

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет менеджменту, логістики та туризму
Кафедра «Менеджмент»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітнього рівня магістр
для освітньо-професійних програм:
«Менеджмент організацій і адміністрування (транспортний менеджмент)»
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

КИЇВ – 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет менеджменту, логістики та туризму
Кафедра «Менеджмент»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітнього рівня магістр
для освітньо-професійних програм:
«Менеджмент організацій і адміністрування (транспортний менеджмент)»
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Науково-методичної ради
Національного транспортного університету
протокол № від « » 202_ р.
Перший проректор
Професор _____ Олександр ГРИЩУК

КИЇВ – 2023

Методичні вказівки до організації та проведення виробничої та науково-дослідницької практики для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітнього рівня магістр для освітньо-професійних програм: «Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» – К., НТУ, 2023, – 24 с.

Розробники: Ложачевська О.М. д. е. н., професор
Порфіренко В.І., к.е.н., доцент
Дяченко Т.О., к.е.н., доцент

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	4
1.1	Обов'язки студента-практиканта.....	6
1.2	Обов'язки керівника виробничої практики від ЗВО.....	6
1.3	Обов'язки керівника виробничої практики від підприємства.....	7
1.4	Організація та календарний план проходження виробничої практики.....	7
1.5	Зміст основних етапів виробничої практики.....	10
1.6	Вимоги до оформлення звіту з практики.....	13
2	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ.....	17
2.1	Мета науково-дослідницької практики.....	17
2.2	Індивідуальне завдання науково-дослідницької практики.....	17
2.3	Вимоги до оформлення звіту з практики.....	19
	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	20
	Додаток 1 – Титул звіту з виробничої практики.....	21
	Додаток 2 – Титул звіту з науково-дослідницької практики.....	22
	Додаток 3 - Критерії та шкала (національна та ЄКТС) відповідності результатів контролю знань.....	23

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

З розвитком ринкових відносин різко зростають вимоги до поліпшення виробничо-практичної підготовки студентів, укріплення зв'язків вищої школи з виробництвом.

Сучасний фахівець повинен мати професійну теоретичну підготовку, навички практичної роботи в умовах ринкової економіки, застосовувати і здійснювати на сучасному рівні наукові, інженерні та організаційні рішення, а також вміти робити економічний аналіз виробничо-господарчої діяльності.

Поставлені задачі реалізуються не тільки шляхом раціональної взаємодії теоретичного та практичного навчання майбутніх фахівців в магістратурі, а й шляхом самостійного вивчення виробництва під час проходження виробничої практики.

Мета виробничої практики - закріпити та поглибити одержані студентами у виші теоретичні знання, розширити технічний та економічний кругозір, надбати практичних навичок і вмінь інформаційної, аналітичної, проєктної, дослідницької, діагностичної діяльності для вирішення проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання, закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства, впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій в практичну діяльність підприємства.

До початку проведення практики керівництво університету укладає угоду з відповідними підприємствами, керівник практики від університету разом з керівником практики від виробництва погоджує оформлення перепусток, календарний графік і форми контролю за проходженням практики.

Перед направленням на практику кафедра проводить зі студентами виробничу нараду, на якій роз'яснюється мета, завдання і зміст програми ознайомчої практики, студенти зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки.

Студенти, які не виконали програму практики, зобов'язані пройти практику повторно в термін, встановлений деканатом.

Об'єктами практики є передові виробництва та організації транспортного господарства України, що є базою практики. У перелік підприємств, що входять у програму проходження практики, входять автопарки: автобусний, таксомоторний, вантажний, ДержавтотрансНДІпроект, станції технічного обслуговування, авторемонтні заводи; транспортно-експедиційні, логістичні підприємства, ремонтні підрозділи великих підприємств різних галузей, вантажно-розвантажувальні термінали, автостанції, вантажні автостанції та інші підприємства транспортного профілю.

Керують практикою призначені викладачі кафедри. Від виробництва керівництво практикою очолюють фахівці, призначені керівником підприємства.

На весь період практики студенти підпорядковуються адміністрації організації і виконують встановлені там правила внутрішнього розпорядку та правила техніки безпеки на виробництві.

Контроль за роботою студентів на практиці, навчальне, методичне керівництво щодо виконання індивідуального завдання здійснюються керівниками практики від кафедри та виробництва; загальне керівництво і контроль за ходом практики – завідуючим кафедрою.

