

**Східноєвропейський національний університет
імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту**

Лариса Черчик

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження переддипломної практики
студентами спеціальності
073 «Менеджмент»
освітня програма
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Луцьк 2018

УДК 65.012.32
ББК 5.050.214

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № ___ від _____ 2018р.)

Рецензенти: **Вавдіюк Н.С.** – д.е.н., професор, завідувач кафедри менеджменту Луцького національного технічного університету

Ліпич Л. Г. – д.е.н., професор, декан факультету економіки та управління СНУ імені Лесі Українки

Черчик Л.М.

Ч – 50 Методичні вказівки до проходження переддипломної практики студентами спеціальності 073 «Менеджмент», освітня програма «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» / Черчик Лариса Миколаївна. – Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2018. – 24 с.

Анотація: методичні вказівки складено відповідно до програми практики, зміст методичних вказівок регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики

Рекомендовано студентам 6 курсу спеціальності 073 «Менеджмент», освітня програма «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

УДК 65.012.32

ББК 5.050.214

© Черчик Л.М., 2018

© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2018

ЗМІСТ

Вступ	4
Організація переддипломної практики	5
Програма переддипломної практики	6
Структура звіту з переддипломної практики	7
Вимоги до оформлення звіту	9
Заходи щодо запобігання академічного плагіату	10
Захист та оцінка звіту з переддипломної практики	12
Список рекомендованих джерел	16
Додатки	18

ВСТУП

Практика студентів навчальних підрозділів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки – невід’ємна складова освітньо-професійної підготовки фахівців.

У період практики закладаються знання про фах, основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця, оволодіння науковими прийомами дослідження за освітнім ступенем «магістр». Тому на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93 студенти проходять практику.

Відповідно до навчальних планів, переддипломна практика проводиться на 2-му курсі, триває 4 тижні.

Метою переддипломної практики є підготовка студента до виконання дипломної магістерської роботи, сформувані необхідне інформаційне забезпечення відповідно до обраного об’єкта дослідження, апробації розроблених пропозицій та рекомендацій.

Основні **завдання** переддипломної практики пов’язані із написанням дипломних робіт, з науково-дослідною роботою, статей, дослідженням окремих питань на замовлення підприємств і державних установ.

За **результатами** проходження переддипломної практики студенти подають науковому керівнику звіт з практики як основу дипломної магістерської роботи згідно з індивідуальним графіком.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика магістрів спеціальності 073 «Менеджмент» за освітньою програмою «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» забезпечується випусковою кафедрою менеджменту та проходить на підприємствах, на матеріалах яких виконується дипломна робота.

1.1. Обов'язки та права студента під час практики.

Студент зобов'язаний:

- до початку практики одержати на кафедрі методичні вказівки, програму і щоденник;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вести щоденник практики за встановленою формою;
- періодично за встановленими термінами подавати для контролю щоденник керівнику практики;
- своєчасно скласти звіт про виконання програми та індивідуального завдання з практики за встановленою формою і захистити його на кафедрі.

Студент має право:

- до початку практики одержати на кафедрі консультації щодо оформлення щоденника та звіту про практику;
- отримувати необхідні консультації та інформацію для виконання програми практики;
- вимагати об'єктивної оцінки результатів практики.

1.2. Обов'язки керівника практики.

Керівник практики зобов'язаний:

- провести інструктаж зі студентами про порядок проходження практики;
- забезпечити студентів необхідними документами (програма, щоденник, календарний план тощо);
- консультувати студентів з питань збирання інформації, підготовки звіту про практику;
- брати участь у роботі комісії по захисту звітів про практику і рецензувати звіти;
- підготувати письмовий звіт про підсумки практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Проходження переддипломної практики передбачає поглиблене і комплексне дослідження об'єкта-підприємства (організації), вказаного в темі дипломної роботи.

