ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДІНУОМА
Валентин ЧИМШИР
«22» вересня 2026 року

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій»

Рівень / цикл	Другий (магістерський) рівень вищої освіти / Другий цикл Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти
Кваліфікаційний рівень	7 рівень Національної рамки кваліфікацій
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D3 Менеджмент

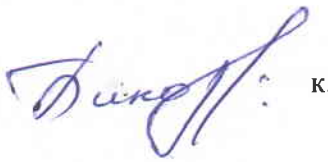
2026 рік

Програма виробничої практики розроблено відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» підготовки магістра за спеціальністю D3 Менеджмент

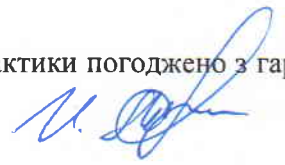
Розробники: Ірина СМИРНОВА, доктор педагогічних наук, професор кафедри управління в транспортній галузі; Анжела ГАЙДАРЖИ, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри управління в транспортній галузі.

Програму виробничої практики схвалено на засіданні кафедри управління в транспортній галузі.

Протокол від «25»серпня 2026 р. № 1.

Завідувачка кафедри  к.т.н. доцент Наталя БИКОВЕЦ

Секретар кафедри  к.е.н., доцент Уляна ГИЛКА

Програму виробничої практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій»  д.п.н., професор Ірина СМИРНОВА

І. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності D3 Менеджмент є системним, невід'ємним компонентом освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій», що за принципом наступності, поглиблення функціонального аналізу та цільового збору даних для кваліфікаційної роботи інтегрується у переддипломну практику. Основне завдання виробничої практики полягає в поглибленні й систематизації теоретичних знань, отриманих під час освітнього процесу, формуванні фахових компетентностей щодо прийняття управлінських рішень в умовах конкретних суб'єктів підприємницької діяльності, в опануванні сучасних методів і форм організації виробничих процесів.

Підготовка фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти передбачає готовність до здійснення організаційно-управлінської, консультаційно-методичної, викладацької та науково-дослідної діяльності в бізнес-середовищі **різних** галузей виробничої й невиробничої сфер. Упродовж періоду проходження виробничої практики здобувачі набувають практичного досвіду інтеграції управлінських методик, проведення наукових досліджень, формуванню професійно значущих якостей і креативного підходу до управлінської діяльності.

У процесі проходження виробничої практики виокремлено три ключові компоненти фахової компетентності майбутніх менеджерів: 1) фундаментальну систему професійних знань, умінь і навичок; 2) розвинутий потенціал особистісних креативних і дослідницьких здібностей здобувача вищої освіти; 3) компетентності, необхідні для здійснення педагогічної, виховної та консультативно-методичної діяльності.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми, виробнича практика охоплює цілісний цикл управлінського процесу – від розробки бізнес-стратегії та проєктування суб'єктів підприємницької діяльності до завершення їхнього життєвого циклу, з подальшим реінжинірингом проєктних процесів прогнозування, планування, матеріально-технічного постачання, збуту й організації виробництва.

Метою виробничої практики є:

- систематизація, поглиблення й розширення теоретичних знань з основних професійно орієнтованих дисциплін, здобутих здобувачами вищої освіти під час освітнього процесу в Дунайському інституті Національного університету «Одеська морська академія», на основі комплексного дослідження діяльності підприємств транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, судноплавних компаній та організацій крюінгових послуг;
- опанування сучасних методів і технологій агентування, митного та адміністративного

оформлення вантажів і суден у морських портах із застосуванням спеціалізованих інформаційно-комунікаційних систем;

- набуття практичних навичок прийняття ефективних управлінських рішень у сфері підприємств транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, судноплавних компаній та організацій крюінгових послуг;
- розроблення науково обґрунтованих пропозицій щодо імплементації новітніх принципів менеджменту, економічне обґрунтування шляхів підвищення ефективності діяльності підприємства та його конкурентоспроможності на ринку послуг;
- неперервне оновлення та креативне застосування фахових компетентностей під час розв'язання прикладних завдань у межах реалізації ключових функцій менеджменту;
- збір, аналіз та систематизація емпіричних матеріалів відповідно до проблематики наукового дослідження.

