

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Управління проєктами»
зі спеціальності 073 Менеджмент

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Передатестаційна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня магістра освітньо-професійної програми «Управління проєктами» зі спеціальності 073 Менеджмент / уклад.: О.Г. Вагонова, О.В. Горпинич, Н.М. Романюк, В.А. Шаповал, С.М. Тютченко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 22 с.

Укладачі:

О.Г. Вагонова, д-р екон. наук, проф.,

О.В. Горпинич, доц.,

Н.М. Романюк, канд. екон. наук, доц.,

В.А. Шаповал, канд. екон. наук, доц.,

С.М. Тютченко, канд. екон. наук, доц.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності 073 Менеджмент (протокол № 7 від 22.07.2024 р.) за поданням кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління (протокол № 21 від 02.07.2024 р.).

Методичні рекомендації до проходження передатестаційної практики містять мету та завдання; вимоги до баз практики, методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики (зокрема, обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці, обов'язки керівників практик від кафедри і баз практики, вимоги до індивідуального завдання та складання звіту про практику); опис процедури та критерії оцінювання результатів практики; додатки.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління О.Г. Вагонова, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета та завдання передатестаційної практики	4
3. Бази практики.....	5
4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики.....	6
4.1. Організація проведення практики.....	6
4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики.....	7
5. Методичне забезпечення практики.....	8
5.1. Зміст практики та індивідуального завдання.....	8
5.2. Структура звіту й вимоги до його складових елементів.....	11
6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики.....	12
Перелік посилань.....	15
ДОДАТОК А. Орієнтовні теми індивідуальних завдань.....	16
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального завдання.....	20
ДОДАТОК В. Зразок оформлення титульної сторінки звіту.....	21

1. Загальні положення

Передатестаційна практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою процесу підготовки магістрів за спеціальністю 073 Менеджмент (освітньо-професійна програма «Управління проєктами»), завершальним етапом навчання та передуює виконанню кваліфікаційних робіт. Вона передбачає:

- узагальнення й удосконалення здобутих ними теоретичних знань, практичних умінь і навичок (сприяє їх розширенню та поглибленню);
- формування професійного вміння розробляти і управляти реалізацією проєктів та програм в різних напрямках діяльності суб’єктів публічної сфери;
- оволодіння професійним досвідом з метою підготовки здобувачів до самостійної трудової діяльності;
- збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (матеріали практики складають основу кваліфікаційної роботи здобувача);
- виховання потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого їх застосування в майбутній професійній діяльності.

Передатестаційна практика є необхідною для завершення практичної підготовки висококваліфікованих спеціалістів, враховує специфіку сфер їх майбутньої професійної діяльності і проводиться в установах, організаціях, підприємствах та інших суб’єктах публічної сфери.

Таким чином, передатестаційна практика (надалі – практика) здобувачів вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент (освітньо-професійна програма «Управління проєктами»), як обов’язкова частина освітньо-професійної програми підготовки фахівців у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», дає змогу забезпечити майбутнім магістрам набуття фахових компетентностей.

Планування та організація практичної підготовки здобувачів регламентується нормативними документами університету [1, 2], а безпосередньо планування, організацію та управління практикою здійснює кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління університету відповідно у терміни, визначені графіком навчального процесу.

Проходження практики направлено на досягнення результатів навчання, що визначені магістерською освітньою програмою «Управління проєктами», а саме:

РН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

РН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

РН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

2. Мета та завдання передатестаційної практики

Метою практики є: узагальнення й удосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, отриманих при вивченні обов’язкових фахових

дисциплін та дисциплін, що формують вибірккову частину навчання, оволодіння професійним досвідом з метою підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями проходження практики є:

