

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

СИЛАБУС

ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

підготовки бакалавра

галузі знань **07 Управління та адміністрування**

спеціальності **073 Менеджмент**

освітньо-професійної програми **Менеджмент**

Силабус переддипломної 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.

Погоджено:

гарант освітньо-професійної програми:



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування
протокол № 1 від 26 серпня 2022 року

Завідувач кафедри



Лариса ЧЕРЧИК

© Черчик, Л.М., 2022 р.

1. ОПИС ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Заочна форми навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент, Менеджмент, Перший (бакалаврський)	Переддипломна
		Рік навчання: 4
Семестр: 8		
Консультації: 8 год.		
Самостійна робота 112 год.		
Кількість годин/кредитів 120/4		Форма контролю: залік

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

Буняк Надія Михайлівна

Науковий ступінь *кандидат економічних наук*

Вчене звання *доцент*

Посада *доцент кафедри менеджменту та адміністрування*

Контактна інформація

Телефон +38(066)789-28-06

Електронна пошта: Buniak.Nadiya@vnu.edu.ua

Волинець Ірина Григорівна

Науковий ступінь *кандидат економічних наук*

Вчене звання *доцент*

Посада *доцент кафедри менеджменту та адміністрування*

Контактна інформація

Телефон +38(066)175-57-85

Електронна пошта: Irina.Volynets@vnu.edu.ua

Левицький Віктор Володимирович

Науковий ступінь *кандидат економічних наук*

Вчене звання *доцент*

Посада *доцент кафедри менеджменту та адміністрування*

Контактна інформація

Телефон +38(099)908-98-55

Електронна пошта: Levytskyj.Viktor@vnu.edu.ua

Милько Інна Петрівна

Науковий ступінь *кандидат економічних наук*

Вчене звання *доцент*

Посада *доцент кафедри менеджменту та адміністрування*

Контактна інформація

Телефон +38(050)669-15-04

Електронна пошта: Mylko.Inna@vnu.edu.ua

Рейкін Віталій Самсонович

Науковий ступінь *доктор економічних наук*

Вчене звання *професор*

Посада *професор кафедри менеджменту та адміністрування*

Контактна інформація

Телефон +38(050)926-23-69

Електронна пошта: Reikin.Vitaliy@vnu.edu.ua

Черчик Лариса Миколаївна

Науковий ступінь *доктор економічних наук*

Вчене звання *професор*

Посада *завідувач кафедри менеджменту та адміністрування*

Контактна інформація
Телефон +38(050)194-45-05
Електронна пошта: Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua

Юцишина Лариса Олексіївна

Науковий ступінь кандидат економічних наук

Вчене звання доцент

Посада доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація

Телефон +38(050)338-15-98

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

Адреса кафедри для консультування: вул. Винниченка, 28, корпус G ВНУ імені Лесі Українки, к. 306.

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

Терміни практики: 29.01.2024-23.02.2024 – денна форма навчання

26.02.2024-22.03.2024 – заочна форма навчання

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики

Виконання програми переддипломної 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 сформувати загальні та професійні компетентності менеджера, набутти досвіду роботи в групі, формувати ефективні комунікації, набувати лідерських та виконавчих якостей, стресостійкості.

2. 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: кваліфікаційна робота.

3. Мета і завдання практики

Метою переддипломної практики є підготовка здобувачів вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи, формування необхідного інформаційного забезпечення відповідно до обраного об'єкта дослідження, апробації розроблених пропозицій та рекомендацій.

Основні завдання переддипломної практики пов'язані з написанням кваліфікаційної роботи, статей, тез, дослідженням окремих питань на замовлення підприємств і державних установ, науково-дослідною роботою.

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.

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

Спеціальні компетентності.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

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

- СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
- СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
- СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
- СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
- СК10. Здатність оцінювати роботи, що виконуються, та забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.
- СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
- СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
- СК18. Здатність проводити фінансовий та економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання.
- СК19. Вміння розробляти операційну стратегію, формувати операційну систему та налагоджувати взаємодію між її підсистемами як основи забезпечення досягнення місії організації.
- Програмні результати навчання.*
- ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
- ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
- ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН7. Виявляти навички організаційного проектування.
- ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
- ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
- ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
- ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
- ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування 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.
- ПРН18. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.
- ПРН19. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.
- ПРН20. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.
- ПРН21. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН22. Знати і розуміти особливості економіки підприємств та використовувати набуті знання у практичній діяльності.

ПРН25. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності.

