

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

До друку та в світ дозволяю
Заступник ректора

Д.М. Клец

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до переддипломної практики (науково-дослідного
стажування) магістрів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Всі цитати, цифровий,
фактичний матеріал та
бібліографічні довідки
перевірені, напис одиниць
відповідає стандартам

Затверджено
методичною радою
університету
Протокол №
від

Укладачі

О.М. Криворучко
В.Г. Шинкаренко
І.В. Федотова

Відповідальний за випуск

О.М. Криворучко

Харків ХНАДУ 2019

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до переддипломної практики (науково-дослідного
стажування) магістрів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Харків ХНАДУ 2019

Міністерство освіти і науки України

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до переддипломної практики (науково-дослідного
стажування) магістрів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Затверджено
методичною радою
університету,
протокол № ____
від _____

Харків ХНАДУ 2019

Укладачі: Криворучко О.М., Шинкаренко В.Г., Федотова І.В.

Кафедра управління та адміністрування

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Після закінчення теоретичного навчання магістри спеціальності 073 «Менеджмент» проходять практику з фаху і стажування. Її тривалість складає 4 тижня.

Для проходження переддипломної практики студенти направляються, як правило, на ті самі об'єкти, що й на виробничу практику або ті, які у майбутньому стануть місцем їх роботи, згідно розподілу молодих фахівців за державним замовленням або тристоронніми договорами на підготовку спеціалістів.

Науково-дослідна практика проводиться на підприємствах та в установах автотранспортного комплексу, які подають замовлення на проведення дослідницьких робіт і розробку реальних кваліфікаційних робіт; дослідницьких інститутах, кафедрах університетів, академій тощо. Педагогічне стажування проводиться у навчальних закладах освіти 3-4 рівня акредитації де магістри набувають практичні уміння та навички з методології викладання у вищій школі та професійного ділового спілкування для подальшого застосування в професійній діяльності у вибраній галузі.

Методичне керівництво практикою студентів здійснюють: від підприємства - головні спеціалісти, керівники відділів підприємства; від університету - викладачі кафедри управління та адміністрування.

Керівник практики від університету повинен:

- перед початком практики контролювати *підготовку* баз і здійснювати необхідні заходи щодо їх підготовки до прибуття студентів;

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед направленням студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видати студентам-практикантам необхідні документи: направлення на об'єкт практики, щоденник із заповненим календарним планом та індивідуальним завданням на виконання дипломної роботи (проекту), робочу програму практики;

- довести студентам вимоги до звіту про практику і критерії оцінювання проходження практики та виконання поставлених завдань;

- в тісному контакті з керівником практики від виробництва забезпечити високу якість проходження студентами практики;

- контролювати забезпеченість нормальних умов праці і побуту студентів і проведення з ними обов'язкового інструктажу з охорони праці, техніки безпеки;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку, вести або організувати ведення табеля відвідування студентами баз практики;

- в складі комісії приймати залік з практики;

- представляти завідувачу практикою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практики студентів.

Керівник практики від підприємства повинен:

- організувати проходження практики студентами відповідно до програм і календарного графіка;

- забезпечити якісне проходження інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;

- здійснювати постійний контроль за виробничою роботою студентів, допомагати їм правильно виконувати усі завдання на робочому місці;

- знайомити студентів з передовими методами роботи і консультувати їх з виробничих питань;

- слідкувати за підготовкою студентами звітів з практики і складати на них виробничі характеристики.

Керівник практики від підприємства не має права без відома керівництва від університету звільняти студентів від роботи на будь-який термін.

При проходженні практики студенти зобов'язані:

- отримати від викладача кафедри – керівника практики необхідні для проходження практики документи і консультацію з питань їх оформлення;

- своєчасно прибути на об'єкт практики;

- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і вказівки її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу і наведені матеріали;
- своєчасно здати залік з практики.

Переддипломна науково-дослідна практика проводиться на підприємствах та в установах, які подають замовлення на проведення дослідницьких робіт і розробку реальних кваліфікаційних робіт. У якості баз практики використовуються провідні підприємства транспортного комплексу, автотранспортні підприємства, автотранспортні об'єднання, авторемонтні підприємства або підприємства, які мають в своєму складі транспортні відділи. На вибір бази практики також впливає тематика НДР та наявність тристороннього договору на підготовку фахівця.

З усіх питань організації і проходження практики необхідно звертатися на кафедру управління та адміністрування або в деканат факультету управління і бізнесу.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Метою проведення переддипломної науково-дослідної практики згідно освітньо-кваліфікаційним вимогам до випускника з вищою освітою по спеціальності «Менеджмент» є оволодіння магістрантами сучасними науковими методами дослідження та управління підприємствами автомобільного транспорту; закріплення, заглиблення і розширення знань по теоретичних дисциплінах, що вивчались у університеті, набуття професійної компетенції майбутніх магістрів з менеджменту; підвищення рівня навчально-методичної компетенції рівня майбутніх керівників трудових колективів і викладачів вищої школи; поглиблення знань з загальної теорії, змісту і методів навчання в навчальних закладах 3-4 рівня акредитації; конкретних методик викладання наукових і

організаційно-технічних питань та зібрання матеріалів по темі дипломної роботи (ДР).

Предметом практики є система понять про принципи та моделі управління функціонуванням підприємств автомобільного транспорту.