- вивчення досвіду здійснення проєктного менеджменту в діяльності суб'єктів публічної сфери, що є місцем практики, особливостей його реалізації в мінливому зовнішньому середовищі;
- вивчення можливостей застосування в практиці сучасних та перспективних технологій управління суб'єктами публічної сфери при проєктно-орієнтованому підході;
- закріплення і розвиток умінь та навичок обґрунтування напрямків вдосконалення процесів управління проєктами в діяльності суб'єктів публічної сфери з використанням передового досвіду проєктного менеджменту;
- пошук та оцінка джерел фінансування проєктів з реструктуризації та диверсифікації діяльності підприємств, організацій, установ тощо при проєктно-орієнтованому управлінні;
- аналіз державних, регіональних, галузевих програм структурної перебудови економіки країни, регіонів та територіальних громад підчас дії воєнного стану та повоєнній відбудові країни;
- вивчення процедур оформлення документів, які супроводжують формування та реалізацію проєктів та програм в діяльності суб'єктів публічної сфери
- формування та поглиблення професійних знань, умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі, спираючись на світові та українські стандарти і кодекси;
- збір інформації для написання звіту з практики та виконання індивідуального завдання кваліфікаційної роботи.

Мета методичних рекомендацій до проходження передатестаційної практики – встановлення загальних вимог до організації проведення практики; вимог до структури та змісту звіту про практику як підґрунтя для підготовки кваліфікаційної роботи магістра за ОПП «Управління проєктами».

3. Бази практики

Передатестаційна практика здобувачів вищої освіти проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньої програми.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються НТУ «ДП» і підприємствами, організаціями, установами та іншими суб'єктами публічної сфери, умовами контрактів для проходження практики студентами, заявками підприємств, організацій, установ, пропозиціями викладачів кафедр.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

Базами передатестаційної практики є установи, організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами, органи державної влади та місцевого самоврядування.

Підприємства (організації, установи), які виступають базами практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- застосовувати передові форми та методи ведення господарства та управління;
- мати сучасний рівень розвитку техніки і технологій;
- мати високий рівень організації виробничого процесу та культури праці;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- готовність забезпечити доступ до інформації, необхідної для написання кваліфікаційної роботи;
- мати постійні ділові контакти з НТУ «Дніпровська політехніка».

При наявності вакантних посад в організаціях-базах практики, які співпадають з переліком посад, рекомендується об'єднувати проходження практики з роботою на цих посадах. При цьому здобувач повинен в повній мірі виконати як програму практики, індивідуальне завдання, так і оформити всі необхідні документи в строки відповідно з навчальним планом.

4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики

4.1. Організація проведення практики

Передатестаційна практика проводиться в індивідуальній формі, що передбачає безпосереднє вивчення кожним здобувачем програмних питань практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту, індивідуального завдання та написання кваліфікаційної роботи.

Керівництво практикою на кафедрі здійснює завідувач кафедри, а навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики (представники кафедри та баз практик).

На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. Також здобувачі мають отримати програму та бланк щоденника з практики.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та стандартами організацій, де здійснюється практика. Тривалість робочого часу для студентів віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.2 Обов'язки учасників з організації і проведення практики

Основні обов'язки завідувача кафедри, що проводить практику:

- організація розробки та вдосконалення програми передатестаційної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- призначення з числа досвідчених викладачів керівників передатестаційної практики від кафедри;
- проведення заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема: здійснення контролю за проходженням практики на базі практики;
- координація роботи керівників практики, закріплених за практикантами.

Основні обов'язки керівника практики від кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в. т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо);
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, контролює забезпечення належних умов проведення практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до місця практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;
- надання методичної допомоги (консультування) здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики.
- організація роботи практикантів відповідно до програми практики;
- підготовка звіту про підсумки проходження передатестаційної практики, обговорення їх на засіданні кафедри;
- вживання необхідних виховних та адміністративних заходів щодо здобувачів вищої освіти, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку організації-базы практики та повідомлення про це завідувача кафедри.

