

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**



Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри управління
та бізнес-адміністрування
Протокол № 1 від «27» серпня 2021 р.

м. Івано-Франківськ – 2021

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Ресурсне забезпечення
6. Контактна інформація
7. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Виробнича практика
Освітня програма	Бізнес-адміністрування
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Освітній рівень	Магістр
Статус дисципліни	Нормативна
Курс / семестр	1,2/2,3
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	360 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.edu.ua

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни

Метою проходження виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами ведення бізнесу, розрахунково-аналітичними операціями, процедурами та технічними засобами управління у сфері бізнес-адміністрування.

Завдання, які вирішуються у ході проходження виробничої практики:

- вивчення практичної організації діяльності господарюючих суб'єктів та принципів їх функціонування;
- систематизація теоретичних знань, здобутих під час навчання відповідно до вимог практичної діяльності;
- оволодіння сучасними методами аналізу та оцінки стану економічної діяльності підприємства (організації) у науково-технічній, виробничій, торговельній та інвестиційно-фінансовій сферах;
- засвоєння інструментарію регулювання діяльності підприємства на різних рівнях управління.

Компетентності

- ЗК1. Здатність проведення досліджень із бізнес-адміністрування на відповідному рівні.
ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій в бізнесі.
ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети
ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій бізнес-адміністрування, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.
ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими підприємство визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.
ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.
ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми підприємства, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.
ФК11. Здатність планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження, презентувати їх результати.

ФК13. Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних освітніх та дослідницьких технологій у бізнес-адмініструванні.

ФК14. Здатність формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати математичні та комп'ютерні моделі, застосовувати статистичні методи і моделі для аналізу об'єктів і процесів у бізнес-адмініструванні.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення підприємства (підрозділу).

ПРН 14. Уміти отримувати науково-прикладні результати, які сприяють розв'язанню важливої теоретичної або прикладної проблеми в галузі бізнес-адміністрування, що мають загальнонаціональне або світове значення.

3. Структура дисципліни

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (2 семестр)

№	Тема	Результати навчання
1.	Загальна характеристика підприємства	Дослідити організаційну структуру управління Охарактеризувати середовище функціонування підприємства Дослідити порядок приймання одноосібних і колегіальних рішень та систему комунікацій Проаналізувати інформаційну систему, що використовується в організації Вивчити порядок організації праці апарату управління
2	Управління матеріально-технічною підсистемою	Проаналізувати стан та визначити основні напрями розвитку матеріально-технічної бази підприємства Оцінити ефективність технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари) Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з матеріальними ресурсами підприємства
3	Управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність підприємства)	Проаналізувати рівень управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення Оцінити ефективність цінової політики підприємства Оцінити ефективність збутової політики підприємства та визначити шляхи її підвищення Оцінити ефективність логістичних систем підприємства Оцінити ефективність комунікаційної політики підприємства Оцінити ефективність маркетингових досліджень підприємства
4	Проаналізувати управління соціально-психологічною підсистемою підприємства	Ознайомитися з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу Проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці

		<p>Ознайомитися з планами розвитку трудового колективу</p> <p>Оцінити ефективність процесу навчання та розвитку персоналу підприємства</p> <p>Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів на підприємстві</p>
5	Управління фінансово-економічною підсистемою	Проаналізувати результати і ефективність діяльності підприємства та скласти прогноз розвитку фінансово-економічних показників
6	Проаналізувати і відобразити у звіті управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства (організації)	<p>Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємства (організації).</p> <p>Проаналізувати ефективність зовнішньоекономічних зв'язків, розглянути практику укладання угод із зарубіжними постачальниками та споживачами.</p> <p>Провести аналіз експортно-імпортних операцій</p> <p>Проаналізувати системи платежів, які здійснює підприємство в рамках зовнішньоекономічної діяльності</p>
7	Управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю	<p>Здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу. Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства</p> <p>Розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії.</p> <p>Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства.</p> <p>Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них.</p> <p>Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму реалізації корпоративної стратегії.</p>
8	Управління інноваційною діяльністю	<p>Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність організації</p> <p>Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві.</p> <p>Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства.</p> <p>Оцінити доцільність здійснення реального інвестування на підприємстві</p>
9	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства	Розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).
10	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику для перевірки.

ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА (3 семестр)		
№	Тема	Результати навчання
1	Обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми дипломної роботи магістра	Обґрунтувати актуальність і практичну значущість обраної теми дипломної роботи магістра, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Загальна системна характеристика підприємства – об'єкта дослідження: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність
2	Загальні теоретичні підходи до теми дипломної роботи	Розглянути загальні теоретичні підходи до теми дипломної роботи з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми, у тому числі й іноземних.
3	Аналітико-дослідницький робота	Проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію
4	Висновки та пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства	Узагальнити результати проведених досліджень та оцінити ефективність запропонованих пропозицій. Зробити висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства – бази практики.
5	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику групи для перевірки.

4. Система оцінювання курсу

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру управління та бізнес-адміністрування звіт про проходження практики (оформлений відповідно до вимог) та характеристику-відгук з місця практики.

Захист звітів про проходження практики проходить перед спеціально створеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від кафедри.

Кількість балів за виконання звіту про проходження практики студента визначається науковим керівником від кафедри у процесі перевірки. При захисті студентом звіту про проходження практики кількість балів може бути змінено.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка **«відмінно»** – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка **«добре»** – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Оцінка «задовільно» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені студентом не враховують причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті звіту студент показав недостатні уміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Звіт про проходження практики оцінюється максимально 100 балами

Шкала оцінювання: національна та ECTS






Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Ресурсне забезпечення

1. Баєва О. В., Новальська Н. І., Згалат-Лозинська Л. О., Лайко Г. П. Практикум з менеджменту : навч. посібник / Міжрегіональна академія управління персоналом / За ред. О. В. Баєва. – К. : МАУП, 2006. – 178 с.
2. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера : навч. посіб. для вузів / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : ВД "Професіонал", 2004. – 304 с.
3. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. / М. Ф Степко, Я. Я Болюбаш, В. Д Шинкарук. – К. : Освіта України, 2004. – 18 с.
4. Довгань Л. Є. Праця керівника або практичний менеджмент : навч. посіб. – К. : «Екс об», 2002. – 384 с.
5. Жигалов В. Т. Основи менеджменту і управлінської діяльності / В.Т.Жигалов, Л. М. Шимановська. – К. : Вища шк., 2010. – 223 с.
6. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. – 3-є вид., перероб. і допов. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 240 с. (Розділ 6. – Оформлення результатів досліджень у вигляді наукових робіт).
7. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навчальний посібник. – К. : Кондор, 2003. – 192 с. (Тема 7. – Методика підготовки і оформлення курсових, дипломних та магістерських робіт).
8. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посібник для внз / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк ; М-во освіти і науки України. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 560 с.
9. Офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу до сайту : <http://mon.gov.ua/>
10. Технологія наукових досліджень: навчальний посібник / Укладач М. С. Дороніна. – 2-е вид., випр. і доп. – Х. : ВД «ІНЖЕК», 2006. – 104 с.
11. Цехмістрова Т. С. Основи наукових досліджень: навч. посіб. – Київ: Видавничий Дім «Слово», 2003. – 240 с. (Тема 5. – Курсова, дипломна, магістерська робота: написання, оформлення і захист).

12. Фінансовий менеджмент : навч. посібник / за заг. ред. І. О. Школьник, В. М. Кремень ; Нац. банк України, Держ. вищ. навч. закл. "Укр. акад. банків. справи Нац. банку України". - К. : Центр учб. літ., 2015. - 488 с.

6. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра управління та бізнес-адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, каб. 111 (вхід з вул. Чорновола) тел. +38 (066) 677-18 59 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків https://kutba.pnu.edu.ua/</p> <p> kutba@pnu.edu.ua Сторінки в соцмережах:</p> <p> https://www.facebook.com/mbakafedra  https://www.instagram.com/kafedra_mba/</p>
Викладач	Томашевська Антоніна Василівна кандидат економічних наук, доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування, спікер Школи управлінців нової генерації.
Контактна інформація викладача	<p> +380505628764  antonina.tomashevska@pnu.edu.ua</p>

Політика курсу	
Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що
	<p>регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» ➤ Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ➤ Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ➤ Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ➤ Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ➤ Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</p>

Не виконання програми практики	Студент, який не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту про проходження практики, направляється на практику повторно під час студентських канікул або відраховується з університету.
--------------------------------	---

Викладач

Томашевська А.В.