

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОХОДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ

*(для студентів 4 курсу всіх форм навчання
напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент
галузі знань 0306 – Менеджмент і адміністрування)*

Методичні вказівки до проходження комплексної практики з фаху (для студентів 4 курсу всіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент галузі знань 0306 – Менеджмент і адміністрування) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова.; уклад. : С. А. Александрова, Ю. В. Краснокутська. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. – 13 с.

Укладачі: канд. пед. наук С. А. Александрова,
Ю. В. Краснокутська

Рецензент д-р екон. наук, проф. І. М. Писаревський

*Рекомендовано кафедрою туризму та готельного господарства,
протокол засідання № 1 від 28.08.2015 р.*

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 Загальні положення.....	5
2 Структура практики	6
3 Програма практики.....	6
4 Організація та керівництво комплексною практикою з фаху.....	7
5 Здійснення контролю та проведення підсумків практичної підготовки студентів.....	9
Список рекомендованих джерел.....	12

ВСТУП

Комплексна практика з фаху є необхідною складовою навчального процесу при підготовці студентів. Вона сприяє поглибленню загально-професійних та спеціальних знань, поліпшенню практичної підготовки фахівців.

Метою комплексної практики з фаху є формування у студентів практичних навичок розробки, прийняття, реалізації управлінських рішень; виконання службових обов'язків керівників лінійних та структурно-функціональних підрозділів підприємств на низовому рівні управління; ознайомлення з реальною ситуацією господарювання підприємства, визначення управлінських проблем та шляхів їх вирішення.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Під час виробничої практики студент повинен поглибити та закріпити знання з фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін; набути практичних умінь і навичок роботи менеджерів низового управлінського рівня; проаналізувати результати господарської діяльності підприємства та структурних підрозділів в динаміці; виявити позитивний досвід, невикористані резерви, характер існуючих проблем у діяльності організації; розробити заходи з удосконалення організації діяльності окремого підрозділу або підприємства в цілому.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комплексна практика з фаху освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" є одним з важливих етапів наскрізної практичної підготовки студентів.

Відповідно до вимог галузевої освітньо-професійної програми і варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра кваліфікація менеджера на рівні базової освіти забезпечується за умови якісної практичної підготовки з виконанням вимог виробничої практики з фаху організаційно-управлінського спрямування.

Мета комплексної практики з фаху:

- формування у студентів практичних навичок розробки, прийняття, реалізації управлінських рішень;
- виконання службових обов'язків керівників лінійних та структурно-функціональних підрозділів підприємств на низовому рівні управління;
- ознайомлення з реальною ситуацією господарювання підприємства, визначення управлінських проблем та шляхів їх вирішення.

Завдання практики:

- поглиблення та закріплення знань з фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін;
- набуття практичних умінь і навичок роботи менеджерів низового управлінського рівня;
- аналіз результатів господарської діяльності підприємства та структурних підрозділів в динаміці;
- виявлення позитивного досвіду, невикористаних резервів, характеру існуючих проблем у діяльності організації;
- розробка заходів з удосконалення організації діяльності окремого підрозділу або підприємства в цілому.

В рамках проходження практики студент має оволодіти всіма напрямками майбутньої професійної діяльності, а саме інформаційно-аналітичною, організаційно-управлінською, адміністративно-господарською, економічною, маркетинговою, обліково-контрольною.

Виробнича практика проводиться на базах практики, які відповідають певним вимогам.

Об'єктами практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років.

У результаті проходження практики студент повинен

знати:

- організаційну структуру підприємства;
- внутрішньоорганізаційні комунікації;
- основні напрями розвитку матеріально-технічної бази підприємства;
- технологію роботи з матеріальними ресурсами;
- цінову, збутову та ін. політику підприємства;
- всі напрямки діяльності підприємства;
- фінансово-економічні показники діяльності підприємства;

вміти:

- проводити комплексний аналіз діяльності організації з використанням сучасних методик;
- виявляти проблеми в діяльності підприємства;
- проводити наукові дослідження та впроваджувати їх результати у практику діяльності підприємства;
- розробляти пропозиції щодо усунення виявлених проблем та (або) удосконалення діяльності підприємства.

