

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування

СИЛАБУС
фахової практики

підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

Розробник: Лариса Черчик, завідувач кафедри менеджменту та адміністрування, д.е.н., професор.

Силабус погоджено:
гарант ОПІ
Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування протокол № 3 від 05 жовтня 2021 р.

Завідувач кафедри:



Лариса ЧЕРЧИК

1. Опис фахової практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Заочна форма навчання	07 Управління та адміністрування, 073 Менеджмент, Менеджмент бакалавр	Фахова
		Рік навчання 2-ий
Кількість годин/кредитів 120/4		Семестр 3,4
		Консультації 16 год.
		Самостійна робота 104 год. Форма контролю: залік

II. Інформація про керівника практики

ПП Черчик Лариса Миколаївна

Науковий ступінь доктор економічних наук

Вчене звання професор

Посада завідувач кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація:

Телефон 0501944505

Електронна пошта: Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу: вул. Винниченка, 28, корпус G ВНУ імені Лесі Українки, авд. 308

Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

Терміни практики: протягом 3-го і 4-го семестрів.

III. Опис фахової практики

1. Анотація практики. Виконання програми фахової практики сприяє кращому опануванню теоретичних і практичних основ менеджменту підприємств, отримання навичок збору та аналізу статистичних, оперативних даних про стан менеджменту підприємства, ефективності виконання основних функцій, розробки висновків та конкретних пропозицій щодо його удосконалення. Водночас, це можливість сформулювати загальні та професійні компетентності менеджера, набутти досвіду роботи в групі, формувати ефективні комунікації, набувати лідерських та виконавчих якостей, стресостійкості.

2. Пререквізити і постреквізити

Пререквізити: менеджмент (фахові компетентності: здатність застосовувати знання про сучасні досягнення менеджменту в практичній діяльності при розробці ефективних управлінських рішень; здатність аналізувати результати діяльності організації, визначати перспективи її розвитку; здатність управляти організацією та її підрозділами шляхом реалізації функцій менеджменту; здатність створювати та організовувати ефективні комунікації).

Постреквізити: курсова робота з менеджерських дисциплін.

3. Мета і завдання практики

Мета фахової практики – закріплення, поглиблення і узагальнення знань,

одержаних студентами за час навчання та їх застосування для комплексного вивчення системи менеджменту підприємства.

Основні завдання полягають у формуванні здатностей до застосування інструментів менеджменту для: характеристики підприємства, його системи менеджменту, основних функцій менеджменту; аналізу середовища підприємства; діагностики стану підприємства; формування навичок самостійного виконання різних завдань в організаційно-економічній діяльності; сприяння розвитку здібностей студентів до практичної діяльності.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК16. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК17. Здатність виявляти знання та розуміння основ функціонування сучасної економіки на мікрорівні.

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК10. Здатність оцінювати роботи, що виконуються, та забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Програмні результати навчання:

ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом

лідера.

IV. Етапи практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Вибір та узгодження баз практик, формування наказу
2. Ознайомлювальний	Ознайомлення з програмою, обов'язками сторін, вимогами до звіту та умовами оцінювання
3. Основний	Проходження практики, виконання її програми
4. Підсумковий	Захист звіту про проходження практики

V. Види (форми) індивідуальних занять

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства та аналіз основних показників діяльності

1.1. Загальна характеристика підприємства

Назва, формальні реквізити, форма власності; стисла історія створення і розвитку; профіль і основні види діяльності; мета діяльності, продукція, технології, стадія життєвого циклу.

1.2. Характеристика бізнес-середовища функціонування підприємства.

1.3. Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності

Розділ 2. Функції менеджменту

2.1. Планування діяльності

Описати і дати оцінку: місії, стратегічним цілям та завданням, загальнокорпоративній стратегії; бізнес-процесам; видам планів, які застосовуються на підприємстві, плануванню ресурсного забезпечення.

2.2. Організація і регулювання

Описати і дати оцінку організаційній структурі управління підприємством, характеру організаційних відносин між структурними підрозділами. Охарактеризувати: горизонтальний та вертикальний поділ праці; конкретний структурний підрозділ (функції посадових осіб та порядок їх взаємодії). Визначити рівень організації управлінської праці.

2.3. Мотивація

Описати і дати оцінку: механізму мотивації і стимулювання працівників, задоволеності працівників роботою.

2.4. Контроль

Описати і дати оцінку: видам та періодичності проведення контролю; ефективності діяльності відповідальних осіб за проведення тієї чи іншої контрольної процедури; критеріям контролю; управлінським процедурам щодо врахування результатів контролю при прийнятті управлінських рішень.

Розділ 3. Методи менеджменту

Описати і дати оцінку: методам, які використовуються у системі управління підприємством (виявити пріоритети використання методів керівниками вищого, середнього та низового рівнів); повноті, збалансованості застосування методів менеджменту та відповідності їх об'єктивній управлінській ситуації.

Розділ 4. Комунікації на підприємстві

Описати і дати оцінку: всім видам комунікацій (між підприємством і зовнішнім середовищем, між рівнями і підрозділами) й на конкретних прикладах визначити,

яка використовується при цьому інформація; системі робіт з документами (на конкретних прикладах відобразити механізм документообігу); комунікаційному процесу, з врахуванням особливостей організації (розробити схематичну модель, розписати етапи та елементи комутаційного процесу).

VI. Політика оцінювання результатів практики

Відвідування бази практики та консультацій дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно і якісно виконати завдання практики. Студент має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню завдань та захисту звіту про походження практики. Студенти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених наказом про проходження практики.

Політика доброчесності. Згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки, з метою запобігання академічному плагіату здійснюється перевірка звітів на унікальність (можуть не вводитись такі структурні частини роботи як «Список використаних джерел» і «Додатки»). Ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності (оригінальності) тексту, який розраховується автоматично рекомендованим до використання комп'ютерним програмним засобом і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту.

Політика щодо дедлайнів та перекладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

Політика виставлення балів.

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
Рівень виконання завдань практики	50
Оформлення звіту (відповідність нормам)	10
Виступ з доповіддю на захисті практики	15
Відповіді на запитання	25
Загальна сума балів	100

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (з можливістю повторного складання)

VII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент: Практичний курс : навч. посіб. За заг. ред. Л. М. Черчик Луцьк : Терен, 2017. 278 с.
2. Подольчак Н. Ю. Стратегічний менеджмент: навч. посіб. Львів : Видавництво

Львівської політехніки, 2012. 400 с.

3. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / За ред. Ю. Є. Петруні. К. : ЦУЛ, 2011. 216 с.

4. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2012. 351 с.

5. Борзенко В. І. Антикризове управління: навч. посіб. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2016. 232 с.