Основні обов'язки керівників практики, призначених базами практики:

- ознайомлення з програмою практики до її початку;
- ознайомлення здобувачів з правилами внутрішнього розпорядку організації, проведення з практикантами інструктажу з охорони праці;
- планування, організація та контроль проходження практики згідно її програми;

- надання здобувачам інформаційно-методичних матеріалів для виконання програми практики, організація зустрічей з провідними фахівцями підприємства (організації, установи), проведення консультацій;

- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;

- своєчасно прибути на базу практики та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

5. Методичне забезпечення практики

5.1 Зміст практики та індивідуального завдання

Перша складова практики полягає у досягненні мети та виконанні сформованих завдань практики. Це досягається, зокрема, на підставі:

- *знайомства з суб'єктами господарювання (підприємство, організація, установа тощо) та особливостями функціонування відповідної сфери, в рамках якої здійснює діяльність суб'єкт, що є базою практики.*

Здобувач повинен окреслити основні характеристики галузі, в якій здійснює діяльність об'єкт практики, визначити особливості та специфіку його функціонування, здійснити аналіз конкурентного галузевого зовнішнього середовища (наприклад, нормативно-правова база, споживачі, конкуренти, економічні партнери тощо), з'ясувати форму власності, структуру управління.

Для характеристики зовнішнього середовища функціонування, наприклад, бізнес-структури здобувач повинен вивчити чинники макро- і мікросередовища; надати характеристику найбільш важливих для даної установи чинників макросередовища, із конкретизацією їхнього впливу. Характеризуючи внутрішнє середовище діяльності бізнес-структури, здобувач повинен вивчити її організаційну побудову і структуру управління, склад персоналу і Положення про відділи тощо.

Джерелами інформації можуть бути: статут організації, положення про організацію та її структурні підрозділи, накази та розпорядження.

- *визначення економіки бізнес-процесів та результативності підприємницької діяльності.* Студент повинен ознайомитись з механізмом формування витрат на здійснення підприємницької діяльності, цінової політики та ціноутворення, економічної ефективності здійснення бізнесу. Для цього здобувач повинен вміти аналізувати та обробляти аналітичні данні для прийняття

управлінських рішень щодо подальших дій в бізнесі. Зокрема необхідно, здійснити оцінку ресурсних можливостей організації (вартість та структура основних фондів, рівень технічного оснащення тощо), аналіз економічних показників і стану організації підприємницької діяльності, стан використання інформаційних технологій на підприємстві та ефективність їх застосування, розкрити питання, що визначають зміст діяльності об'єкта практики в рамках теми індивідуального завдання.

Перелік аналітичних показників, період аналізу, його методи, форми таблиць, наявність початкової інформації залежить від виявлених «вузьких місць» та узгоджуються з керівником роботи. Аналіз завершується інтегральною оцінкою ефективності адміністративного та економічного управління діяльністю установи або розрахунком інтегрального рівня економічної безпеки підприємства. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися відповідними поясненнями та висновками, що дозволяють визначити сутність економічних процесів, які відбуваються, виявити їх особливості, тенденції.

На основі порівняння показників підприємства-бази практики та еталонного підприємства (або нормативних показників) виявляють відхилення (вузькі місця). Формулюють проблеми (розробляється дерево проблем), визначають ключові фактори успіху.

Джерелами інформації з цих питань є бухгалтерська та статистична звітність, результати моніторингу та програми діяльності організації.

– *визначення методології та практики проектно-орієнтованого управління діяльністю суб'єкта публічної сфери.* Здобувач повинен обґрунтувати пріоритетні напрямки розвитку, ознайомитись з існуючим механізмом формування та управління проектами та програмами, на підставі чого вміти визначати напрями удосконалення існуючої системи управління на принципах проектного менеджменту;

Інформація з питань реалізації та вдосконалення процесів управління проектами на підприємстві (організації, установі тощо)-базі практики отримується під час спілкування з професіоналами-практиками, менеджерами різних рівнів управління, при проведенні самостійного аналізу.

Друга складова практики – виконання індивідуального завдання, яке базується на поглибленому теоретичному обґрунтуванні процесів планування та управління діяльністю суб'єкта публічної сфери на принципах проектного менеджменту, що характерні для бази практики. Мета виконання індивідуального завдання полягає у вивченні інформаційних джерел різного виду для удосконалення знань теоретичного та практичного характеру з управління проектами та програмами, які допоможуть вирішити задачі, що будуть сформульовані в майбутній кваліфікаційній роботі.

У процесі виконання індивідуального завдання здобувач повинен виявити:

– знання загальнотеоретичних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні аспекти управління проектами;

– вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;

– вміння обґрунтовувати висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення організації та управління діяльністю досліджуваного об'єкту на принципах проєктного менеджменту.