мати компетентності:

- уміння аналізувати діяльність підприємств з використанням сучасних методик;
- обґрунтовувати результати наукових досліджень та використовувати їх у діяльності підприємства;
- розробляти пропозиції щодо усунення виявлених проблем та (або) удосконалення діяльності підприємства.

2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Виробнича практика спеціалістів складається з трьох змістовних модулів загальним обсягом 108 годин (табл. 1).

Таблиця 1 – Структура практики

Навчальні елементи	Кількість годин
ЗМ 1. Загальна управлінська характеристика підприємства	36
ЗМ 2. Аналіз діяльності підприємства за останні 3 роки	36
ЗМ 3. Проблеми в діяльності підприємства, організації управління підприємством та пропозиції щодо їх усунення. Перспективи подальшого розвитку підприємства.	36
Разом	108

3 ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ЗМ 1. Загальна управлінська характеристика підприємства.

1.1. Організаційно-правова характеристика підприємства. Тип підприємства, підпорядкованість, види діяльності, звітність, основні законодавчі акти, що регламентують діяльність підприємства.

1.2. Основні фактори макросередовища, в якому функціонує підприємство.

1.3. Організаційна структура управління підприємством, схема оргструктури управління; тип управлінської структури підприємства та управлінських підрозділів; функції підрозділів у загальній схемі управління підприємством.

ЗМ 2. Аналіз діяльності підприємства за останні 3 роки

2.1 Аналіз виробничої (експлуатаційної) програми

2.2 Фінансово-економічний стан підприємства

2.3 Аналіз трудових ресурсів підприємства

2.4 Особливості реалізації функцій управління: планування, організації, мотивації, контролю

ЗМ 3. Проблеми в діяльності підприємства, організації управління підприємством та пропозиції щодо їх усунення. Перспективи розвитку підприємства.

Залежно від наукових інтересів та особистих бажань студент повинен розробити конкретні та обгрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) діяльності підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства, так і передбачати принципові нововведення

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду провідних підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Графік проходження практики на робочому місці:

1. Оформлення документів, інструктаж з техніки безпеки

2. Знайомство з техніко-економічною характеристикою бази практики та з її виробничою структурою

3. Знайомство з організаційною структурою управління підприємства

4. Вивчення функцій та структури відділів

5. Вивчення структури відділу, у якому студент закріплений для проходження практики)

6. Вивчення основних техніко-економічних показників роботи підприємства

7. Вивчення організації виробничого процесу.

8. Вивчення характеристик персоналу

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ

Об'єктами практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління, забезпечує можливість сприяння студентам у набутті професійних умінь та навичок. З підприємствами укладаються відповідні договори.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики студентами.

Розподіл студентів за об'єктами практики проводиться самостійно, погоджується з деканом факультету і оформляється наказом ректора.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри туризму та готельного господарства.

Керівництво практикою передбачає:

- підготовку інструктивних матеріалів до проходження студентами комплексної практики з фаху;
- розробку і видачу студентам індивідуальних завдань;
- проведення консультацій відповідно до графіка;
- здійснення контролю за виконанням студентами завдань практики на базових підприємствах;
- забезпечення дотримання вимог по оформленню звітів про практику;
- організації захисту і оцінюванні звітів з практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- контроль перед початком практики відповідності баз практики вимогам;
- проведення організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки; видача студентам необхідних документів, індивідуального завдання, роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення студентів про порядок захисту звітів про практику;
- методичне керівництво роботою студентів по написанню звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників студентів по завершенню практики, написання відгуку про їх роботу;
- участь у роботі комісії з захисту звітів про практику.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- договір;
- щоденник практики;
- звіт про проходження студентом практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями, керівниками структурних підрозділів, висококваліфікованими спеціалістами.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві покладається на директора, який призначає керівника виробничої практики студентів наказом по підприємству.