У звіті наводиться характеристика об'єкту практики, напрямок і характер діяльності підприємства та висвітлюються усі питання, передбачені завданням і програмою практики. Звіт з практики необхідно ілюструвати таблицями, схемами, графіками та діаграмами. Звіт виконується згідно з вимогами технічної документації.

По закінченню практики студент представляє на кафедру звіт з практики, підписаний керівником практики від виробництва і завірений печаткою організації (підприємства).

Залік з практики приймають керівники практики від кафедри у терміни, встановлені деканатом факультету.

1.1 Обов'язки студента-практиканта

Студент-практикант повинен:

- дотримуватись режиму роботи установи (організації) — бази практики та правил техніки безпеки на виробництві;
- проявляти вихованість, дотримуватись культури спілкування, зразкової поведінки, етики, ввічливості, професіоналізму;
- сумлінно виконувати програму практики та індивідуальні завдання;
- у визначений термін подати керівнику практики такі матеріали:
 - звіт про результати виконаних робіт за програмою практики;
 - завірену та підписану керівництвом установи характеристику студента, складену за результатами проходження практики і виконаної роботи.

1.2 Обов'язки керівника виробничої практики від ЗВО

Керівник практики вищого навчального закладу зобов'язаний:

- ознайомитись з організацією, де студенти проходитимуть практику;
- ознайомити студентів з організаційними документами щодо проведення практики та вимогами до її оформлення;
- у тісному контакті з керівництвом практики від бази практики забезпечити високий рівень та якість її проведення згідно з програмою;
- контролювати проходження практики студентів;
- аналізувати й оцінювати подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- прийняти звіт з практики.

1.3 Організація та календарний план проходження виробничої практики

Виробнича практика для магістрів покликана сформувати у студентів професійні вміння, навички роботи у підрозділах підприємств, що виконують функції менеджменту.

Студенти в процесі проходження практики ознайомлюються з організаційною структурою підприємства, особливостями функціонування і нормативно-правовою базою цієї організації, де проводиться практика, з

формами, метою, засобами, методами організації діяльності, професійними цінностями, традиціями тощо.

Під час проходження виробничої практики для магістрів, студенти-практиканти повинні ознайомитися із:

- статутom підприємства;
- нормативно - правовими документами, що регламентують діяльність підприємства;
- формою власності;
- видами діяльності;
- організаційною структурою;
- специфікою діяльності різних служб та відділів підприємства;
- фінансовою звітністю та результатами господарської діяльності підприємства;
- посадовими інструкціями;
- розподілом обов'язків між працівниками.

Після ознайомлення та збору всієї необхідної інформації, студент робить висновки щодо діяльності підприємства. Особливу увагу студенти повинні приділити аналізу та вивченню інформаційних матеріалів, пов'язаних із виконанням свого індивідуального завдання.

Виробнича практика для магістрів повинна стати першим етапом підготовки та збору матеріалів для написання студентами магістерської роботи, в якому вони повинні визначитися з напрямом та об'єктом її дослідження.

Проходження практики та написання звіту з практики виконує основні цілі, досягнення яких є необхідним для результативності навчального процесу майбутніх менеджерів та для написання у майбутньому студентами магістерської роботи, яка б мала практичне значення. Практичне значення полягає в наступному:

- оволодіти навичками своєї майбутньої професії;
- вивчити практичний досвід діяльності різних підприємств у сфері

менеджменту;

- навчитися отримувати та аналізувати необхідну інформацію за обраною темою дослідження;
- навчитися формувати конструктивні висновки;
- навчитися робити пропозиції на підставі проведених досліджень щодо підвищення ефективності діяльності підприємства, за різними напрямками діяльності підприємства у сфері менеджменту;
- проводити апробацію зроблених висновків та пропозицій на наукових конференціях.

За підсумками проходження виробничої практики студенти повинні виконати, оформити та здати на кафедру звіт з проходження практики.

Проходження практики повинно відповідати календарному плану, який подано нижче, в таблиці 1.