Після закінчення практики здобувач має підготувати пропозиції керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, переліку задач для дослідження. Пропозиції щодо змісту розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і містити: поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми, елементи самостійного дослідження, достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах організації-базы практики.

Контент завдання необхідно зв'язати з питаннями щодо формування, планування, організації, управління, удосконалення різних аспектів управління проєктами в діяльності бази практики. При виборі теми завдання слід виходити з того, що необхідною умовою успішного застосування проєктного менеджменту є інноваційне управління, саме нововведення як прояв якості управлінських проєктних рішень сприяють підвищенню ефективності діяльності організації, підприємства, установи в цілому.

Орієнтовні теми індивідуальних завдань наведено в ДОДАТКУ А.

Таблиця 5.1

Структурні елементи формулювання теми роботи

<i>Мета дослідження*</i>		<i>Об'єкт дослідження*</i>	<i>Ознаки предмету дослідження*</i>	
Характер дослідження	Результат дослідження	Конкретизація результату	База предмету дослідження	Специфікація дослідження
• Обґрунтування • Визначення • Оцінка • Розробка • Формування • Підвищення • Удосконалення • Оптимізація • Організація • Планування •	• заходів • програми • проєкту • напрямків • бізнес-моделі • ефективності • системи • стратегії • політики • плану •	• розвитку • започаткування • скорочення • використання • управління • диверсифікації • дистрибуції • комунікації • інвестування • інтернаціоналізації • експорту/імпорту • інтеграції • злиття/поглинання • партнерства	• малого бізнесу • кластеру • венчурного бізнесу • соціального підприємництва • стартапу •	• шляхом ... • на підставі... • на етапі... • в умовах... • за моделлю.. • на прикладі •

Матеріали, отримані здобувачем під час виконання індивідуального завдання, повинні використовуватись також для підготовки доповідей на науково-практичних конференціях.

Об'єм роботи – не менше 10 сторінок пронумерованого тексту (нумерація у верхньому правому куті), включаючи рисунки, без урахування титульного аркушу, змісту та переліку посилань.

Весь текст з полуторним інтервалом, шрифт № 14, TNR, усі поля – 2 см.

Структура роботи: титульний аркуш (ДОДАТОК Б), зміст (зазначаються питання з кожного напрямку з посиланнями на сторінки тексту), текстова частина з обов'язковим посиланнями по тексту на джерела інформації, перелік посилань згідно з вимогами до оформлення бібліографічних джерел [3].

5.2 Структура звіту й вимоги до його складових елементів

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Форма звітності – письмовий звіт. Матеріали звіту мають точно відображати зміст самостійної роботи здобувача.

Структура звіту та його елементи повинні відповідати вимогам, які наведено нижче. Основні елементи звіту:

- *титульна сторінка* з усіма необхідними вихідними даними, прізвищем, практиканта, темою дослідження. Приклад оформлення титульної сторінки звіту надано в ДОДАТКУ В;

- *зміст* з наданням назв розділів звіту та посиланням на сторінки;

- *вступ*, де розкриваються мета та завдання проходження практики, визначається об'єкт дослідження, розглядаються проблеми розвитку галузі, її стан на поточний період, надається стисла характеристика бізнес-структури, характеризуються її цілі, завдання, організаційні основи, принципи побудови та досвід проєктного менеджменту. При цьому розглядаються поточні та довгострокові завдання.

- *змістова частина*, яка містить результати виконання програми практики, зокрема її завдань (розділ 2, 5.1);

- *висновки* про стан бізнес-організації, сильні і слабкі сторони її діяльності, «вузькі місця», можливості ефективної роботи (резерви підвищення ефективності), організаційно-економічні напрями удосконалення процесів проєктного менеджменту;

- *перелік посилань*, тобто список використаних інформаційних джерел при виконанні звіту з обов'язковим посиланням по тексту. Рекомендується ознайомитися з вітчизняною та зарубіжною літературою, Інтернет-джерелами, в яких висвітлюється досвід вирішення проблем, що сформульовані в звіті. Також слід вивчити нормативно-правові акти, постанови, інструкції і методичні вказівки, що регламентують діяльність та процедури проєктного менеджменту об'єкту дослідження - бази практики. Перелік посилань необхідно надати згідно вимог до оформлення бібліографічних джерел [3];

- *додатки*, що містять графічні матеріали (схеми, рисунки, алгоритми), заповнені форми статистичної звітності. Додатки повинні мати посилання у тексті звіту.