Упродовж проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти систематизують та узагальнюють результати попередніх досліджень, виконаних у межах курсових робіт та звітів з попередніх практик, формулюють науково обґрунтовані висновки та прикладні рекомендації для подальшої імплементації в діяльність підприємства, здійснюють апробацію отриманих результатів. Практична підготовка забезпечує системність, послідовність і неперервність набуття фахових компетентностей та практичного досвіду відповідно до вимог освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Завдання виробничої практики спрямовані на набуття здобувачами вищої освіти комплексних фахових компетентностей та досягнення визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання. У результаті успішного проходження виробничої практики здобувачі повинні вміти:

1. *Критично аналізувати та ідентифікувати проблеми в системі управління:* здійснювати аналіз діяльності підприємств транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, судноплавних компаній та організацій крюінгових послуг, на основі принципів абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ідентифікувати деструктивні явища й проблеми в організації та обґрунтовувати комплексі методи їх розв'язання; застосовувати науковий, методичний та аналітичний інструментарій (зокрема факторний, ситуаційний та кореляційно-регресійний аналіз) для виявлення резервів підвищення ефективності суб'єктів підприємницької діяльності.

2. Обґрунтовувати стратегії розвитку та проєктувати системи управління: брати участь у визначенні цінностей, місії та стратегічних цілей організації; розробляти, обґрунтовувати та реалізовувати стратегічні й тактичні плани діяльності, проєкти розвитку підприємств та їхніх підрозділів; проєктувати й оптимізувати ефективні систем управління організацією.

3. Приймати обґрунтовані управлінські рішення та генерувати інновації: приймати, обґрунтовувати та забезпечувати реалізацію управлінських рішень у непередбачуваних та кризових умовах із дотриманням вимог чинного законодавства, норм професійної етики та соціальної відповідальності; генерувати креативні підприємницькі ідеї щодо підвищення конкурентоспроможності підприємства.

4. *Забезпечувати ефективне використання ресурсів та цифровизацію процесів*: раціонально розподіляти, використовувати та сприяти розвитку ресурсного потенціалу організації; використовувати спеціалізоване програмне забезпечення та сучасні інформаційні й комунікаційні технології для розв'язання прикладних задач управління та аналізу.

5. Організовувати ділову комунікацію, командну роботу та лідерство: створювати й підтримувати ефективні внутрішні та зовнішні комунікації, здійснювати професійну взаємодію з представниками інших професійних груп, експертами й суб'єктами ринку, зокрема в міжкультурному середовищі; демонструвати лідерські якості в процесі управління персоналом, застосовувати сучасні методики формування команди, врегулювання конфліктів та емоційного самоконтролю в екстремальних ситуаціях.

6. Здійснювати саморозвиток та науково-дослідну діяльність: демонструвати здатність до неперервного саморозвитку, «навчання впродовж життя» та володіння навичками ефективного самоменеджменту й тайм-менеджменту; проводити прикладні наукові дослідження за спеціальністю з метою узагальнення матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Базами виробничої практики здобувачів вищої освіти є державні установи, організації та підприємства різних форм власності й організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один або декілька видів економічної діяльності. Зокрема, до них належать морські й річкові порти, судноплавні компанії, сервісні підприємства транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, організацій крюінгових послуг та інші профільні суб'єкти підприємницької діяльності.

Базові підприємства мають відповідати критеріям інноваційності, застосовувати в практичній діяльності сучасні методи менеджменту та адміністрування. Високий рівень професіоналізму фахівців таких організацій є запорукою належного консультаційно-методичного супроводу здобувачів у процесі набуття ними фахових компетентностей, практичних умінь та навичок. З обраними підприємствами закладом вищої освіти укладаються відповідні договори про організацію та проходження виробничої практики здобувачів.

Виробнича практика забезпечує формування визначених освітньо-професійною програмою компетентностей та досягнення відповідних програмних результатів навчання.

Компетентності:

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність стратегічно та оперативно управляти підприємствами й організаціями з урахуванням економічного, інфраструктурного потенціалу, зокрема суб'єктами транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, судноплавних компаній та організацій крюінгових послуг.

Програмні результати виробничої практики.