Таблиця 1-Календарний план проходження виробничої практики

№	Назва виду діяльності	Термін виконання
1	Інструктаж з техніки безпеки	
2	Вивчення установчих документів підприємства, що є базою практики	
3	Вивчення й аналіз організаційної структури управління підприємством, яке є базою практики	
4	Дослідження зовнішнього середовища підприємства, дослідження його конкурентоспроможності	
5	Аналіз показників операційної діяльності підприємства	
6	Вивчення фінансової звітності підприємства, фінансовий аналіз його діяльності	
7	Вивчення кадрової політики підприємства-базис практики	
8	Вивчення маркетингової діяльності підприємства, яке є базою практики	
9	Аналіз збуту, логістичної діяльності підприємства	
10	Дослідження особливостей системи менеджменту на підприємстві, SWOT-аналіз і визначення напрямів стратегічного розвитку	
11	Виконання індивідуального завдання практики студента	

12	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики	
----	---	--

Зміст виробничої практики відповідає її завданням та включає наступні питання: практичне освоєння особливостей та організації виробничої діяльності на досліджуваному підприємстві; оцінка ефективності її здійснення.

У період проходження практики студентам слід дотримуватись прийнятих на підприємстві норм та правил з охорони праці і протипожежної безпеки, з обов'язковим проходженням ними інструктажів: вступного і на кожному конкретному місці праці.

Під час проходження практики обов'язковим є виконання індивідуального завдання, яке студент отримує згідно з обраною темою майбутньої магістерської роботи.

Тематика індивідуальних завдань охоплює широке коло питань, які пов'язані з проведенням досліджень ефективності:

- різних виробничих процесів на підприємстві;
- управління персоналом на підприємстві;
- системи планування, що використовуються на підприємстві;
- системи якості, що застосовується на підприємстві ;
- маркетингової діяльності;
- організації матеріально-технічного забезпечення;
- логістичним управлінням у виробництві тощо;
- управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства;
- екологічного менеджменту підприємства.

Індивідуальні завдання студентам видаються керівником практики від університету перед початком практики та оформлюються окремим пунктом у звіті з проходження виробничої практики.

Консультації керівника виробничої практики від університету проводяться згідно графіку консультацій, який затверджується на кафедрі менеджменту.

1.4 Зміст основних етапів виробничої практики

1. Організаційні збори.

Перед початком практики, керівник від університету проводить установчі збори. На зборах керівник виробничої практики:

- 1) ознайомлює студентів-практикантів із метою, завданнями виробничої практики;
- 2) ознайомлює студентів із календарним планом проведення практики,
- 3) дає індивідуальні завдання на виробничу практику;
- 4) ознайомлює студентів із вимогами до написання звіту з виробничої, практики;
- 5) ознайомлює студентів з їх обов'язками під час практики;
- 6) проводить інструктаж з техніки безпеки під час проведення виробничої практики.

Про проведення інструктажу з техніки безпеки робиться відповідний запис у книзі інструктажу з техніки безпеки, що зберігається на кафедрі менеджменту. Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на підприємстві - базі практики з урахуванням специфіки підприємства.

2. Ознайомлення із загальними аспектами діяльності підприємства - базі практики та вивчення його організаційної структури управління.

На цьому етапі необхідно:

- визначити тип підприємства за формою власності та організаційно-правовою формою;
- дати загальну характеристику діяльності підприємства;
- зробити схему організаційної структури управління підприємством, описати її та зробити аналіз за критеріями відповідності типу структури цілям і завданнями підприємства;
- розглянути ступінь розподілу праці, ієрархічність рівнів управління, ступінь координації дій, стимулювання ділової і професійної активності;
- розглянути залежність від змін навколишнього середовища.

3. Ознайомлення із посадовими інструкціями менеджерів.

На цьому етапі студентам розкриваються:

- посадові обов'язки менеджерів на підприємстві;
- кваліфікаційні вимоги до менеджерів;
- підпорядкованість та відповідальність на посаді (посада, на якій проходить практику студент);
- перелік функціональних обов'язків на посаді;
- функції, які студент виконуватиме під час проходження практики.

4. Вивчення і аналіз функціональних сфер діяльності підприємства.

На цьому етапі необхідно;

- розглянути операційну, маркетингову, збутову, фінансову та інші види діяльності;
- охарактеризувати асортимент продукції (послуг), обсяги виробництва (операційної діяльності) та збуту;
- оцінити ринковий потенціал підприємства та його конкурентні переваги порівняно з підприємствами-конкурентами на ринку;
- зробити аналіз фінансово-економічної діяльності підприємства за визначений період.

5. Дослідження особливостей системи менеджменту на підприємстві.