У процесі комплексного дослідження студенти-практиканти повинні:

- дотримуватися принципів аналітичної роботи, які забезпечують об'єктивну оцінку стану господарської діяльності установ, організацій, підприємств;
- використовувати методики та правила аналізу показників господарської діяльності, які наведено у навчальній та спеціальній літературі, нормативних документах органів державного управління тощо;
- використовувати в аналітичній роботі достовірні та надійні джерела інформації;
- подавати максимально можливу конкретизацію факторів різного рівня, які вплинули на результати діяльності підприємства (організації).

Оцінювання перспектив подальшого розвитку підприємства (організації) передбачає врахування не тільки результатів аналітичної роботи, але й можливих заходів щодо більш раціонального використання усіх видів ресурсів і наявних резервів зростання ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства (організації) на основі удосконалення його системи менеджменту, методів та прийомів прийняття управлінських рішень.

Важливими умовами підвищення рівня обґрунтованості висновків та пропозицій за наслідками практики є застосування здобутків теорії, вітчизняного та закордонного досвіду організації роботи кращих підприємств, широке застосування сучасних інструментів менеджменту та обчислювальної техніки.

Переддипломна практика є заключним етапом підготовки до виконання дипломної роботи та наступної самостійної діяльності. Під час проходження переддипломної практики студент-практикант повинен виконати індивідуальне завдання відповідно до проблематики дипломної роботи.

Зміст індивідуального завдання, порядок його виконання, методи дослідження визначаються керівником дипломної роботи.

Основні завдання переддипломної практики:

- збір та опрацювання матеріалів для формування теоретико-методичного розділу роботи;
- підготовка та опрацювання необхідних аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини роботи, у тому числі: щодо діяльності підприємств-аналогів, конкурентів, стану та перспектив розвитку зовнішньоекономічної діяльності;
- розроблення програмного забезпечення та комплексу задач аналітичних і прогностичних досліджень з використанням комп'ютерних технологій;
- здійснення розрахунків та оцінювання ефективності заходів, запропонованих у дипломному дослідженні;
- підготовка остаточного варіанту аналітичного розділу дипломної роботи;
- розробка пропозицій щодо удосконалення предмету дослідження;
- формування звіту та подання його на рецензування науковому керівнику.

Опрацювання матеріалів для виконання дипломної роботи та індивідуальних завдань науково-дослідного спрямування здійснюється на ПЕОМ в період, передбачений графіком навчального процесу для виконання дипломної роботи. Виконане індивідуальне завдання є невід'ємною частиною дипломної роботи.

СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт має містити:

- титульну сторінку (зразок оформлення наведено у додатку А);
- зміст, у якому вказуються назви частин і пунктів звіту та сторінки, на яких вони розміщені (табл. 1);
- вступ;
- основну частину, в якій подається матеріал згідно програми практики;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки, що містять матеріали, на які подаються посилання в основній частині звіту.

Основна частина звіту повинна включати три розділи та підрозділи, як подано у таблиці 1.

Таблиця 1

Структура звіту про проходження переддипломної практики

Структурні частини звіту	Обсяг
Вступ	3-5
Розділ 1. Теоретичні та методичні положення щодо предмета та об'єкта дослідження	25-30
Розділ 2. Аналіз та оцінка (об'єкт дослідження) 2.1. Загальна характеристика підприємства та аналіз основних показників його діяльності 2.1.1. Організаційно-правова форма, цілі та характер господарської діяльності підприємства 2.1.2. Організаційна структура підприємства 2.1.3. Соціально-економічні показники діяльності та конкурентні переваги підприємства 2.1.4. Організація праці 2.1.5. Документообіг підприємства 2.1.6. Основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства 2.2. Аналіз (об'єкт дослідження) 2.3. Оцінка системи менеджменту (предмет дослідження)	25-30
Розділ 3. Напрями удосконалення системи менеджменту (предмет дослідження) 3.1. 3.2. 3.3.	25-30
Висновки	3
Список використаних джерел	4
Додатки	

