

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА БІЗНЕС-ЛОГІСТИКИ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Інституту управління,
технологій та права



Ковбатюк М.В.

_____ 2024 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальності 073 «Менеджмент»

освітньо-професійна програма «Бізнес-логістика»

форма навчання денна та заочна

2024-2025 н.р.

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Державний університет інфраструктури та технологій

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Шкуренко О.В., д.е.н., професор

Будник В.А., к.е.н., професор

Петренко О.І., к.е.н., доцент

Корнійко Я.Р., к.е.н., доцент

Лерніченко К.В., к.е.н., доцент

СХВАЛЕНО:

На засіданні кафедри бізнес-логістики та транспортних технологій,
26 серпня 2024 року, протокол № 1

РЕКОМЕНДОВАНО:

Науково-методичною радою факультету Управління і технологій,
30 серпня 2024 року протокол №1

СТРОК ДІЇ:

З 01 вересня 2024 р. по 31 грудня 2025 р.


ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ:

З 01 вересня 2024 р.

Розробники програми д.е.н., проф.  О.В. Шкуренко

к.е.н., проф.  В.А. Будник

к.е.н., доц.  О.І. Петренко

к.е.н., доц.  Я.Р. Корнійко

к.е.н., доц.  К.В. Лерніченко

Завідувач кафедри

 О.І. Петренко

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
I ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБГРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	
1.1 Мета та завдання проведення практики.....	6
1.2 Бази практики.....	7
1.3 Організація та керівництво практикою.....	8
1.4 Обов'язки здобувачів під час проходження практики.....	11
1.5 Форми і методи контролю проходження практики.....	13
1.6 Критерії оцінювання результатів практики за кредитно-модульною системою.....	13
II НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ РВО-II (МАГІСТЕРСЬКИЙ)	
2.1 Мета, завдання та результати навчання практики.....	16
2.2 Зміст звіту з практики.....	18
III ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ РВО-II (МАГІСТЕРСЬКИЙ)	
3.1 Мета, завдання та результати навчання практики.....	22
3.2 Зміст звіту з практики.....	26
ДОДАТКИ.....	29

ВСТУП

Процес підготовки висококваліфікованих спеціалістів та реальний запит суспільства істотно підвищують рівень вимог до майбутніх фахівців, змінюють зміст і структуру завдань, які здобувач має вміти вирішувати самостійно.

Наскрізна програма практики розроблена на весь період навчання (з першого до випускного курсу) здобувачів зі спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Бізнес-логістика другого (магістерського) рівня вищої освіти згідно з навчальним планом.

Програма складена у відповідності до [Закону України «Про вищу освіту»](#), [Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»](#), затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93, [Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету інфраструктури та технологій](#).

Практика здобувачів у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на:

- оволодіння різноманітними видами професійної діяльності;
- отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Метою проходження практики є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та засобами праці у галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Наскрізна програма практик є навчально-методичним документом, що визначає порядок проведення та зміст двох видів практик з галузі знань 07

«Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Бізнес-логістика».

Основна мета наскрізної програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні всієї діяльності здобувачів і керівників практик протягом того періоду навчального процесу, що проводиться на базі практик.

Програма наскрізної практики спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами при вивченні дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь.

Навчальним планом підготовки фахівців у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Бізнес-логістика», рівень вищої освіти - другий (магістерський) передбачено наступне співвідношення видів практик за формою навчання та освітнім ступенем (Таблиця 1).

Таблиця 1 – Розподіл практик за формою навчання, освітнім ступенем та видами

Форма навчання	Освітній ступінь	Кількість кредитів	Вид практики
денна	Магістр	3	Науково-дослідна практика
		6	Переддипломна практика
заочна	Магістр	3	Науково-дослідна практика
		6	Переддипломна практика

Тривалість кожного з видів практики регламентується відповідним графіком навчального процесу.

I ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОБГРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1 Мета та завдання проведення практики

Практика студентів Державного університету інфраструктури та технологій є важливою складовою підготовки висококваліфікованих кадрів.

Метою практики є: забезпечення взаємозв'язку між науково-теоретичною і практичною підготовкою студентів РВО другого (магістерського), розвиток навичок та вмінь виробничо-технологічної, організаційно-управлінської, інформаційно-аналітичної, науково-дослідної, діагностичної, проєктної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління логістичною діяльністю, логістичною системою чи ланцюгом поставок на рівні окремих суб'єктів господарювання, удосконалення процесів планування, виконання та контролювання руху матеріальних потоків, а також оволодіння навичками професії логіста.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до певного освітнього рівня.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних та робочих планах.

Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика здобувачів, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями проходження практики під час навчання є:

- ознайомлення із майбутньою професією логіста;

- вивчення практичної організації діяльності господарюючих суб'єктів та принципів їх функціонування;

- отримання навиків використовувати теоретичні знання на практиці та робити конструктивні висновки, на підставі показників діяльності підприємств;

- апробація наукових досліджень, проведених під час навчання в Університеті, у відповідних сферах господарювання та у вигляді написання тез або наукової статті;

- отримання досвіду роботи на підприємствах;

- визначення майбутніх перспектив своєї професійної діяльності.

1.2 Бази практики

Усі види наскрізної практичної підготовки здобувачів проводяться:

- науково-дослідна практика на кафедрі БЛТТ або на підприємствах, які проводять науково-дослідні роботи;

- переддипломна практика на підприємствах (організаціях) виробничої та невиробничої сфер, що є юридичними особами, здійснюють логістичну діяльність або мають логістичні відділи, а також, в окремих випадках, на кафедрі БЛТТ. За погодженням з завідуючим кафедрою БЛТТ.

Об'єктом практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють виробничу, виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову, зовнішньоекономічну, науково-дослідну та інші види діяльності.

На цих підприємствах повинні застосовуватись передові форми та методи управління й організації комерційної і логістичної діяльності. На підприємствах, особливо в логістичних та економічних службах, повинні працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створити відповідні умови здобувачам у набутті професійних навичок.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики здобувачами. За відсутності договору на проведення практики здобувач може проходити практику на підприємстві, якщо університетом буде отримано лист з проханням направити його саме на це підприємство в терміни практики. Здобувачі, які самостійно обрали собі базу практики, повинні підтвердити цей факт гарантійним листом з підприємства – бази практики

При підготовці спеціалістів за цільовими договорами з підприємствами (організаціями), бази практики передбачаються в цих договорах. В тих випадках, коли підготовка спеціалістів здійснюється за заявами фізичних осіб, бази практики забезпечуються інститутом або цими особами, що визначаються умовами договору.

При наявності вакантних посад в організаціях – базах практики, які співпадають з переліком посад в освітній програмі, рекомендується об'єднувати проходження практики з роботою на цих посадах. При цьому здобувач повинен у повній мірі виконати як програму практики, індивідуальне завдання, так і оформити всі необхідні документи в строки відповідно до навчального та робочого планів.

1.3 Організація та керівництво практикою

Керівництво практикою студентів покладається на кафедру бізнес-логістики та транспортних технологій сумісно з підприємствами, де вона здійснюється.

Для кожної групи здобувачів, що направляється на місце практики, призначаються керівники практики від університету та підприємства.

Завідувач кафедри БЛТТ і відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі:

- здійснюють організаційне керівництво практикою здобувачів і контроль за її проведенням;

- організують практику здобувачів на кафедрі відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти ДУІТ;
- призначають з числа досвідчених викладачів керівників практики здобувачів від кафедри;
- розподіляють здобувачів по місцях практики, готують і представляють у деканат списки здобувачів і необхідну документацію по направленню їх на практику;
- готують і проводять організаційні збори здобувачів перед початком практики;
- формують комісію з прийому і захисту звітів про практику, розробляють графік її засідань і беруть участь у її роботі;
- здійснюють підготовку звітної документації за результатами проведення практики;
- організують на кафедрі збереження звітів і щоденників здобувачів по практиці.

В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

- контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів-практикантів;
- забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача здобувачам необхідних документів (направлення, програми, щоденника, індивідуального завдання); видача конкретних завдань по курсовому або дипломному проектуванню; роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення здобувачів про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;
- забезпечення високої якості проходження здобувачами практики, перевірка її строгої відповідності навчальним планам і програмам;
- контроль виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;

- методичне керівництво роботою здобувачів по написанню звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників здобувачів по завершенні практики, написання відгуку про їх роботу,
- участь у роботі комісії з захисту звітів про практику.
- подання завідуючому кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практики здобувачів.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечується викладачами кафедри БЛТТ, які закріплюються за видами практики.