Даний етап передбачає:

- характеристику основних функцій управління на підприємстві (організація, мотивація, планування, контроль);
- розгляд видів та рівнів менеджменту;
- розгляд стилю і методів управління, їх характеристика;
- характеристика підсистем менеджменту на підприємстві: операційної, фінансової, збутової, кадрової (у т.ч. опис системи мотивації праці та її результативність);
- організація планування та контролю на підприємстві;
- стратегічне управління підприємством: наявність стратегічного плану із розробленою місією та цінностями, обґрунтування стратегічних цілей

підприємства за функціональними напрямками (продуктових, фінансових, кадрових, збутових), цілей конкурентних стратегій для продуктового портфелю підприємства та загальнокорпоративної стратегії з урахуванням результатів SWOT-аналізу.

6. Підготовка матеріалів та написання звіту з виробничої практики. На даному етапі відбувається:

- систематизація отриманих матеріалів та результатів практики;
- формування висновків щодо організаційної діяльності підприємства та праці менеджера на підприємстві;
- оцінка ефективності виконання функцій менеджменту на підприємстві, визначення недоліків та напрямів їх усунення;
- виконання індивідуального завдання.

1.5 Вимоги до оформлення звіту з практики

Результатом проходження виробничої практики є оформлений належним чином звіт. Для узагальнення всього матеріалу, який напрацьований студентами під час практики і підготовки звіту за програмою практики, передбачається певний час у кілька останніх днів.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією і обов'язковим дотриманням державного стандарту України. Звіт повинен бути скріплений або переплетений, обсягом в межах 30-40 сторінок.

Звіт з виробничої практики подається студентом на кафедру керівникові практики. Керівник практики перевіряє звіт, робить зауваження (при необхідності), попередньо оцінює його. Звіт затверджується керівником виробничої практики від університету і повертається студентові для підготовки до захисту.

Титульний лист звіту оформлюється у відповідному порядку з підписами, печаткою і датою (**Додаток 1**).

Розкриваючи суть розділів своєї практичної діяльності, студенти повинні вивчати, спостерігати, аналізувати і письмово оформляти отримані результати на практиці.

Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

1. Титульний лист.
2. Зміст.
3. Перелік позначок, скорочень, спеціальних термінів (якщо вони є).
4. Вступ.
5. Основна частина.
6. Висновки.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки (якщо вони є).

Звіт повинен включати кілька розділів та містити інформацію, що зазначено нижче.

У Вступі студент розкриває мету і завдання практики, у відповідності із специфікою діяльності того підприємства та посадою, на якій проходила практика. Також треба визначити методи, які використовувались під час проходження практики та написання звіту.

Основна частина звіту повинна відображати те, наскільки повно студент ознайомився із діяльністю підприємства, на якому проходив практику, і специфікою його роботи, дослідив різні аспекти діяльності даного підприємства.

З початку виробничої практики студент повинен пройти інструктаж із техніки безпеки, потім ознайомитися з виробничою і організаційною структурою підприємства, техніко-економічними показниками та перспективами розвитку підприємства.

Ознайомлення з виробничою структурою підприємства складається із вивчення сукупності структурних підрозділів підприємства, характеру взаємозв'язків і підпорядкованості між ними.

Ознайомлення з організаційною структурою управління підприємством полягає у вивченні характеру роботи, функцій департаменту (відділу, управління) та їх взаємозв'язків. Необхідно розглянути і графічно побудувати існуючу на підприємстві організаційну структуру його управління та проаналізувати її. Особливу увагу треба звернути на те, в якій ступені вона відповідає цілям і завданням даної організації.

При виконанні звіту з виробничої практики, студент у фінансовому, маркетинговому підрозділах, відділі кадрів, відділі стратегічного розвитку (за наявності) одержує інформацію щодо плану соціально-економічного розвитку підприємства, діючої бізнес-моделі, методах економічного та маркетингового аналізу, які застосовуються на цьому підприємстві.

Фінансовий аналіз підприємства повинен містити аналіз показників ліквідності, платоспроможності, ділової активності та рентабельності підприємства за останні два-три роки.

Під час проходження виробничої практики **виконання індивідуального завдання** є дуже важливим етапом роботи. Це завдання видається згідно з освітньо-професійною програмою підготовки студента в магістратурі («Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності», «Менеджмент природоохоронної діяльності») та темою, яку обрав студент для подальшої своєї дослідницької роботи. Індивідуальні завдання видаються керівником практики від університету перед початком виробничої практики та оформлюються окремим розділом у звіті з проходження практики. Проблема, яку досліджує студент (тема майбутньої магістерської роботи у стислому вигляді розкривається студентом при виконанні свого індивідуального завдання.