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації

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

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН14. Обґрунтовувати та впроваджувати ефективні управлінські рішення, бізнес-моделі та стратегії розвитку для підприємств транспортно-логістичного комплексу, портової галузі, судноплавних компаній та організацій крюінгових послуг

2. ВКАЗІВКИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Обов'язки керівника виробничої практики від Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія»

Керівник виробничої практики від Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія»:

– вирішує організаційні питання, пов'язані з направленням та проходженням виробничої практики здобувачами вищої освіти, зокрема розробляє та оформлює необхідну документацію, перевіряє умови перебування здобувачів на базі виробничої практики, контролює своєчасність їхнього прибуття тощо.

– до початку виробничої практики здійснює координаційні візити на бази її проведення;

– забезпечує проведення організаційно-інформаційних заходів перед початком практики (ознайомлення з порядком і графіком її проходження, інструктажі);

– спільно з керівником від бази виробничої практики забезпечує належний рівень проходження практики відповідно до освітньо-професійної програми;

– забезпечує високу якість проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти та її відповідність навчальному плану та програмі (відповідальність за такий вид роботи несе завідувач кафедрою).

– проводить із здобувачами обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;

– заповнює та видає здобувачу Щоденник виробничої практики з відміткою номера Наказу про проведення виробничої практики та печаткою ДІНУОМА.

– після завершення терміну виробничої практики перевіряє Щоденники здобувачів вищої освіти, аналізує рівень виконання індивідуальних завдань відповідно до визначених компетентностей та програмних результатів навчання, надає письмовий відгук про роботу практиканта;

– прийманнє звіт з виробничої практики;

– після завершення підсумкової атестації подає завідувачу кафедри письмовий звіт про результати проведення виробничої практики разом із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення теоретичної й практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2. Обов'язки керівника практики від бази виробничої практики

Для безпосереднього керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти база виробничої практики призначає фахівця, який має відповідний фаховий досвід та високу професійну компетентність за основними напрямами діяльності організації. Норматив співвідношення кількості практикантів на одного керівника визначається базою виробничої практики з урахуванням забезпечення належних умов для виконання програми виробничої практики в повному обсязі.

Безпосередній керівник від бази виробничої практики:

- створює умови для формування визначених освітньо-професійною програмою компетентностей та досягнення відповідних програмних результатів навчання;
- проводити зі здобувачами вищої освіти інструктажі з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки з обов'язковим оформленням у документації;
- відповідно програми виробничої практики ставить перед здобувачем виробничі й аналітичні завдання, надає необхідну консультативно-методичну допомогу та здійснює систематичний контроль за їх виконанням;
- перевіряє правильність та якість складання здобувачем службової, управлінської й нормативної документації;
- проводити консультації та бесіди з фахових питань, сприяє опануванню практичними навичками управлінської діяльності;
- щотижня підбиває підсумки виконання навчально-виробничого графіка виробничої практики;
- контролює повноту, системність та своєчасність заповнення здобувачами Щоденника виробничої практики;
- організовує залучення здобувачів до узагальнення матеріалів і результатів виробничої практики;
- надає методичну допомогу здобувачам щодо встановлення відповідності виконаних робіт задекларованим компетентностям та програмним результатам навчання;

- після завершення терміну виробничої практики складає письмову характеристику (відгук) на здобувача вищої освіти із зазначенням рекомендованої оцінки.

2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти

Під час проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- Отримати від керівника виробничої практики від кафедри інструктаж про проходження виробничої практики, ознайомитись з програмою виробничої практики, компетенціями (загальними та фаховими) та програмними результати навчання, отримати інші необхідні документи.
- Своєчасно (у призначений строк) прибути на базу виробничої практики;
- Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни на базі виробничої практики;
- У повному обсязі виконувати всі завдання в межах компетентностей, визначених програмою практики, та вказівки керівників;
- Дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на базі практики;
- Вести щоденник практики, відображати в ньому зміст виконаної за кожен день практики роботи з детальним аналізом відповідності до компетенцій і програмних результатів;
- Разом із щоденником надати копії документів, з якими здобувач вищої освіти працював, або робочий зошит з коротким описом виконаних робіт. Нести відповідальність за виконану роботу.

3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

І. Управління організаційною підсистемою підприємства.