Проведення практик забезпечується такими документами:

- програма практики;
- гарантійний лист з підприємства – бази практики;
- щоденник практики;
- звіт про проходження здобувачем практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) покладається на директора, який призначає керівника виробничої практики здобувачів наказом по підприємству.

Керівник практики від підприємства:

- готує проект наказу щодо зарахування здобувачів на практику;
- організовує робочі місця здобувачам-практикантам та знайомить їх з організацією роботи;
- проводить інструктаж по техніці безпеки;
- проводить екскурсії на підприємстві;

- контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;

- складає графік проходження здобувачами практики;

Керівник практики від підприємства *зобов'язаний*:

- влаштувати здобувачів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;

- провести бесіду про зміст та особливості діяльності менеджера/логіста/науковця на підприємстві або його підрозділі;

- всебічно сприяти дотримання здобувачами графіку та виконанню програми практики, консультиувати та залучати їх до виконання виробничих завдань;

- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо здобувачів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства та повідомляти про це керівника від кафедри;

- ознайомитися зі звітами здобувачів. Надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

1.4 Обов'язки здобувачів під час проходження практики

Під час проходження практики *здобувачі зобов'язані*:

- брати участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно, без запізнення, прибути на базу практики, приступити до проходження практики у встановлений графіком навчального процесу термін і суворо дотримуватися графіку та термінів виконання робіт (див. щоденник практики);

- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та строго його дотримуватися; погодити з керівництвом підприємства (організації) місце практики, посади, які буде займати здобувач, під час її проходження;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил пожежної безпеки, охорони праці і техніки безпеки;
- регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;
- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;
- не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати відгук - оцінку керівника практики від підприємства (організації);
- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Під час проходження практики кожен здобувач веде щоденник, в якому систематично робить відмітку про здійснену роботу. Ці записи перевіряються керівником практики від підприємства.

Крім того, здобувач-практикант повинен щодня нотувати всю отриману інформацію, супроводжувати її необхідними коментарями, розрахунками, таблицями, графіками та зразками документів. Нагромаджена інформація після обробки та систематизації використовується при складанні звіту про практику.

Після закінчення практики щоденник, завірений підписом керівника від виробництва і печаткою підприємства, здається на кафедру бізнес-логістики та транспортних технологій разом із звітом про практику та характеристикою на здобувача, поданою керівником практики від підприємства (характеристика також засвідчується печаткою).

1.5 Форми і методи контролю проходження практики

На кафедрі під час проходження практики здобувачами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усїєї програми практики.

Робота здобувачів контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Керівники проводять контроль за відвідуванням здобувачами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується здобувачами в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожен день. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Звіт про практику здається на кафедру після повернення здобувача з практики.

1.6 Критерії оцінювання результатів практики за кредитно-модульною системою

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимально 100 балами.

Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту – 5-10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – 5-10 балів.

5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусивних питань тощо) – 5-10 балів.

6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5-20 балів.

7. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5-15 балів.

8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

9. Неправильно оформлений перелік джерел посилання – 5-10 балів.

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається науковим керівником у процесі перевірки. При захисті звіту з практики здобувачем кількість балів може бути змінено.

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється наступним чином (таблиця 2):

Таблиця 2 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

При незадовільній оцінці (до 59 балів) звіт з практики переробляється та подається на повторне оцінювання.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка «відмінно» - здобувач при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка «добре» - здобувач при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

Оцінка «задовільно» – здобувач при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства.

II НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ РВО-II (МАГІСТЕРСЬКИЙ)

2.1 Мета, завдання та результати навчання практики

Метою науково-дослідної практики є набуття здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Бізнес-логістика» досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань та розвиток навичок, вмінь виробничо-технологічної, організаційно-управлінської, інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем управління логістичними системами, удосконалення системи управління логістичною діяльністю у сучасних конкурентних умовах господарювання, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Основними завданнями науково-дослідної практики є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань з майбутнього фаху, набуття навичок самостійної практичної діяльності;
- закріплення здобувачами теоретичних знань у сфері наукової діяльності, а також набуття практичних навичок цієї роботи;
- розвиток навичок та вмінь організаційно-управлінської, виробничо-технологічної, інформаційно-аналітичної, науково-дослідної діяльності для вирішення прикладних проблем управління логістичною діяльністю, логістичною системою чи ланцюгом поставок на рівні окремих суб'єктів господарювання, а також удосконалення процесів планування, виконання та контролювання руху матеріальних потоків;
- набуття вмінь адаптації теоретичних положень та методичного інструментарію логістичного менеджменту, проектування логістичних систем, управління ланцюгами поставок до умов діяльності підприємств сфери логістики;

- закріплення практичних навичок проведення наукового дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи з сутності проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з логістичною діяльністю підприємств;

- розроблення рекомендацій та пропозицій з розв'язання існуючих проблем при організації логістичних процесів у сферах постачання, виробництва, зберігання, транспортування, збуту.

За результатами проходження науково-дослідної практики здобувачі оформлюють письмовий звіт та готують презентацію за допомогою програми Microsoft PowerPoint, які захищають на кафедрі бізнес-логістики та транспортних технологій.

Проходження науково-дослідної практики передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності:

1. ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
2. ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
3. ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
4. ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
5. ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Фахові компетентності:

1. ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

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

Програмні результати:

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

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

3. ПРН9. Вміти спілкуватись у професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

4. ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

5. ПРН14. Організовувати та управляти бізнес-процесами функціонування логістичних систем та елементами логістичної інфраструктури.

6. ПРН15. Обґрунтовувати, приймати управлінські рішення в сфері менеджменту щодо управління ланцюгами поставок, розвитку бізнес-логістики та зниження впливу ризиків у логістичних системах.

2.2 Зміст звіту з практики

Звіт складається з двох частин: текстової та документальної. Текстова частина звіту повинна бути розділена з виділенням окремих питань плану і містити такі структурні елементи: титульну сторінку, зміст, вступ, основну частину, список використаних джерел. В основній частині здобувач дає коротку характеристику кожного питання і описує виконану ним роботу (пов'язуючи текстову частину з документами, які наводяться в додатках до звіту, та аналізуючи їх у текстовій частині звіту). В основній частині звіту має міститись графічний матеріал – таблиці, рисунки (графіки, діаграми, логічні схеми тощо).

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток А).

2. Зміст звіту із зазначенням сторінок (зразок оформлення – Додаток Б).

3. Вступ.

4. Основна частина.

4.1. Напрями та характеристика обраної наукової проблематики (рекомендовані напрями наукових досліджень – Додаток В).

4.2. Аналіз останніх досліджень і публікацій (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для проведення наукового дослідження).

4.3. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та звітнього матеріалу.

4.4. Результати наукових досліджень за обраною тематикою (пропозиції щодо розв'язання обраної наукової проблематики).

5. Висновки.

6. Перелік джерел посилання (використовувати праці українських вчених та іноземні видання, не менше п'ятнадцяти позицій за останні 5-7 років).

7. Додатки (розміщується матеріал, який є необхідний для повноти роботи, але не може бути розміщений в основній частині через великий обсяг чи способи відтворення. До додатків можуть бути включені додаткові ілюстрації чи таблиці, копії опублікованих праць).

За темою науково-дослідної роботи з різним ступенем глибини мають бути опрацьовані наступні інформаційні джерела:

- законодавчі, нормативні та інструктивні матеріали;
- спеціальна наукова та методична література;
- публікації періодичних видань – як вітчизняних, так і закордонних;
- автореферати дисертаційних робіт з досліджуваної тематики;
- дані статистичних щорічників;
- аналітичні записки, доповіді наукових установ і ін.

Підтвердженням формування та розвитку у здобувачів вищої освіти компетентностей та програмних результатів навчання має стати обов'язкове

висвітлення у звіті про проходження науково-дослідної практики наступних питань:

1. Вступ. Містить обґрунтування теми обраної наукової проблематики, визначення наукової проблеми дослідження та її актуальності, мету і завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження (1-2 сторінки).

2. Напрями та характеристика обраної наукової проблематики. Містить теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методологічні підходи. Теоретичне обґрунтування має визначити роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності організацій (3-5 сторінок).

3. Аналіз останніх досліджень і публікацій. Визначити стан розробки питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній науковій літературі (класичні джерела, монографії, наукові статті, автореферати дисертацій тощо). Здійснити критичний аналіз обраної наукової проблематики з обґрунтуванням актуальності дослідження, визначенням дискусійних аспектів та виокремленням невирішеної частини проблеми. За результатами аналізу наукових джерел описати наукові методи дослідження, які можуть бути застосовані; інформаційні технології в наукових дослідженнях, програмні продукти, що відносяться до професійної сфери (5-7 сторінок).

4. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та звітнього матеріалу. Пошук, підбір і систематизація фактичного матеріалу щодо сфери діяльності (галузі), в якій діє об'єкт дослідження. Опрацювання аналітичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації (10-15 сторінок).

5. Результати наукових досліджень за обраною тематикою. Сформулювати конкретні пропозиції, практичні рекомендації в межах тематики дослідження, виокремити наукові ідеї, пропозиції з елементами

новизни, беручи до уваги передовий вітчизняний і закордонний досвід (3-5 сторінок).

6. Висновки. Викладаються найбільш важливі наукові та практичні результати (1 сторінка).

ІІІ ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ РВО-ІІ (МАГІСТЕРСЬКИЙ)

3.1 Мета, завдання та результати навчання практики

Метою переддипломної практики є всебічна підготовка здобувачів до виконання кваліфікаційної роботи, придбання особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням аналітично-дослідницьких завдань та оформленням отриманих наукових результатів.

Основними завданнями переддипломної практики згідно з вимогами освітньо-професійної програми є:

- формування необхідного інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини кваліфікаційної роботи, в тому числі про діяльність підприємств-аналогів, конкурентів, стан та перспективи розвитку логістичної діяльності;
- адаптація теоретичних знань та методичного інструментарію до умов практичної діяльності конкретного підприємства;
- проведення розрахунків та оцінка ефективності управлінських заходів, запропонованих у кваліфікаційному дослідженні;
- апробація отриманих результатів кваліфікаційного дослідження на практиці і оцінка їх економічного ефекту;
- обґрунтування рекомендацій і пропозицій щодо удосконалення логістичної діяльності підприємства за результатами кваліфікаційного дослідження;
- підготовка аналітичного розділу кваліфікаційної роботи.

Результатом проходження переддипломної практики є набуття здобувачами навичок наукової, проєктно-дослідницької діяльності для

вирішення проблем управління логістичною діяльністю певного суб'єкта господарювання.

Проходження переддипломної практики передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності:

1. ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
2. ЗК2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
3. ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
4. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
5. ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
6. ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
7. ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Фахові компетентності:

1. ФК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.
2. ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.
3. ФК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

4. ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

5. ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

6. ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

7. ФК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

8. ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

9. ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

10. ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

11. ФК11. Здатність організовувати та управляти логістичними системами та елементами логістичної інфраструктури.

12. ФК12. Здатність створювати, організовувати ефективні бізнес-процеси логістичної діяльності та здійснювати ефективне управління ланцюгами поставок.

Програмні результати:

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

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

3. ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

4. ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

5. ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

6. ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

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

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

9. ПРН9. Вміти спілкуватись у професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

10. ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

11. ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

12. ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

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

14. ПРН14. Організовувати та управляти бізнес-процесами функціонування логістичних систем та елементами логістичної інфраструктури.

15. ПРН15. Обґрунтовувати, приймати управлінські рішення в сфері менеджменту щодо управління ланцюгами поставок, розвитку бізнес-логістики та зниження впливу ризиків у логістичних системах.

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практик. Це підсумковий етап підготовки здобувача до виконання кваліфікаційної роботи та наступної самостійної професійної діяльності.

3.2 Зміст звіту з практики

Зміст переддипломної практики відображається в індивідуальному завданні, порядок якого затверджується керівником кваліфікаційної роботи, а також залежить від обраної теми кваліфікаційної роботи.

Зміст може змінюватися за узгодженням із науковим керівником та керівниками практики від ДУІТ і підприємства. Тематика індивідуальних завдань охоплює широке коло питань, пов'язаних з проведенням досліджень стану, організації та ефективності інноваційної діяльності на підприємстві - базі практики. Крім того, отримані завдання від керівника можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію та написанням наукових статей.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно здобувач зрозумів зміст завдання, його пріоритетні питання, зумів спланувати час, відведений на проходження практики.

Результати виконання індивідуального завдання та науково-дослідної роботи повинні знайти відображення у кваліфікаційній роботі здобувача. Тему, об'єкт і методику дослідження здобувач погоджує з науковим керівником. Завдання формуються відповідно до змісту кваліфікаційної роботи (2-3 розділи).

В подальшому науково-дослідна робота проводиться, зазвичай, до її захисту. В окремих випадках робота продовжується на підприємстві і завершується її впровадженням.

Структурні частини звіту з переддипломної практики наступні:

1. Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від університету (додаток Г).

2. Зміст.

3. Вступ.

4. Розділ 1. Теоретичні основи досліджуваної проблеми.
5. Розділ 2. Результати прикладного дослідження.
6. Розділ 3. Пропозиції та рекомендації.
7. Висновки.
8. Перелік джерел використання.
9. Додатки.

Детальна характеристика змісту звіту з переддипломної практики.

У ВСТУПІ розкривається актуальність проблематики дослідження роботи здобувача, практична значущість обраної теми, особливості постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження, формулюється мета і завдання переддипломної практики.

РОЗДІЛ 1 «ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖУВАНОЇ ПРОБЛЕМИ» присвячується аналізу та узагальненню теоретичних джерел за обраною темою.

В ньому розглядаються загальні теоретичні підходи до теми з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми: законів, постанов, наукових праць вітчизняних та закордонних учених. Обов'язковим є порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, підготовка дайджестів видань за останні 3-4 роки. Матеріал розділу доцільно розбити на 2-3 підрозділи.

РОЗДІЛ 2 «РЕЗУЛЬТАТИ ПРИКЛАДНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ» - це аналітико-дослідницький розділ, в якому здобувач представляє результати власного дослідження проблеми на підприємстві - базі практики. У розділі ґрунтовно аналізується фактичний стан досліджуваної проблеми на матеріалах підприємства - бази переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням теоретичних знань та певного методичного інструментарію. Матеріал розділу доцільно розбити на 2-3 підрозділи.

РОЗДІЛ 3 «ПРОПОЗИЦІЇ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ» - надаються і обґрунтовуються пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства за

певним функціональним напрямком, оцінюється їх ефективність. Отримані на попередніх етапах дані мають бути використані при розробці економіко-математичних та економіко-статистичних моделей, прогнозів відносно розвитку економічних показників. Матеріал розділу доцільно розбити на 2-3 підрозділи. Необхідно акцентувати увагу на оцінці й використанні науково-практичних аспектів щодо інноваційного розвитку підприємства, управління персоналом логістичного підрозділу підприємства, реалізації інноваційної логістики, розроблення нових логістичних маршрутів доставки продукції, управління логістичними процесами тощо.

У розділі «ВИСНОВКИ» узагальнюються результати аналізу досліджуваної проблеми, стисло наводяться пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства за певним функціональним напрямком, окреслюються наслідки та перспективи діяльності підприємства.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ВИКОРИСТАННЯ звіту з переддипломної практики повинен нараховувати 20-40 найменувань.

У **ДОДАТКАХ** вміщують додаткові дані, ілюстрації або таблиці, які через великий обсяг або форму подання не доцільно включати до основної частини звіту.

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного аркуша науково-дослідної практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ
Кафедра бізнес-логістики та транспортних технологій**

ЗВІТ

з науково-дослідної практики

Виконав (ла):

Здобувач (ка) _____ курсу, спеціальності

(шифр та назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Перевірив:

Керівник практики від університету

(вчене звання, ступінь, прізвище, ім'я,
по батькові)

202_ рік

ДОДАТОК Б

Зразок оформлення змісту з науково-дослідної практики

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБРАНОЇ НАУКОВОЇ ПРОБЛЕМАТИКИ	5
1.1 Роль і місце об'єкта дослідження	5
1.2 Класифікація та види об'єкта дослідження	8
2 АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ	10
2.1 Методичні підходи до об'єкта дослідження	10
2.2 Аналіз та оцінка стану об'єкта дослідження	12
3 ПРОПОЗИЦІЇ З РОЗВ'ЯЗАННЯ ОБРАНОЇ НАУКОВОЇ ПРОБЛЕМАТИКИ	18
ВИСНОВКИ	20
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ	23
ДОДАТКИ	24

ДОДАТОК В

Рекомендований перелік напрямів наукових досліджень

1. Напрями удосконалення логістичної інфраструктури на підприємстві.
2. Удосконалення логістичного обслуговування на підприємстві.
3. Удосконалення інформаційної логістики на підприємстві.
4. Підвищення якості транспортних послуг підприємства.
5. Доцільність впровадження технології «розумний склад».
6. Впровадження послуг рівня 5PL сервісу на підприємстві.
7. Логістичне забезпечення управління запасами підприємства.
8. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства.
9. Управління товарно-матеріальними запасами підприємства.
10. Логістичне забезпечення збуту продукції підприємства.
11. Використання маркетингової логістики в управлінні закупівельно-збутовою діяльністю.
12. Удосконалення логістичного обслуговування в системі транспортного обслуговування споживача.
13. Впровадження логістичної системи управління фінансовими потоками на транспортному підприємстві.
14. Вдосконалення логістичних операцій на прикладі транспортного підприємства.
15. Оцінка та регулювання витрат складових логістичної інфраструктури підприємства.
16. Логістичний менеджмент у формуванні матеріалопотоку транспортного підприємства.
17. Удосконалення методів управління логістичними процесами на транспорті.
18. Транспортно-експедиторські операції в логістичній системі.
19. Інвестиції і ризики в логістичній транспортній системі.

20. Функціонально-вартісний аналіз у раціоналізації транспортно-збутової і закупівельної діяльності підприємства.
21. Логістика транспортно-розподільних систем на регіональному рівні.
22. Реорганізація логістичної системи підприємства.
23. Підвищення ефективності логістичної діяльності підприємства.
24. Удосконалення логістичних процесів виконання замовлень пасажирів.
25. Удосконалення методів логістичного аудиту і оцінки постачальників.
26. Обґрунтування стратегії розвитку логістичної діяльності підприємства.
27. Оцінка ефективності функціонування міжнародних транспортних коридорів в Україні.
28. Логістичне забезпечення конкурентоспроможності транспортних послуг.
29. Управління логістичними ризиками на підприємстві.
30. Системний підхід до розробки стратегічного плану логістичного підприємства.
31. Економічні заходи щодо розвитку механізму управління логістичною діяльністю.
32. Розробка стратегії інноваційного розвитку логістичної діяльності підприємства.
33. Управління тарифною політикою в умовах створення конкурентного середовища на ринку вантажних залізничних перевезень.
34. Логістичне управління організаційним розвитком транспортного підприємства.
35. Вплив світового ринку логістичних технологій на розвиток інноваційних процесів у транспортній галузі.
36. Вдосконалення системи митно-тарифного регулювання зовнішньої торгівлі на принципах митної логістики.
37. Вдосконалення управління ризиками підприємства при здійсненні логістичної діяльності.
38. Вдосконалення механізму зниження ризиків транспортно-логістичних операцій.

39. Управління транспортними (транспортно-експедиторськими) операціями підприємства при здійсненні логістичної діяльності.
40. Управління поточними витратами підприємства при здійсненні логістичної діяльності.
41. Вдосконалення логістичних схем при здійсненні зовнішньоторговельних операцій.
42. Вдосконалення цінової стратегії логістичного підприємства.
43. Оцінка ефективності управління логістичною діяльністю.
44. Обґрунтування економічної ефективності інвестиційних проектів у логістиці.
45. Логістичне моделювання процесів транспортування.
46. Оптимізація постачання експортно-імпортних товарів.
47. Логістична система забезпечення сервісного обслуговування на транспорті.
48. Логістична система управління інформаційними потоками.
49. Удосконалення термінальних систем на основі принципів логістики.
50. Взаємозв'язок бізнес-процесів, маркетингу і логістики на транспортному підприємстві.
51. Організація і планування транспортно-складської логістики на підприємстві.
52. Управління логістикою на транспорті.
53. Використання аутсорсингу у транспортно-логістичних системах.
54. Механізми державно-приватного партнерства в реалізації проектів логістичної інфраструктури.
55. Управління витратами у системі логістичних рішень підприємства.

ДОДАТОК Г

Зразок оформлення титульного аркуша переддипломної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний університет інфраструктури та технологій

Інститут управління технологій та права

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ

КАФЕДРА БІЗНЕС-ЛОГІСТИКИ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

(П.І.Б здобувача)

Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 073 «Менеджмент»
ОПП «Бізнес-логістика»

База практики _____

(повна назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від ДУІТ _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Керівник практики від підприємства _____

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено

(підпис)

Київ – 202_