У Висновку студент повинен дати оцінку рівню виконаних завдань виробничої практики, ступеню досягнення мети практики та розкрити перелік отриманих навичок і знань, отриманих під час проходження практики.

Наступним після висновку повинен міститися **Список використаних джерел**, який має містити в переліку 10-20 джерел інформації, строком видання не

раніше 2000 року, ті, що використовувалися студентом в процесі пошуку потрібної інформації під час написання звіту з практики.

Додатками до звіту можуть бути зразки зібраних первинних документів (організаційних, господарських, ділових), аналітичні таблиці, схеми та інші матеріали, які допомагають краще розкрити тематичний матеріал.

Керівник практикою може внести зміни у програму практики згідно з порядком, встановленим в університеті.

Звіт з практики має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність - логічна. Усі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Всі частини звіту з практики мають бути оформлені відповідно до таких вимог: формат А4, шрифт Times New Roman розмір 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 2,5 см, нижнє та верхнє - 2 см, праве -1 см. Приблизний загальний обсяг звіту з практики - 30-40 сторінок.

Звіт про виробничу практику підписує керівник підприємства та завіряє його печаткою. Звіт перевіряє та затверджує керівник практики від кафедри менеджменту НТУ.

Після закінчення практики керівник практики від ВНЗ оцінює результати виробничої практики студента шляхом виставлення диференційованого заліку.

Звіти, які не відповідають зазначеним вимогам, повертаються на доопрацювання.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Мета науково-дослідницької практики

Мета науково-дослідницької практики - збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра, оволодіння сучасними методами та формами наукового дослідження на базі вивчення та вдосконалення процесів менеджменту та організації праці в галузі майбутньої професії згідно з освітньо-професійною програмою підготовки студентів в магістратурі («Менеджмент організацій і адміністрування», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»), формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, вміння виконувати наукове дослідження, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в науковій та практичній діяльності.

2.2 Індивідуальне завдання науково-дослідницької практики

Керівник науково-дослідницької практики (керівник кваліфікаційної роботи магістра) – викладач кафедри «Менеджмент» - видає студенту **індивідуальне завдання**, що полягає у збиранні матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Студент має в ході виконання науково-дослідницької практики:

1. Обґрунтувати актуальність обраної теми, мету і завдання дослідження.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

2. Сформулювати об'єкт і предмет магістерського дослідження,

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи - це конкретне підприємство (організація) або процес (явище), що створює проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є явище або процес, що знаходиться в межах об'єкта та розглядається як елемент, частина об'єкта

дослідження (різноманітні його якості, властивості тощо). Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

3. Зробити загальну системну характеристику підприємства-об'єкта магістерського дослідження: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність, юридична та фактична адреса, загальна кількість працівників, у тому числі чисельність апарату управління.

4. Зібрати інформацію для **1 теоретичного** розділу кваліфікаційної роботи за своєю темою:

- теоретичні аспекти досліджуваної проблеми;
- аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження; критично проаналізувати різні погляди, здійснити їх класифікацію, обґрунтувати основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо.

Розглядаються загальні теоретичні підходи до теми з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми. При цьому необхідно порівнювати різні точки зору та наукові підходи, використовувати опубліковані статистичні дані.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступних розділах кваліфікаційної роботи прикладних досліджень.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, статистичних збірниках, підручниках, монографіях, довідниках та інших зарубіжних джерелах та виданнях, у т.ч. з наукометричної бази Scopus та Web of Science.

2.3 Вимоги до оформлення звіту з практики

Вимоги до оформлення Звіту з практики аналогічні вимогам щодо оформлення Звіту з виробничої практики (пункт 1.6.).

Титульний лист Звіту оформлюється у відповідному порядку з підписами, печаткою деканату ВНЗ і датою (**Додаток 2**).

Звіт про проходження науково-дослідної практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

1. Титульний лист.
2. Зміст.
3. Перелік позначок, скорочень, спеціальних термінів (якщо вони є).
4. Вступ.
5. Основна частина.
6. Висновки.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки (якщо вони є).

Звіт про науково-дослідну практику підписує керівник магістерської роботи, завідувач кафедри «Менеджмент», декан факультету менеджменту, логістики і туризму НТУ. Звіт завіряється печаткою деканату.

