

для проходження переддипломної практики

з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

Декан _____ Марина КРАВЧЕНКО

М.П.

Студент _____

на практику

п р и б у в

“_____” _____ 20__ р.

в и б у в

“_____” _____ 20__ р.

Керівник підприємства

М.П.

Підпис

Керівник практики від підприємства _____

Порядок проходження практики

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

- бланк щоденника (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму для студента і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальне завдання з практики;
- направлення на практику (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 приймається комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт. Комісія приймає залік на базі практики в останні дні її проходження або в університеті протягом перших десяти днів після закінчення практики.

Порядок ведення й 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 закінчення 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

1-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

2-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

Робочі записи

3-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

4-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

Робочі записи

5-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

Робочі записи

6-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

Робочі записи

7-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

Робочі записи

8-й тиждень практики

Дати: _____

Записи про виконання завдання:

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____
(найменування)

“ _____ ” _____ 20 _____ року
(підпис) (ім'я та прізвище)

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)

Керівник практики від
вищого навчального закладу _____

ДОДАТОК Е

Зразок титульного аркушу звіту з практики

Факультет менеджменту і маркетингу

Кафедра менеджменту підприємств

ЗВІТ

про проходження практики студента другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент»

освітньо-професійної програми _____

за період з 01 вересня 2021 р. по 26 жовтня 2021 р.

База практики _____

Виконав студент 2 курсу, групи _____
(ім'я, прізвище)

Керівник практики від підприємства _____
М.П. (посада, ім'я, прізвище)

Керівник практики від кафедри _____
(посада, ім'я, прізвище)

Оцінка:

за національною шкалою _____ кількість балів

за шкалою ECTS _____ словами

КИЇВ- 2021 р.