1.1. Дослідити організаційну структуру управління підприємством, побудувати його органіграму та подати її змістовну інтерпретацію. Здійснити аналіз положень про структурні підрозділи й посадових інструкцій працівників одного зі підрозділів щодо чіткості розподілу та виконання функціональних обов'язків. Надати комплексну характеристику конкретному структурному підрозділу (відділу, управлінню, службі тощо), у якому здобувач вищої освіти безпосередньо проходить практику (переважно підрозділу, напрям діяльності якого відповідає проблематиці магістерського наукового дослідження). Розробити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення організаційної структури управління з урахуванням наявних функціональних обов'язків, трудомісткості їх виконання, ступеня централізації інформаційних потоків, специфіки підготовки та прийняття управлінських рішень.

1.2. Дослідити порядок прийняття одноосібних і колегіальних управлінських рішень та функціонування системи комунікацій на підприємстві. За результатами проведеного аналізу побудувати схему комунікаційної мережі, що відображає інформаційні потоки та процеси обміну інформацією під час підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень із ключових напрямів діяльності організації.

1.3. Проаналізувати інформаційну систему, що використовується в організації транспортного процесу за участю підприємств транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, судноплавних компаній та організацій крюінгових послуг. Ознайомитись з роботою Інформаційною системою портового співтовариства (ІСПС). Надати комплексну характеристику ключових елементів програмного забезпечення та управлінських функцій, реалізація яких автоматизується за допомогою цієї системи. Проаналізувати ресурсне та технологічне забезпечення, необхідне для повнофункціонального функціонування інформаційної системи. Визначити коло суб'єктів-користувачів (учасників) інформаційного обміну. Систематизувати перелік вихідної нормативно-розпорядчої та супровідної документації, яка генерується програмним комплексом у автоматичному режимі.

Здійснити аналіз ефективності використання функціональних можливостей Інформаційної системи портового співтовариства (ІСПС) для оптимізації транспортних процесів та прискорення технологічно-адміністративного опрацювання суден у морських портах. Дослідити оперативність обробки масивів даних і сформулювати обґрунтовані висновки щодо раціональності використання робочого часу під час розв'язання прикладних управлінських завдань

1.4. Організація праці апарату управління та охорона праці. Опрацювати специфіку організації праці управлінського персоналу підприємства. Дослідити сучасні прийоми й методики ділового спілкування, сутність корпоративної культури, практики запобігання, управління та розв'язання конфліктних ситуацій у трудовому колективі.

Систематизувати й проаналізувати основну нормативно-правову та локальну документацію, що регламентує стан охорони праці, техніки безпеки й цивільного захисту на підприємстві (зокрема Положення про систему управління охороною праці, колективний договір, інструкції з охорони праці за посадами та видами робіт, журнали проведення інструктажів тощо).

ІІ. Управління матеріально-технічною підсистемою

2.1. Проаналізувати стан та визначити ключові напрями розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Оцінити склад і структуру необоротних активів, питому вагу основних засобів у їхній загальній структурі, рівень забезпеченості ними підприємства. Дослідити динаміку й структуру основних засобів за звітний період.

Розрахувати та проаналізувати показники ефективності використання основних засобів (фондовіддачу – у фактичних та порівнянних цінах, фондомісткість, фондоозброєність праці, рентабельність основних засобів, а також часткові показники). Сформулювати науково обґрунтовані висновки щодо основних тенденцій зміни цих показників, їхнього впливу на обсяги операційної діяльності, оптимізацію витрат та формування фінансових результатів (прибутку) підприємства.

Сформувати інформаційну базу даних щодо складу й структури оборотних матеріальних активів, проаналізувати ефективність їхнього використання та ідентифікувати ключові фактори, що зумовлюють їхню динаміку

ІІІ. Управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна

3.1. Проаналізувати рівень управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення. Проаналізувати й оцінити якість послуг, що надають судноплавні компанії і сервісні підприємства транспортно-логістичного комплексу, портової діяльності, організації крюінгових послуг та їх конкурентоспроможність на ринку послуг. Проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги перевезень або наданих послуг. Дослідити ритмічність роботи підприємства і сезонність , визначити фактори, що її обумовлюють. Надати оцінку системі управління якістю діяльності підприємства (судноплавної компанії) в цілому. Дослідити процеси розподілу (перерозподілу) ресурсів підприємства для забезпечення операційного циклу підприємства.