Підготовка звіту відбувається постійно протягом усього періоду практики.

Звіт з практики необхідно оформити відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см, усі поля – 2 см. Орієнтований обсяг звіту з практики – 15-20 сторінок. Таким чином, з врахуванням обсягу індивідуального завдання (не менше 10 сторінок) загальний обсяг записки звіту – 25-30 сторінок.

Звіт, що не відповідатиме означеним вимогам, повертається на доопрацювання. Звіт та індивідуальне завдання з практики надається для перевірки керівнику практики від кафедри на паперовому носії та в електронному виді.

6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання результатів проходження практики здобувачами здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» [1]. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали.

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Результати передатестаційної практики ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача для демонстрації досягнення результатів. Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для магістерського рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 7-го кваліфікаційного рівня за НРК (магістр)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
♦ спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: – спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень; – критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей	95-100
	Відповідь містить не грубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур; ♦ здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах; ♦ здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності	Відповідь характеризує уміння: – виявляти проблеми; – формулювати гіпотези; – розв'язувати проблеми; – оновлювати знання; – інтегрувати знання; – провадити інноваційну діяльність; – провадити наукову діяльність	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з не грубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	Рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
♦ зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і	Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: правильна; чиста; ясна; точна; логічна; виразна; лаконічна. Комунікаційна стратегія: – послідовний і несуперечливий розвиток думки; – наявність логічних власних суджень; – доречна аргументації та її відповідність відстоюваним	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються	положенням; – правильна структура відповіді (доповіді); – правильність відповідей на запитання; – доречна техніка відповідей на запитання; – здатність робити висновки та формулювати пропозиції; – використання іноземних мов у професійній діяльності	
	Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Відповідальність і автономія		
♦ управління робочими або навчальними процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів; ♦ відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів; ♦ здатність продовжувати	Відмінне володіння компетенціями: – використання принципів та методів організації діяльності команди; – ефективний розподіл повноважень в структурі команди; – підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини); – стресовитривалість; – саморегуляція; – трудова активність в екстремальних ситуаціях; – високий рівень особистого ставлення до справи; – володіння всіма видами навчальної діяльності; – належний рівень фундаментальних знань; – належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок	95-100
	Упевнене володіння компетенціями відповідальності і автономії з незначними хибами	90-94
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано дві вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями відповідальності і	80-84

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
навчання з високим ступенем автономії	автономії (не реалізовано три вимоги)	
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано чотири вимоги)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано п'ять вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано шість вимог)	65-69
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (рівень фрагментарний)	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання – враховуються ступінь виконання програми практики, логічність структури та рівень змістовності звіту, обґрунтованість висновків частини, якість оформлення звіту. Таким чином, диференційна оцінка за практику встановлюється з урахуванням таких коефіцієнтів: – ступінь виконання програми практики – 0,2; – логічність структури та рівень змістовності звіту – 0,4; – обґрунтованість висновків – 0,3; – якість оформлення звіту – 0,1. Візьмемо для прикладу таку ситуацію: за першим показником звіт студента має оцінку «задовільно», за другим – «добре», сформулював лаконічні й підтверджені матеріалами звіту висновки на «відмінно», оформив звіт з певними порушеннями нормативів («добре»). Таким чином, остаточну оцінку визначають як: $0,2 \cdot 3 + 0,4 \cdot 4 + 0,3 \cdot 5 + 0,1 \cdot 4 = 4,1 = 4$.

Оцінка за практику заноситься в додаток до диплому.

Перелік посилань

1. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 33 с. URL: <https://surl.li/byllpa>

2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 21 с. URL: <https://surl.li/enrwyi>

3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <https://surl.li/pknxyf>

Орієнтовні теми індивідуальних завдань

1. Проєктування системи управління персоналом організації.
2. Підвищення ефективності управління проєктами за рахунок модернізації методів мотивації працівників.
3. Особливості управління соціальними проєктами в підприємницькій діяльності.
4. Особливості управління інвестиційними проєктами в підприємницькій діяльності.
5. Створення та регламентація діяльності проєктного офісу компанії.
6. Розробка проєкту щодо вдосконалення системи управління витратами в підприємницькій діяльності.
7. Розробка проєкту щодо вдосконалення системи управління інвестиціями організації.
8. Розробка проєкту щодо вдосконалення організаційної структури управління компанією.
9. Розробка проєкту з розширення бізнесу (на ринку.....).
10. Розробка проєкту з освоєння нової продукції.
11. Розробка проєкту з освоєння нового ринку.
12. Формування моделі управління соціальними проєктами компанії.
13. Застосування проєктної методології в управлінні якістю продукції (надання послуг).
14. Управління ресурсами проєкту (на ринку..... або сфера діяльності).
15. Проєктування комунікаційних процесів в компанії.
16. Управління екологічними проєктами (сфера діяльності).
17. Управління проєктами в публічній сфері (на прикладі органів державної влади, місцевого самоврядування, суспільних організацій).
18. Організація проєкту інтернет-маркетингу електронної комерції на підприємстві.
19. Формування проєкту по управлінню якістю бізнес-процесів виробничого підприємства.
20. Розробка фінансової частини інвестиційного проєкту (на прикладі підприємства промисловості).
21. Організація фандрейзингу в управлінні проєктами.
22. Розробка інвестиційного проєкту підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
23. Управління проєктом реструктуризації підприємства.
24. Розробка та управління проєктами зеленого туризму.
25. Формування механізму підтримки інноваційних «стартап»-проєктів.
26. Обґрунтування проєкту диверсифікації діяльності підприємства.
27. Управління проєктами в будівельному бізнесі.

28. Управління проектом підвищення конкурентоспроможності торгових підприємств.

29. Управління проектом реструктуризації бізнесу з метою підвищення його конкурентоспроможності.

30. Розробка стартап – проекту...

31. Обґрунтування проекту організації бізнесу (...сфера діяльності) в умовах війни.

32. Управління проектами розширення бізнесу.

33. Управління соціальними проектами в умовах війни.

34. Розробка проекту удосконалення управління бізнесом.

35. Впровадження проектів взаємодії місцевого самоврядування і бізнесу під час війни.

36. Обґрунтування проекту повоєнного розвитку бізнесу (сфера діяльності.....)

37. Впровадження проекту забезпечення економічної безпеки на підприємстві.

38. Управління інноваційним проектом...

39. Управління проектом модернізації технічної бази виробництва...

40. Обґрунтування інвестиційного проекту ...(сфера діяльності або бізнес)

41. Обґрунтування проекту розширення виробництва (галузь, сфера діяльності).

42. Обґрунтування джерел фінансування інвестиційного проекту.

43. Управління інвестиційними проектами промислового підприємства.

44. Впровадження проекту антикризового управління бізнесом (сфера діяльності).

45. Розробка проекту підвищення ефективності діяльності підприємництва (сфера діяльності).

46. Управління проектом зі стратегічного управління підприємством.

47. Створення та управління ІТ-проектами.

48. Підвищення ефективності управління проектами при удосконаленні методів стимулювання мотивації персоналу.

49. Управління соціальними проектами в підприємницькій діяльності.

50. Розробка проекту удосконалення системи управління витратами в підприємницькій діяльності.

51. Розробка проекту удосконалення системи управління інвестиціями організації.

52. Розробка проекту вдосконалення організаційної структури управління компанією.

53. Розробка проекту з розширення бізнесу (галузь або ринок).

54. Розробка проекту з освоєння нового ринку товарів (або послуг).

55. Управління ресурсами проекту ...(сфера діяльності або галузь).

56. Проектування комунікаційних процесів в компанії

57. Формування проєктів соціально-економічної відповідальності громад в контексті сталого розвитку регіону.

58. Розробка проєкту розвитку громадянського суспільства (на прикладі регіону).

59. Розробка проєкту підвищення якості і доступності медичної допомоги (на прикладі області).

60. Розробка проєкту розвитку гуманітарної сфери (на прикладі міської ради).

61. Впровадження проєктного управління в роботу органів місцевого самоврядування (на прикладі міської ради).

62. Розробка проєкту удосконалення використання інформаційних технологій на сучасному підприємстві (на прикладі ...).

63. Проєктний менеджмент у системі управління якістю продукції підприємства (на прикладі ...).

64. Проєкт комплексного впровадження та використання електронних систем в управлінні організацією (на прикладі ...).

65. Розробка проєкту удосконалення організаційної структури підприємства у сфері

66. Проєкт створення регіональних бізнес-інкубаторів як інструменту інноваційного розвитку підприємництва (на прикладі області).

67. Управління соціально-інвестиційними програмами (на прикладі області).

68. Проєктний підхід в управлінні рекламною діяльністю підприємства (на прикладі ...).

69. Проєктний підхід до управління виробництвом продукції (галузь).

70. Розробка проєкту з туристичного бізнесу (на прикладі області або виду туризму).

71. Особливості взаємодії стейкхолдерів при реалізації франчайзингових проєктів.

72. Проєкт розробки стратегії розвитку підприємства в сучасних умовах.

73. Управління проєктами із використанням нетрадиційних джерел енергії.

74. Удосконалення напрямів зменшення ризику при розробці інвестиційних проєктів.

75. Застосування аутсорсингу та офшорингу при управлінні проєктами.

76. Управління проєктами в малому бізнесі (ринок, вид бізнесу).

77. Удосконалення системи управління ІТ стартап-проєктами.

78. Специфіка розробки бізнес-проєктів у сфері креативної економіки (на прикладі ...).

79. Удосконалення проєктної діяльності студентських профспілкових організацій..

80. Розробка програми антикризових заходів у діяльності фірми.

81. Управління проєктами розвитку бізнесу з врахуванням життєвого циклу компанії.
82. Управління програмою розвитку закладу вищої освіти.
83. Формування проєкту стратегічного розвитку закладу вищої освіти в умовах реформування освітнього середовища.
84. Розробка технології управління комунікаціями проєктної команди.
85. (Управління проєктними ризиками.
86. Розробка корпоративної системи управління проєктами (сфера діяльності, галузь, ринок).
87. Управління міжнародними проєктами і програмами (сфера діяльності, галузь, ринок ...).
88. Розробка проєкту реалізації регіональних інфраструктурних програм та реформування житлово-комунального господарства (територіальна громада).
89. Організація проєктної діяльності в сфері переробки твердих побутових відходів.
90. Розробка проєкту переробки техногенних відходів гірничого виробництва.
91. Розробка проєкту поліпшення екологічної ситуації та раціонального використання природних ресурсів (підприємство, компанія, організація).
92. Вибір ефективної організаційної структури управління проєктом в бізнес-адмініструванні.
93. Удосконалення методів залучення коштів для реалізації проєкту (сфера діяльності, компанія, організація).
94. Управління проєктами в соціальній сфері.
95. Управління проєктами в екологічній сфері (галузь).
96. Управління проєктами у сфері страхування.
97. Управління проєктами у банківській сфері.

Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального завдання

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки
Факультет менеджменту
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



Індивідуальне завдання
передатестаційної практики
спеціальність 073 Менеджмент
освітньо-професійна програма «Управління проєктами»
освітній ступінь – магістр

Управління проєктом реструктуризації бізнесу з метою підвищення його конкурентоспроможності

Виконав: ст. гр. (індекс групи)
П І Б

Перевірив:

Дніпро
20__ р.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки
Факультет менеджменту
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



З В І Т
ПРО ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНУ ПРАКТИКУ

спеціальність 073 Менеджмент
освітньо-професійна програма «Управління проєктами»
освітній ступінь – магістр

База практики: (назва установи)

Виконав: ст. гр.
прізвище, ініціали.

Керівник від університету: прізвище, ініціали

Дніпро
20____

Навчальне видання

Вагонова Олександра Григорівна
Горпинич Олександр Володимирович
Романюк Наталя Миколаївна
Шаповал Вадим Анатолійович
Тютченко Світлана Миколаївна

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Управління проєктами»
зі спеціальності 073 Менеджмент

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 05.09.2024. Авт. арк. 1,7.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.