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 ЗАВДАНЬ

Структурні частини звіту	Обсяг
Вступ	3-4
Розділ 1. Теоретичні та методичні положення щодо <i>предмета та об'єкта дослідження</i> 1.1. Сутність та складові (<i>об'єкт дослідження</i>) 1.2. Особливості менеджменту (<i>предмет дослідження</i>) 1.3. Методичні підходи до аналізу складових та оцінки <i>предмета та об'єкта дослідження</i>	до 20 сторінок
Розділ 2. Аналіз та оцінка (<i>об'єкт дослідження</i>) 2.1. Загальна характеристика підприємства та аналіз основних показників його діяльності 2.2. Аналіз (<i>об'єкт дослідження</i>) 2.3. Оцінка ефективності (дієвості) системи менеджменту (<i>предмет дослідження</i>)	20-25
Розділ 3. Напрями удосконалення (<i>предмет дослідження</i>) 3.1. Проблеми та пропозиції щодо удосконалення (<i>предмет дослідження</i>) 3.2. Пропозиції щодо удосконалення (<i>предмет дослідження</i>) 3.3. Заходи щодо підвищення ефективності (<i>предмет дослідження</i>)	до 20 сторінок
Висновки	2-3
Список використаних джерел	
Додатки	

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Відвідування бази практики та консультацій дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно і якісно виконати завдання практики. Здобувач має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню завдань та захисту звіту про походження практики. Здобувачі 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 перескладання: роботи, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

Політика виставлення балів. Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (затверджене наказом 220-з від 29.06.2022 р.) передбачена форма контролю – диференційований залік.

Критерії оцінювання

Елементи оцінювання	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
<i>Оцінювання звіту керівником: 100 балів</i>		
1. Своєчасність подання		10
2. Якість написання у тому числі:		90
Зміст	Наявність всіх структурних компонентів, стиль формулювання, відповідність поставленим завданням	5
Вступ	– актуальність і постановка проблеми (виявлення суперечностей, які зумовили актуальність проблеми); – рівень розробки проблеми (констатація наявності досліджень з проблеми); – об'єкт, предмет, мета, завдання (чіткість формулювання, логічність, відповідність і взаємно відповідність); – методи дослідження, їх відповідність меті та завданням	10
Основна частина	– глибина розкриття завдань дослідження; – доцільність і рівень використання джерел; – логіка викладу матеріалу; – наявність науково грамотно сформульованих власних думок, відповідність науковому стилю; – використання методів, задекларованих у вступі.	35
Висновки	– відповідність логіки побудови висновків поставленим меті та завданням; – адекватність та обґрунтованість висновків.	15
Список використаних джерел	– кількість літературних джерел; – наявність сучасних актуальних джерел з досліджуваної проблеми; – відповідність оформлення списку використаних джерел бібліографічним вимогам.	10
Додатки	- наявність звітності; - наявність додаткових розрахунків; - правильність подання та оформлення.	5
Оформлення роботи	Відповідність вимогам до оформлення курсових робіт (шрифт, обсяг, цитування та посилання на джерела, таблиці, рисунки, додатки тощо).	10
<i>Оцінювання звіту членами комісії у процесі захисту: 100 балів</i>		
Захист роботи	логічне та аргументоване викладання матеріалу	20
	наявність елементів наукової творчості та самостійності	40
	володіння студентом матеріалами роботи	20
	аргументовані відповіді на запитання членів комісії	20

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

VII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бородіна О. А., Ходова Я. О. Адміністративний менеджмент : навч. посіб.: Маріуполь : ПДТУ, 2015. 84 с.
2. Борзенко В. І. Антикризове управління: навч. посіб. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2016. 232 с.
3. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент : Практичний курс : навч. посіб. Луцьк : Терен, 2017. 278 с.
4. Буняк Н.М. Маркетинговий менеджмент: конспект лекцій. Луцьк: СНУ імені Лесі Українки. 2019. 76 с.
5. Інноваційний менеджмент: навч. посіб. / Горбовий А. Ю. та ін. Видання 2-е виправлене і доповнене. Ірпінь: Університет ДФС України, 2018. 223 с.
6. Економіка підприємства: підручник / за заг. ред. Л. Г. Ліпич. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 768 с.
7. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент: підручник. К. : КНЕУ, 2014. 479 с.
8. Петруня Ю.Є. Прийняття управлінських рішень на підприємстві: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ: ЦУЛ, 2016. 216 с.
9. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (затверджене наказом 220-3 від 29.06.2022 р.)
10. Подольчак Н. Ю. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. 400 с.
11. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу : Навчальний посібник. К. : КНЕУ, 2012. 351 с.
12. Скібіцька Л.І. Антикризоровий менеджмент: навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2014. 584 с.
13. Черчик Л.М. Стратегічне управління: Конспект лекцій. Луцьк: СНУ імені Лесі Українки, 2017. 60 с.
14. Черчик Л.М. Інвестиційний менеджмент : навчальний посібник. Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2017. 171 с.
15. Черчик Л.М. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: конспект лекцій. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки. 2022. 156 с.
16. Черчик Л.М. Проектний менеджмент. Практичний курс: навч. посіб. Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2018. 184 с.
17. Черчик Л., Стрижеус Л. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Луцьк, 2021. 146 с.