Визначити кількісну оцінку впливу факторів на розмір прибутку від операційної діяльності підприємства. Визначити динаміку структури чистого прибутку підприємства за напрямами його розподілу у звітному періоді. Розробити пропозиції щодо удосконалення операційної діяльності з питань управління товарно-матеріальним забезпеченням на підприємстві.

3.2. Оцінити ефективність цінової політики підприємства. Визначити основні групи факторів пріоритетного впливу на формування стратегічних цілей підприємства і його завдань у сфері ціноутворення. Проаналізувати методи ціноутворення на підприємстві та причини зміни рівня цін на ньому. Визначити обсяг і структуру витрат реалізації певних видів продукції (товарів, робіт, послуг) для прийняття цінових рішень. Оцінити умови беззбиткової діяльності підприємства при змінах цін на продукцію (товари, роботі, послуги). Розробити пропозиції щодо стратегії ціноутворення підприємства,

3.3. Оцінити ефективність логістичних систем підприємства, охарактеризувати службу управління логістикою підприємства, її завдання та функції на підприємстві. Проаналізувати інформаційну логістичну систему підприємства: інформаційну інфраструктуру, інформаційні потоки.

3.4. Оцінити ефективність комунікаційної політики підприємства Вивчити практику організації діяльності комунікаційної служби підприємства, її тип та структуру (за умови її наявності на підприємстві). Проаналізувати динаміку структури комплексу маркетингових комунікацій на підприємстві. Описати використання реклами на підприємстві. Оцінити напрями діяльності компанії при реалізації послуг.

3.5. Оцінити ефективність маркетингових досліджень підприємства Оцінити практику організації маркетингових досліджень на підприємстві (застосовувані методи, інструментарій, об’єкти дослідження. завдання, які були вирішені за допомогою досліджень). Проаналізувати систему маркетингової інформації, яка використовується керівництвом підприємства при прийнятті рішень (джерела внутрішньої та зовнішньої інформації, наявність банків даних). Обґрунтувати вибір методу маркетингових досліджень, найбільш доцільного у поставлених для реалізації завдань.

IV. Проаналізувати управління соціально-психологічною підсистемою підприємства.

Ознайомитися з кадровою політикою організації, базовими принципами управління персоналом та оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу. Здійснити дослідження наявної на підприємстві практики добору, відбору й прийняття працівників на роботу. Проаналізувати взаємодію підприємства із зовнішніми джерелами залучення персоналу, зокрема із суб’єктами ринку праці та державними службами зайнятості.

Проаналізувати види та напрями трудової адаптації працівників на підприємстві (психологічну, соціально-психологічну, професійну, організаційну; первинну та вторинну адаптацію). Визначити принципи й методи формування кадрового резерву, джерела його поповнення (зокрема щодо керівних посад), зміст роботи з оцінювання й відбору кандидатів до резерву управлінських кадрів.

Розробити та обґрунтувати прикладні пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів підприємства.

V. Управління фінансово-економічною підсистемою.

5.1. Проаналізувати результати й ефективність діяльності підприємства та скласти прогноз розвитку його ключових фінансово-економічних показників. Дослідити динаміку обсягу та структуру операційних (поточних) витрат за напрямами діяльності (на основі даних фінансової та бухгалтерської звітності), оцінити їхній рівень відносно загального обсягу реалізації (доходу) в абсолютних і відносних показниках (%).

Оцінити обсяг, структуру джерел формування оборотних коштів та напрями їх використання у аналізованому періоді. Здійснити оцінку ритмічності й синхронності грошових потоків підприємства, його спроможності щодо своєчасного виконання поточних та довгострокових зобов’язань. Провести діагностику ефективності управління оборотними активами.

Здійснити факторний аналіз показників рентабельності підприємства та ідентифікувати причини, що зумовили їхню динаміку. Розробити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення системи управління власним і залученим (позиковим) капіталом. Скласти план-прогноз формування фінансових результатів підприємства на перспективний період.

VI. Проаналізувати і відобразити у звіті управління економічною безпекою підприємства.

6.1. Охарактеризувати управління економічною безпекою підприємства на принципах забезпечення її раціонального рівня, розроблення методичних підходів обґрунтування рішення відносно пріоритетності реакції підприємства щодо самозбереження, стабілізації, формування конкурентної, інноваційної позицій або позиції забезпечення довгострокового потенціалу в рамках управління економічною безпекою підприємства.

VII. Управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю.

7.1. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за розробку стратегії. Здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу. Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

VIII. **Управління інноваційною діяльністю**.

8.1. Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність організації. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційно-інвестиційної діяльності. Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства за звітний період згідно з існуючою класифікацією. Охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (випуск продукції або надання послуг) на відповідність «інноваційна продукція» або «інноваційний продукт» згідно із Законом України «Про інноваційну діяльність». Оцінити доцільність (можливість) віднесення статуту підприємства до інноваційного відповідно до вимог Закону України «Про інноваційну діяльність». Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної та напрямів інвестиційної діяльності підприємства.

IX. Пропозиції та висновки практичної підготовки

9.1. Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства

Розробка обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення окремого напряму (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації). Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово- економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т.д.).

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.

X. Науково-дослідна частина виробничої практики

10.1. Науково-дослідна складова виробничої практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти базується на концептуальних засадах організації науково-дослідної діяльності у галузі управління та адміністрування.

Метою науково-дослідної складової виробничої практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду самостійної науково-дослідної діяльності, опанування методології та методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері менеджменту, систематизація та аналіз емпіричного матеріалу для виконання кваліфікаційної магістерської роботи, удосконалення навичок опрацювання наукових першоджерел й аналітичних інформаційних ресурсів.

Здобувачі вищої освіти під час проходження науково-дослідної частини виробничої практики мають такі завдання:

– вивчення теоретичних класичних джерел відповідно до наукової проблеми дослідження щодо майбутньої кваліфікаційної роботи;

– визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній науковій літературі;

– визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;

– оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;

–апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

Зміст науково-дослідної частини виробничої практики повинен відповідати напряму наукових досліджень здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня. кваліфікаційної роботи.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Основними первинними документами звітності є поданий Щоденник практики, підписаний здобувачем, оцінений та засвідчений підписом керівника практики від підприємства.

Щоденник практики містить відомості про конкретні завдання й роботи, виконані здобувачем, із зазначенням їхньої відповідності визначеним загальним (ЗК) або спеціальним (СК) компетентностям та програмним результатам навчання (ПРН). Заповнення Щоденника здійснюється здобувачем самостійно під консультуванням та контролем керівника від бази виробничої практики, який фіксує в ньому свої зауваження, рекомендації та підсумковий відгук. Разом із Щоденником виробничої практики здобувач вищої освіти подає керівникові практики від закладу вищої освіти підтверджуючі документи, з якими він безпосередньо працював під час проходження виробничої практики (за умови відсутності обмежень щодо конфіденційності даних. Здобувач самостійно фіксує зміст виконаних завдань, подає стислий опис аналітичних процесів, наводить узагальнювальні висновки, схематичні матеріали (зокрема графічне зображення організаційної структури підприємства) та інші аналітичні розробки.

В щоденнику керівник від бази виробничої практики надає характеристику практиканта, яка затверджується та скріплюється печаткою(за наявності) керівника бази виробничої практики. В ній повинно бути відображено:

– рівень теоретичних знань і професійних компетентностей здобувача вищої освіти, проявлені ним особисті здібності та креативність мислення при вирішенні конкретних практичних завдань;

– намір та мотивація опанування професією;

– вміння застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності;

– демонстрація рівня самоменеджменту та відповідальності.

– інформація про опанування компетентностей та програмних результатів навчання згідно з програмою виробничої практики, ставлення практиканта до фахової діяльності.

Підсумки проходження виробничої практики підбиваються під час захисту здобувачем вищої освіти звіту з практики. Результати звіту зазначаються в екзаменаційно-заліковій відомості та вносяться до індивідуального навчального плану здобувача. Керівник виробничої практики від закладу вищої освіти інформує кафедру про фактичні терміни початку та завершення виробничої практики здобувачами, дотримання ними академічної доброчесності й трудової дисципліни, стан забезпечення охорони праці на базі виробничої практики, з інших питань щодо організації та перебігу практичної підготовки.