Після закінчення науково-дослідної практики керівник магістерської роботи від ВНЗ оцінює її результати шляхом виставлення диференційованого заліку.

Звіти, які не відповідають зазначеним вимогам, повертаються на доопрацювання.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., Бурачек І.В. Менеджмент : Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». 2021. 856 с. URL : <https://eztuir.ztu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8068/1/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>
2. Вдовічен А. А., Вдовічена О. Г., Чичун В. А. та ін. Менеджмент у питаннях та відповідях : навчальний посібник. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ,

2023. 172 с. URL : http://chtei-knteu.cv.ua/ua/content/download/nayka/monography/men_put_vid_2023.pdf
3. Гобелла В. В. Управління зовнішньоекономічною діяльністю & Management of Foreign Economic Activity : навчальний посібник. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 244 с. URL : <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3732>
4. Кривов'язук І. В. Організація зовнішньоекономічної діяльності : навчальний посібник. Одеса: Олді+, 2021. 352 с.
5. Сидоров О. А., Альошина Т. В., Фісуненко Н. О., Сидорова Е. О. Менеджмент і адміністрування : підручник. Дніпро: Арт-Прес, 2023. 352 с. URL : https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3fmb_finan/Management-and-admin.2023.Sidorov-compressed.pdf
6. Тюріна Н.М., Карвацка Н.С. Управління зовнішньоекономічною діяльністю : навч. посіб. Київ: Вид. «Центр учбової літератури», 2023. 524 с. URL : <https://ma.khmnpu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/58/uzed-tyurina-n.m.-karvaczka-n.s..pdf>
7. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с. URL : https://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/46199/1/MenedjmentPD_B5_1.1_1.22.pdf

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

З В І Т
про проходження _____ виробничої _____ практики
згідно з навчальним планом обов'язкової
професійної та практичної підготовки

База практики « _____ »
/назва підприємства/

Період практики з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Звіт складено здобувачем першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти

/група/ _____ /прізвище, ініціали/

Керівники практики:
від підприємства

/посада/ _____ /підпис/ _____ /прізвище, ініціали/

від кафедри

/посада/ _____ /підпис/ _____ /прізвище, ініціали/

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії:

/посада/ _____ /підпис/ _____ /прізвище, ініціали/

/посада/ _____ /підпис/ _____ /прізвище, ініціали/

/посада/ _____ /підпис/ _____ /прізвище, ініціали/

Київ – 20__ р.

здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти

/група/

/прізвище, ініціали/

для проходження _____ практики прибув на
підприємство (організацію, установу) «__» _____ 20__ р.

/печатка підприємства (організації, установи)/

/посада, прізвище, ініціали відповідальної особи/

/підпис/

вибув з підприємства (організації, установи) «__» _____ 20__ р.

/печатка підприємства (організації, установи)/

/посада, прізвище, ініціали відповідальної особи/

/підпис/

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет менеджменту, логістики та туризму
Кафедра «Менеджмент»

«ПОГОДЖЕНО»

Завідувачка кафедри
менеджменту,
проф. О.М. Ложачевська

(підпис)

_____ 20__ р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.о. декана факультету
менеджменту, логістики та туризму
проф. О.В. Заяц

(підпис)

_____ 20__ р.
М.П.

ЗВІТ

з науково-дослідницької практики

Згідно з навчальним планом
обов'язкової професійної та практичної підготовки магістрів

Звіт складено студентом групи _____

Перевірив керівник практики від
навчального закладу _____

Оцінка _____
Дата _____

Київ 20__ р.

Критерії та шкали (національна та ЄКТС) відповідності результатів контролю знань

(*)з урахуванням науково-дослідницької індивідуальної самостійної ініціативної роботи студента за темою з дисципліни. Враховує участь у конференціях, студентських олімпіадах.

конференціях, студентських олімпіадах.						
Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Конвертування суми балів, що отримані за всі види навчання (на протязі модулю) до екзамену, або заліку (якщо студент виходить на залік)	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національного шкалою
90-100	A	відмінно	90-100(+15*)	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	зараховано
82-89	B	дуже добре	82-89 - 40	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-вартівний)	
75-81	C	добре	75-81 - 35	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок		
64-74	D	задовільно	64-75 - 30	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	
60-63	E	достатньо	60-63 - 25	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	35-59 - 20	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	18-34 - 10 0-17 - 0	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів		не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни