

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Вступ до фаху
методичні вказівки
щодо виконання завдань з навчальної практики**

СУМИ - 2020

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра менеджменту

**Вступ до фаху
методичні вказівки
щодо виконання завдань з навчальної практики**

**для студентів 1 курсу
спеціальності 073 «Менеджмент»
денної форми навчання**

СУМИ – 2020

УДК 65.012.32 (072)

Укладачі:

Михайлов А.М., д.е.н., професор, зав. кафедри менеджменту

Галинська А.В., к.е.н., доцент кафедри менеджменту

Ткаченко В.В., к.е.н., ст. викладач кафедри менеджменту

Вступ до фаху. Методичні вказівки щодо виконання завдань з навчальної практики для студентів 1 курсу спеціальності 073 «Менеджмент» денної форми навчання / Суми, 2020 рік. 15 с.

Методичні вказівки спрямовані на надання методичної допомоги студентам під час проходження навчальної практики «Вступ до фаху» містять

завдання по виконанню змісту навчальної практики

Рецензенти: Лищенко М.О., д.е.н., професор, зав.кафедри маркетингу та логістики Сумського НАУ

Стоволос Н.Б., к.е.н., доцент кафедри публічного управління та адміністрування Сумського НАУ

Відповідальний за випуск: Михайлов А.М., д.е.н., проф., зав. кафедри менеджменту

Рекомендовано до видання методичною радою факультету економіки і менеджменту Сумського НАУ

Протокол № 7 від «12» червня 2020 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
2. Організація та керівництво навчальною практикою студентів	6
3. Зміст навчальної практики	8
4. Контроль за проходженням навчальної практики «Вступ до фаху»	9
5. Порядок захисту звіту з навчальної практики	10
Список використаної літератури	12

ВСТУП

Проходження навчальної практики є важливою складовою навчального процесу підготовки студентів спеціальності 073 «Менеджмент».

Навчальна практика «Вступ до фаху» має за мету ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданням управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів управління сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з менеджменту.

Завданням навчальної практики є:

- ознайомити студентів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ВНЗ;
- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи у ВНЗ, на відповідному факультеті, на випусковій кафедрі;
- охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю знань, державної діагностики якості підготовки студентів;
- визначити місце та роль фахівця з менеджменту організацій і адміністрування;
- ознайомити студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;
- визначити види, місце, зміст і терміни навчальної, комплексної бакалаврської, комплексної з фаху та переддипломної практик, стажування у забезпеченні ґрунтовних практичних умінь і навичок у підготовці фахівця;
- ознайомити студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств;

- довести до відома студентів перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування на підприємствах;
- надати студентам стислий огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування спеціальності «Менеджмент», а також ознайомити з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності менеджера.

Результатом навчальної практики повинні стати: усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з менеджменту і адміністрування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у ВНЗ, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців; організації виховної роботи у ВНЗ, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України, підвищенню рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

Методичні настанови щодо виконання завдань з навчальної практики «Вступ до фаху» складено на підставі державних освітніх стандартів, ними визначається обсяг, зміст і методика її проведення відповідно до навчального плану підготовки бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент» і призначені для студентів та керівників практики від університету.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою вмінь та навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку студента.

Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних вмінь, але й професійних здатностей і рис особистості менеджера.

Практична підготовка студентів освітнього ступеню «Бакалавр» напряму «Менеджмент» зорієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, набутих відповідно до освітньо-професійних програм, на визначених первинних посадах.

Взаємозв'язок навчальних завдань, завдань практики, науково-дослідної роботи та виконання курсових, випускних робіт студентів напряму підготовки «Менеджмент» повинен бути узгодженим і гармонійно доповнювати один одного.

Навчальна практика проходитиме безпосередньо в навчальному закладі. При її проведенні визначатиметься не конкретний об'єкт практики, а обсяг завдань, що потребують обов'язкового вирішення, та конкретизування результатів.

Термін проходження практики – 1 тиждень.

За результатами навчальної практики оформлюється звіт у друкованому вигляді за загальними правилами оформлення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ

2.1. Керівництво практикою

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр. Керівництво практикою полягає у:

- наданні необхідних інструкцій щодо проходження практики;
- проведенні консультацій відповідно до графіка;
- прийомі та перевірці звітів з практики;
- оцінюванні звітів і організуванні захисту звітів.

2.1.1. Обов'язки керівника практики від вищого навчального закладу полягають у:

- ✓ проведенні разом із деканатом установчих зборів студентів, які відбуваються перед початком практики;
- ✓ забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед проведенням практики, забезпечення студентів програмою практики;
- ✓ складанні графіка виконання програми практики;
- ✓ проведенні регулярних (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;
- ✓ контролюванні дотримання термінів виконання завдань із практики, їх корегування при необхідності та складання звітів;
- ✓ перевірці звітів з практики і допуску їх до захисту;
- ✓ організуванні роботи комісій, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики;
- ✓ контролюванні підготовки звітів про стан проходження студентами практики.

2.1.2. Обов'язки студентів-практикантів

при проходженні практики:

- ✓ до початку практики отримати у навчальному закладі всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- ✓ своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- ✓ дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;
- ✓ проводити роботу на місці практики згідно з отриманими завданнями у режимі роботи відповідних підрозділів підприємства;
- ✓ регулярно консультуватися у керівника практики від ВНЗ;
- ✓ виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій, наданих керівниками практики від ВНЗ;
- ✓ нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- ✓ вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики;
- ✓ захистити звіт з практики у визначений термін.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Організація навчального та виховного процесу у ВНЗ та на факультеті. Студентське самоврядування

1. Місце ВНЗ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів для економіки України.
2. Місце та роль факультету в організації навчально-виховного процесу студентів.
3. Органи самоврядування студентів у ВНЗ та на факультеті.