У додатках рекомендується наводити: статут підприємства; положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, Штатний розпис, форми бухгалтерської і статистичної звітності (№ 1 «Баланс»; № 2 «Звіт про фінансові результати»; № 1-ПВ «Звіт з праці», № 3- ПВ «Звіт про використання робочого часу»; № 2 Звіт про фінансові результати, № 1-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», інші), договори з постачальниками, організаційно-розпорядницькі документи:

накази, розпорядження, інструкції, довідкову інформацію до аналітичних і прогнозних розрахунків.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Матеріал звіту слід друкувати з одного боку стандартного аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 15 мм. При цьому потрібно використовувати такі параметри друку: міжрядковий інтервал – 1,5 (до 32 рядків на сторінці), шрифт – Times New Roman з розміром 14. Обсяг звіту повинен бути орієнтовно 80-90 сторінок друкованого тексту.

Текст звіту поділяють на частини і пункти відповідно до структури програми практики. Заголовки структурних частин **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ 1, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** друкують з великих літер по центру сторінки жирним шрифтом. Заголовки пунктів основної частини друкують із абзацу з великої літери жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати одному рядку. Кожну структурну частину звіту (вступ, основна частина (кожен розділ), висновки, список використаних джерел, додатки) треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, пунктів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами. Нумерацію сторінок проставляють у правому верхньому куті сторінки. На титульному аркуші, який включають до загальної нумерації сторінок, номер сторінки не проставляється (але враховується).

Схеми, графіки, діаграми, інші рисунки і таблиці слід подавати в основній частині звіту безпосередньо після посилання на них у тексті, де про них згадано вперше, або на наступній сторінці. Увесь ілюстративний матеріал позначають словом „Рис.” і нумерують послідовно у межах кожного розділу (рис. 1.1, рис. 2.2) за винятком ілюстрацій у додатках. Номер рисунка та його назву розміщують під рисунком. Цифровий матеріал, розміщений у тексті основної частини звіту, рекомендується оформляти у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок (назву), що відзеркалює її зміст і розміщується під словом „Таблиця”. Після

цього подається сама таблиця. Таблиці нумеруються так само, як і рисунки. Справа, над тематичним заголовком, з великої літери подають слово „Таблиця” і її порядковий номер (Таблиця 1.1, Таблиця 2.2).

Додатки оформлюють як продовження звіту, розміщуючи їх у порядку посилань в основній частині. Кожний додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому кутку подають слово «Додаток». Додатки послідовно нумерують великими літерами українського алфавіту (наприклад, Додаток А).

ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

Згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників СНУ імені Лесі Українки від 10.02.2017 року, з метою запобігання академічному плагіату при підготовці дипломних робіт здійснюється перевірка звітів на унікальність (можуть не вводитись такі структурні частини роботи як «Список використаних джерел» і «Додатки»).

Ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності (оригінальності) тексту, який розраховується автоматично рекомендованим до використання комп'ютерним програмним засобом і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту.

Індекс унікальності – співвідношення (у відсотках) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

Академічний плагіат – оприлюднення у письмовій або електронній формі (частково або повністю) наукових результатів, отриманих та оприлюднених іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Різновиди академічного плагіату:

- привласнення авторства – оголошення себе автором чужого

оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами, без зазначення їх імен;

- копіювання значної частини чужих матеріалів у свою наукову роботу без внесення у запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;

- представлення поєднання власних та запозичених аргументів без належного цитування;

- приховане некоректне запозичення – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них та ін.) та без належного оформлення цитування;

- самоплагіат – багаторазова публікація одних і тих же наукових результатів, отриманих автором самостійно;

- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;

- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел (із зазначенням чи без зазначення джерела запозичення) без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок або шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

Для інтерпретації розрахованого значення індексу унікальності тексту для магістерських робіт слід керуватись такими критеріями:

- високий рівень унікальності – 85–100 % (робота допускається до захисту);

- середній рівень унікальності – 65–84 % (робота потребує уваги з боку наукового керівника, може бути повернута на доопрацювання і повторну перевірку);

- низький рівень унікальності – 50–64 % (робота потребує особливої уваги з боку наукового керівника; є потреба у доопрацюванні та повторній перевірці);

- недопустимо низький рівень унікальності – 49 % і нижче (робота повинна бути відхилена і може бути прийнята до повторного розгляду лише за умов докорінної переробки).

Звіти з низьким індексом унікальності, як правило, не можуть бути оцінені вище «добре».

ЗАХИСТ ТА ОЦІНКА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Письмовий звіт разом зі щоденником подається у встановлений термін керівнику практики від кафедри для перевірки, рецензування та допуску до захисту. За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з встановленою формою та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства-бази практики.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри та, за можливості, керівники практики від бази практики.

Захист звіту з практики відбувається за розкладом. Неявка студента на захист практики у встановлені для захисту строки призводить до автоматичного зниження оцінки на один бал. Перенесення строків особистого захисту здійснюється тільки на підставі попередньої домовленості з керівником практики при наявності поважної причини.

На захист студент повинен представити звіт з практики, оформлений відповідно до зазначених вище вимог і допущений до захисту керівником практики від кафедри, відгук керівника практики від підприємства.

Остаточна оцінка практики визначається на підставі результатів захисту практики. При визначенні оцінки беруть до уваги: актуальність і рівень виконання індивідуального завдання; якість змісту й оформлення звіту, а також ілюстративного матеріалу; якість доповіді; якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії; відгук керівника від підприємства.

Захист практики виконують у такому порядку: студент протягом 4-6 хвилин робить доповідь, в якій викладає підсумки практики; відповідає на запитання, комісія обговорює результати, виставляє оцінку.

Максимальні бали оцінювання практики:

№ з/п	Вид контролю	Бали
1	Рівень виконання завдань практики	50
2	Оформлення звіту (відповідність нормам)	10
3	Виступ з доповіддю на захисті практики	20
4	Відповіді на запитання	20
Загальна сума балів		100

Шкала оцінювання:

Оцінка в балах	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

Критерії оцінювання результатів проходження та захисту практики.

Оцінка «відмінно»:

- студент показав глибокі вичерпні знання всього матеріалу, представленого у звіті, розуміння сутності і взаємозв'язку явищ, процесів і подій, уміння використовувати системні наукові відомості, які отримані під час вивчення циклів дисциплін професійної (професійно-орієнтованої) та практичної підготовки при обґрунтуванні змісту відповідей на головні і додаткові запитання; глибоке розуміння нормативних документів, уміння вирішувати практичні завдання, одержувати оптимальні результати у відповідності до теоретичних положень;

- у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «відмінно», а керівником практики від підприємства – не менш як «дуже добре»;

- пояснювальна записка написана грамотною мовою, прийнятою у науковій літературі відповідного напрямку підготовки (спеціальності), оформлена згідно до діючих вимог;

- усі графічні елементи виконані якісно у відповідності до вимог ДСТУ;

- розрахунки та оформлення виконано за допомогою ПЕОМ;

- студент виконав звіт на основі самостійно отриманих даних;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті.

Оцінка «дуже добре»:

- студент показав тверді і достатньо повні знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань;

- у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «дуже добре», а керівником практики від підприємства – не менш як «добре»;

- пояснювальна записка містить незначні помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання при вільному усуненні зауважень про недостатньо повне і незначне висвітлення окремих положень при постановці додаткових запитань, при цьому допустив не більше двох неповних відповідей.

Оцінка «добре»:

- студент показав загалом добрі знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок;

- у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «Добре», а керівником практики від підприємства – не менш як «Задовільно»;

- пояснювальна записка містить помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей.

Оцінка «Задовільно»:

- студент показав тверді знання і розуміння матеріалу, який представлений у звіті; правильні і конкретні, без грубих помилок

відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень при навідних запитаннях; наявні помилки у графічній частині роботи; низькі вміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань; аналітичний апарат при доведеннях використовувався обмежено;

- у щоденнику практики керівником від кафедри дана оцінка «Задовільно», а керівником практики від підприємства – не менш як «Достатньо»;

- пояснювальна записка містить неточності та деякі помилки;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше п'яти неповних відповідей.

Оцінка «Достатньо»:

- студент показав знання і розуміння основного матеріалу, який представлений у звіті; допускав помилки у відповідях на поставлені запитання; уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні; аналітичний апарат у звіті використовувався обмежено;

- у щоденнику практики керівниками від кафедри та підприємства дана оцінка «Достатньо»;

- пояснювальна записка містить неточності та деякі помилки; наявні помилки у графічній частині;

- дані для виконання роботи отримані не самостійно;

- студент відповів не менш як на 10 запитань за темою роботи та по проблемній галузі, при цьому допускав не більше п'яти невірних відповідей.

Оцінка «незадовільно»:

- студент допускав грубі помилки у відповідях, показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань;

- у щоденнику практики керівниками від кафедри та підприємства дана оцінка «Достатньо»;

- пояснювальна записка викладена з великою кількістю помилок;

- графічна частина виконана з порушенням вимог ДСТУ;

- студент не пройшов практику у встановлений термін або не подав на кафедру звіт з практики у встановлений термін.

Такий звіт допрацьовується і повторно виноситься на захист.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бланк І. О. Інвестиційний менеджмент : підручник / І. О. Бланк, Н. М. Гуляєва. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2003. – 253 с.
2. Георгіаді Н. Г. Основи зовнішньоекономічної діяльності : теоретичні основи і прикладні аспекти : навч.-метод. посіб. / Н. Г. Георгіаді. – Л. : Інтелект-Захід, 2006. – 260 с.
3. Гребельник О. П. Основи зовнішньоекономічної діяльності : підручник / О. П. Гребельник. – К. : Центр навч. літ., 2008. – 432 с.
4. Дідківський М. І. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства : навч. посіб. / М. І. Дідківський. – К. : Знання, 2006. – 462 с.
5. Довідник ЗЕДівця. – Х. : Фактор, 2008. – 656 с.
6. Зовнішньоекономічні операції і контракти : навч. посіб. / В. В. Козик, Л. А. Панкова, Я. С. Карп'як та ін. – К., 2004. – 608 с.
7. Кризов'язюк І. В. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства : навчальний посібник. – Луцьк : Надстир'я, 2005. – 140 с.
8. Мазаракі А. Регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні : Навчальний посібник. / А. Мазаракі. – К. : КНТЕУ, 2003. – 272 с.
9. Науменко В. Митне регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Україні. – 2-е вид. – К. : Знання, 2006. – 394 с.
10. Пазуха М. Д. Зовнішньоекономічна діяльність (загальні положення) / М. Д. Пазуха. – К. : Центр навч. літ-ри, 2008. – 230 с.
11. Руденко Л. В. Міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції: підручник / Л. В. Руденко. – К. : Центр навч. літ-ри, 2007. – 632 с.
12. Сміяна Л. С. Правові основи зовнішньоекономічної діяльності / Л. С. Сміяна. – К. : КНТ, 2008. – 416 с.
13. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємств : навч. посібник / за ред. І. Ю. Єханурова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 456 с.

Допоміжна

1. Андриенко В. Н. Стратегическое управление персоналом / В. Н. Андриенко, Т. Ю. Беликова, В. А. Голтвенко. – Донецк : ООО «Юго-Восток, Лтд», 2005. – 202 с.

2. Балабанова Л. В. Управління персоналом: Навчальний посібник. / Л. В. Балабанова – К.: : Професіонал, 2006. – 511 с.
3. Бандурин А. В. Стратегический менеджмент организации. Конспект лекцій / А. В. Бандурин, Б. А.: Чуб, М. Х. Корецький – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 240 с.
4. Бланк І. О. Інвестиційний менеджмент : підручник / І. О. Бланк, Н. М. Гуляєва. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2003.
5. Грішнова О. А. Людський капітал / О. А. Грішнова. – К. : “Знання”, 2004. – 214 с.
6. Шершньова З. Е. Стратегічне управління : Навч. посібник. / З. Е. Шершньова, С. В. Оборська – К. : КНЕУ, 1999. – 384 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

Кафедра менеджменту

ЗВІТ про виконання програми переддипломної практики

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

Група _____

Спеціальність 073 «Менеджмент», освітня програма «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності».

Термін проходження практики: початок _____
закінчення _____

Керівник практики _____
(підпис, посада, П. І. Б.)

Оцінка звіту _____ Дата “_____” _____ 20__ р.

Луцьк 20__ р.

Додаток Б

Приклад змісту за темою дипломної роботи
«Управління збутовою діяльністю підприємства»

Вступ

Розділ 1. Теоретико-методичні основи дослідження системи управління збутовою діяльністю підприємства

- 1.1. Сутність та складові збутової діяльності підприємства
- 1.2. Система управління збутовою діяльністю підприємства
- 1.3. Методичні підходи до аналізу й оцінки ефективності управління збутовою діяльністю підприємства

Розділ 2. Аналіз та оцінка системи управління збутовою діяльністю ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»

- 2.1. Загальна характеристика ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк» та аналіз основних показників його діяльності
- 2.2. Аналіз обсягів збуту продукції у ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»
- 2.3. Аналіз та оцінка дієвості системи управління збутовою діяльністю ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»

Розділ 3. Напрями удосконалення системи управління збутовою діяльністю підприємства

- 3.1. Шляхи удосконалення збутової діяльності підприємства
- 3.2. Удосконалення організації каналів збуту продукції підприємства
- 3.3. Удосконалення договірної діяльності підприємства

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Додаток В

Таблиця 2.1

Основні показники виробничо-господарської діяльності ПРАТ СП «Геріхем-Луцьк» 2011-2012 роки

Показник	Рік			Абсол. відхил.		Віднос. відхил.	
	2015	2016	2017	2015/ 2016	2016/ 2017	2015/ 2016	2016/ 2017
Власний капітал, тис. грн.							
Обсяг товарної продукції, тис. грн.							
Виручка від реалізації валової продукції, тис. грн.							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.							
Валовий прибуток, тис. грн.							
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.							
Середньооблікова чисельність працівників, осіб							
Фонд оплати праці, тис. грн.							
Фондовіддача, грн							
Середньомісячна заробітна плата працівника, грн							
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.							
Середньорічна вартість оборотних коштів, тис. грн.							
Продуктивність праці, тис. грн. /особу							
Рентабельність власного капіталу, %							
Рентабельність основної діяльності, %							
Рентабельність підприємства, %							
Дебіторська заборгованість, тис. грн.							
Кредиторська за боргованість, тис. грн.							

Примітка. Розраховано на основі даних додатку А, Б.

Таблиця 2.2

Показники фінансових результатів ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»

Показник	Рік			Абсол. відхил.		Віднос. відхил.	
	2015	2016	2017	2015/ 2016	2016/ 2017	2015/ 2016	2016/ 2017
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, тис. грн.							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.							
Валовий прибуток від реалізації, тис. грн.							
Інші операційні доходи, тис. грн.							
Адміністративні витрати, тис. грн.							
Витрати на збут, тис. грн.							
Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. грн.							
Інші фінансові доходи, тис. грн.							
Інші доходи, тис. грн.							
Фінансові витрати, тис. грн.							
Інші витрати, тис. грн.							
Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування, тис. грн.							
Податок на прибуток, тис. грн.							
Чистий прибуток, тис. грн.							

Примітка. Розраховано на основі даних додатку В.

Таблиця 2.3

Показники фінансового стану ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»

Показник	Нормативне значення	Рік		
		2015	2016	2017
1. Аналіз ліквідності підприємства				
1.1. Коефіцієнт покриття	>1			
1.2. Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,6-0,8			
1.3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	>0 Збільшення			
2. Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства				
2.1. Коефіцієнт платоспроможності	>0,5			
2.2. Коефіцієнт фінансування	<1			
2.3. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	>0,1			
2.4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу	>0 збільшення			
3. Аналіз ділової активності підприємства				
3.1. Коефіцієнт оборотності активів	Збільшення			
3.2. Коефіцієнт оборотності основних засобів	Збільшення			
3.3. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	Збільшення			
4. Аналіз рентабельності підприємства				
4.1 Коефіцієнт рентабельності активів	>0 збільшення			
4.2. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	>0 збільшення			
4.3. Коефіцієнт рентабельності продукції	>0 збільшення			

Примітка. Розраховано на основі даних додатків А, Б, В.

Додаток Г

Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел, використаних у дипломній магістерській роботі

Приклад	Вимоги до оформлення
1	2
1 автор	Іванова Л. О. Іноземні джерела інформації про товарні ринки / Л. О. Іванова // Маркетинг в Україні. – 2004. – № 3. – С. 46-50.
2 автори	Крикавський Є. В. Промисловий маркетинг : підручник / Є. В. Крикавський, Н. І. Чухрай. – 2-ге вид. – Львів : Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2004. – 472 с. Павленко А. Ф. Маркетинг : підручник / А. Ф. Павленко, А. В. Вовчак. – К. : КНЕУ, 2003. – 246 с. Галушка З. І. Стратегічний менеджмент : навчально-методичний посібник / З. І. Галушка, І. Ф. Комарницький; МОН. – Чернівці : Рута, 2006. – 248 с.
3 автори	Козаченко Г. В. Экономическая безопасность предприятия: сущность и механизмы обеспечения : монография / Г. В. Козаченко, В. П. Пономарев, О. М. Ляшенко. – К. : Либра. – 2003. – 280 с. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство и туризм : учебник для вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз / Пер. с англ. под ред. Р. Б. Ноздревой. – М. : Юнити, 1998. – 787 с.
4 автори	Карягін Ю. О. Маркетинг туристичного продукту : підручник / Ю. О. Карягін, З. І. Тимошенко, Т. О. Демура, Г. Б. Мунін. – К. : Кондор, 2009. – 394 с. Подреза С. М. Промисловий та авіаційний маркетинг : підручник / С. М. Подреза, С. Є. Петропавловська, О. А. Радченко, Г. С. Гуріна; МОН. – Київ : Навчальна книга, 2005. – 382 с.
5 авторів і більше	Вища математика : навч. посіб. для студ. ВНЗ. У 2 ч. / [Ф. М. Лиман, В. Ф. Власенко, С. В. Петренко та ін.]. – Суми : Університет. книга, 2006. – 624 с.

Продовження табл.

1	2
Тези доповідей на конференції	Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф, 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Х., 2007. – С. 33.
Словники	Європейський Союз : словник-довідник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – 2-ге вид., оновлен. – К. : Карпенко, 2007. – 119 с. Економічна енциклопедія у трьох томах / [редкол. С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін.]. – К. : Видавничий центр «Академія». – Т.1, 2000. – 864 с.
Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим-2003” / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4.– С. 43. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm Закон України «Про стимулювання розвитку регіонів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу http://zakon.rada.gov.ua

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Черчик Лариса Миколаївна

Методичні вказівки
до проходження переддипломної практики
студентами спеціальності 073 «Менеджмент»
освітня програма
«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку _____ 2018. Формат 60*84/16 Папір офс.
Гарн. Times New Roman. Ум. Друк. Арк. ІДО
Тираж 50 прим.