Керівник практики від підприємства:

- готує проект наказу щодо зарахування студентів на практику;
- організовує робочі місця студентам-практикантам та знайомить студентів з організацією роботи;
- проводить інструктаж по техніці безпеки;
- проводить екскурсії по підприємству;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- складає графік проходження студентами практики.

Основні обов'язки студентів-практикантів:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та суворо його дотримуватися; погодити з керівництвом підприємства місце практики, посади, які буде займати студент, під час її проходження;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- взаємодіяти з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;
- вести щоденник встановленої форми;
- не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати відгук - оцінку керівника практики від підприємства;
- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України

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

На студентів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється ректору університету. Ректор вирішує питання подальшого проходження практики та перебування студента в університеті.

5 ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

Робота студентів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру:

- щоденник з практики;
- звіт про проходження практики.

Звіт повинен включати 25 – 30 сторінок друкованого тексту шрифтом Times New Roman 14 з полями: знизу – 20 мм, зверху – 20 мм, зліва – 20 мм, справа – 20 мм.

Структура звіту:

– титульний аркуш звіту про. Звіт повинен бути підписаний керівником практики від установи та завірений печаткою. Звіт перевіряє керівник практики від підприємства і ставить підпис на титульній сторінці.

- зміст;
- вступ;
- основні розділи;
- висновки;
- додатки;
- список використаних джерел.

Звіт про практику здається на кафедру протягом двох днів після повернення студента з практики.

Захист з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету. До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з установленою формою та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства.

Залік з практики диференційований. Результати захисту звітів заносяться до екзаменаційної відомості та проставляються у залікових книжках.

Розподіл балів, які отримують студенти наведений у таблиці. 4.1.

Таблиця 4.1 – Розподіл балів, які отримують студенти-практиканти

Хід виконання практики			Оформлення та захист звіту				Сума
ЗМ 1	ЗМ 2	ЗМ 3	Пояснювальна записка	Розрахунки	Ілюстративна частина	Захист звіту	
15	15	30	10	10	5	15	100%
60%			40%				

Отримана кількість балів перераховується у національну та ЄКТС згідно з таблицею 4.3.

Таблиця 4.3 – Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, диф. заліку	для заліку	
90-100	відмінно	зараховано	A
82-89	добре		B
74-81			C
64-73	задовільно		D
60-63			E
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання	Fx
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Законодавство України. Режим доступу: zakon.rada.gov.ua.
2. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала/ В.Р. Веснин. – Москва: Юристъ, 2001.
3. Гаврилюк С.П. Конкурентоспроможність підприємств у сфері туристичного бізнесу/ С.П. Гаврилюк. – Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006.
4. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе/ М.А. Жукова. – Москва: КНОРУС, 2006.
5. Саак А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме/ А.Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. – Санкт-Петербург: Питер, 2007.
6. Сайт з питань управління персоналом. Режим доступу: <http://www.management.com.ua/hrm/>
7. Вакуленко А.В. Управління якістю/ А.В. Вакуленко. — Київ: КНЕУ, 2004.
8. Гужва В.М. Інформаційні системи і технології на підприємствах/ В.М. Гужва. — Київ: КНЕУ, 2001.
9. Економіка підприємства: Підручник / За ред. С.Ф. Покропивного. – Київ: КНЕУ. – 2006.
10. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / Г.В. Савицкая. – Минск: Новое знание, 2001.

Навчальне видання

Методичні вказівки та завдання
до проходження комплексної практики з фаху

(для студентів 4 курсу всіх форм навчання напряму підготовки 6.030601
– Менеджмент
галузі знань 0306 – Менеджмент і адміністрування)

Укладачі: **АЛЕКСАНДРОВА** Світлана Анатоліївна
КРАСНОКУТСЬКА Юлія Вадимівна

Відповідальний за випуск *Л. В. Оболенцева*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *С. А. Александрова*

План 2016, поз. 496 М

Підп. до друку 21.04.2016

Друк на різнографі

Зам. №

Формат 60*84/16

Ум. друк. арк. 0,8

Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rektorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 4705 від 28.03.2014 р.