Тема 2. Історія і традиції ВНЗ

1. Етапи розвитку вищого навчального закладу.
2. Роль ректорів, викладачів у формуванні сучасного іміджу ВНЗ.
3. Найбільш відомі наукові досягнення. Нагороди колективу та викладачів.
4. Міжнародні зв'язки.
5. Друкований орган ВНЗ.

Тема 3. Роль випускової кафедри в підготовці фахівців

1. Загальні відомості про ВНЗ.
2. Основні структурні підрозділи ВНЗ.
3. Факультет: напрями роботи, студентське самоврядування.
4. Кафедри, перелік профілюючих дисциплін, кадровий склад.
5. Соціальна захищеність студентів.

Тема 4. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу ВНЗ

1. Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу у ВНЗ.

2. Інформаційні можливості сайту ВНЗ.
3. Бібліотека вищого навчального закладу як центр інформаційного забезпечення студентів.

Тема 5. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності.

1. Менеджер як організатор конкретних видів діяльності в організації.
2. Функції та завдання менеджменту.
3. Професійні назви робіт, які здатні виконувати фахівці за напрямом підготовки «Менеджмент».

Тема 6. Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств

1. Загальні функціональні та типові завдання менеджера в забезпеченні конкурентоспроможного розвитку підприємства.
2. Конкретні функціональні обов'язки менеджера сучасного підприємства.
3. Соціально-виховні функції менеджера.

Тема 7. Професійне самовизначення студента

1. Вимоги до особистості менеджера.
2. Методи оцінки особистісних властивостей менеджера.
3. Методи визначення професійної направленості студентів та самооцінки.
4. Самовдосконалення. Самоменеджмент.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Контролювання практики студентів вирішує комплекс завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики.

Контролювання за проходженням практики з боку вищого навчального закладу здійснюється:

- керівником практики;
- завідувачем відповідної кафедри;
- представником ректорату, деканату та навчального відділу ВНЗ.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги студентам у виконанні програми практики.

На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки студентів до проходження практики (на зборах). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також студентам передаються направлення на базу практики та програми практики.

Поточне контролювання з боку керівника практики від вищого навчального закладу, завідувача кафедри, деканату та ректорату здійснюється під час відвідування занять з навчальної практики, а також під час бесід зі студентами у дні, встановлені кафедрою для консультування студентів.

Підсумкове контролювання відбувається під час оцінювання та захисту звіту з практики.

Наявність у керівників істотних зауважень (пропуски роботи без поважних причин, неякісне виконання передбачених програмою практики етапів і індивідуальних завдань, відставання в їхньому виконанні) є підставою для внесення відповідних зауважень із встановленням студенту найкоротших термінів усунення встановлених недоліків.

5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну навчальної практики «Вступ до фаху» студенти звітують на кафедрі про виконання програми практики.

Письмовий звіт подається у встановлений термін керівнику практики від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування та допуску до захисту.

За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з встановленою формою.

Захист звітів відбувається на кафедрі в комісії, що призначається завідувачем кафедри.

Результати захисту звітів заносяться в екзаменаційну відомість та проставляються у залікових книжках.

При визначенні рівня академічної успішності при отриманні диплому разом з іншими оцінками студента враховуються оцінки за практику.

Студенти, які своєчасно не подали та не захистили звіт з навчальної практики, не допускаються до підсумкової державної атестації. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з ВНЗ. В окремому випадку йому може бути надано право проходження практики повторно під час канікул. Студент, який повторно отримав у комісії негативну оцінку з практики, відраховується з вищого навчального закладу.

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри, а її загальні підсумки підводяться на Раді факультету (ВНЗ).

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	

69-74	D	задовільно
60-68	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання звіту
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

Таблиця 2

Критерії диференціації оцінок

Оцінка	Критерій диференціації
відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики.
добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.
задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент відчуває себе невпевненим, збивається, припускається помилок, не має твердих знань.
незадовільно	Таку оцінку виставляють студенту, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики, або звіт підготовлений не самостійно. На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Галузевий стандарт вищої освіти України. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня освіти : Наказ міністерства освіти і науки України від 29.10.2018р. № 1165. URL:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr.pdf>

2. Положення про освітні програми у Сумському національному аграрному університеті : Затверджено ректором Сумського НАУ. Суми : СНАУ. 2019р.
3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Наказ Міністерства освіти України від 08.04.93р. №93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
4. Положення про організацію виробничої практики студентів СНАУ : Наказ ректора Сумського НАУ від 31.12.2014р. № 425-к. Суми : СНАУ. 2014 р.

Михайлов Андрій Миколайович
Галинська Ангеліна Вікторівна
Ткаченко Вікторія Вікторівна

Вступ до фаху
методичні вказівки
щодо виконання завдань з навчальної практики
для студентів 1 курсу спеціальності 073 «Менеджмент»
денної форми навчання

Суми, РВВ, Сумський національний університет, вул. Г. Кондратьєва, 160

Підписано до друку: ____ 2020 р. Формат А4: Гарнітура Times New Roman Cyr
Тираж: 100 примірників Замовлення ____ № ____ Ум. друк. арк. 0,8