В результаті проходження практики студенти повинні:

Знати:

- методи техніко-економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства;
 - основні напрями удосконалення господарського механізму на підприємстві;
 - методи автоматизованої обробки економічної інформації;
 - методи розрахунку економічної ефективності організаційно-технічних заходів;
 - правові основи створення підприємств різних організаційних форм;
 - алгоритм і методику розробки фінансового плану і складання бізнес-плану.
 - сучасні методи наукових досліджень, організації, планування та функціонування підприємств автомобільного транспорту;
 - принципи організації роботи автотранспортних підприємств та їх бізнес-процесів;
 - порядок організації науково-дослідної роботи;
 - організацію дослідницької роботи в університеті або на базі стажування;
 - тематику наукових досліджень кафедри;
 - можливості застосування математичного моделювання при проведенні досліджень;
 - основні методики викладання наукових і організаційно-технічних питань;
- Вміти:**
- відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
 - розробляти і удосконалювати нормативну базу оперативного планування;

- виконувати техніко-економічний аналіз результатів роботи підприємства і його підрозділів;

- виявляти невикористані резерви виробництва;

- проводити дослідження та удосконалення структури, технології і процесу управління, аналізувати та обробляти результати досліджень, складати науковий звіт;

- розробляти бізнес-план;

- створювати підприємства різних організаційно-правових форм;

- придбати навички роботи на посаді менеджера у відділах: планово-економічному, виробничому, організації праці і заробітної плати, маркетингу, матеріально-технічного постачання, підготовки і управління кадрами, зовнішньоекономічної діяльності та інших підрозділах підприємств;

- планувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;

- формулювати мету та задачі на проведення наукових досліджень, складати програму їх проведення; самостійно планувати, готувати та проводити наукові дослідження;

- застосовувати базові педагогічні знання для організації діяльності і міжособистісного спілкування;

- готувати наукові доповіді та статті.

Мати уявлення:

- про сучасні концепції та методи управління підприємствами автомобільного транспорту, основні науково-технічні проблеми і перспективи розвитку автомобільного транспорту;

- про принципи функціонування та розвитку автотранспортного підприємства.

Всі бази практики повинні відповідати таким вимогам, як:

- мати високій рівень організації та культури праці;
- забезпечувати можливість проходження практики магістрантів у повній мірі;
- мати науково-практичні зв'язки з університетом.

Після прибуття на практику студент звертається до адміністрації підприємства, яка надає йому робоче місце, визначає термін проведення інструктажу з охорони праці і техніки безпеки.

Після проведення інструктажу з охорони праці і техніки безпеки видається по підприємству наказ про зарахування студента на підприємство для проходження практики і призначається керівник практики від підприємства.

Перед початком практики магістрант отримує в університеті роз'яснення про термін, мету, задачі і зміст практики. Знайомиться з календарним планом проходження практики, структурою і порядком здачі звіту з практики, отримує індивідуальний план проходження виробничої практики чи індивідуальне завдання на виконання наукових досліджень. За рішенням керівника індивідуальне завдання на практику може включати в себе питання за індивідуальною темою НДРС та по дипломному проектуванню.

Студент розробляє і узгоджує з керівником практики від підприємства календарний план-графік проходження практики (таблиця).

Таблиця 1 – Календарний план-графік проходження практики

Найменування видів робіт	Тривалість виконання за формами навчання, днів (год.)	
	Денна	Заочна
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Оформлення документів, інструктаж з охорони праці та техніки безпеки. Ознайомлення з об'єктом практики	0,5 (3)	0,5 (3)
2. Вивчення організації: Загальна характеристика підприємства	0,5 (3)	0,5 (3)
Управління організаційною підсистемою підприємства	3 (18)	4 (24)
Управління матеріально-технічною підсистемою підприємства	3 (18)	3 (18)
Управління виробничо-технологічною підсистемою підприємства	3 (18)	4 (24)
Управління соціально-психологічною підсистемою підприємства	3 (18)	3 (18)

Продовження таблиці 1

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Управління фінансово-економічною підсистемою підприємства	2 (12)	4 (24)
Управління стратегічним розвитком підприємства та його конкурентоспроможністю	2 (12)	3 (18)
Управління інноваційною діяльністю	2 (12)	3 (18)
3. Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства	2 (12)	3 (18)
4. Науково-дослідна діяльність	3 (18)	-
5. Науково-педагогічна діяльність	5 (30)	-
6. Оформлення звіту і інших документів з практики	1 (6)	2 (12)
Всього	30 (180)	30 (180)

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Вступ

Проведення науково-дослідного стажування є обов'язковою в підготовці фахівця спеціальності «Менеджмент» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр». Виробнича та переддипломна практика студентів є важливим етапом процесу підготовки фахівців в вищій школі, що вимагає раціонального поєднання теоретичних знань з умінням вирішувати практичні питання.

РОЗДІЛ № 1

«ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»

Тема 1.

Загальна характеристика підприємства

Охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно - правової форми, основні цілі та обмеження діяльності); стисло описати історію створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу

підприємства; ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; ознайомитися з основними видами господарської діяльності (переважаюча спеціалізація), охарактеризувати галузеву належність підприємства.

Визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє підприємство (монополістичний, олігополістичний тощо); зібрати інформацію стосовно кількості фірм, які діють на тому ж ринку, що й організація, що є базою практики, і які є її безпосередніми конкурентами. Оцінити ступінь інтенсивності конкуренції, охарактеризувати складові конкурентного середовища організації.

Дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем); оцінити стабільність зв'язків, облік і контроль виконання господарських договорів, ступінь їх ефективності, вплив на діяльність підприємства та конфігурацію органів управління. Орієнтовно визначити авторитет підприємства як партнера у підприємницькому середовищі. Ознайомитися з зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, перспективами розширення зовнішньоекономічних зв'язків. За їх відсутності - з перспективами виходу на зовнішній ринок.

Тема 2.

Управління організаційною підсистемою підприємства

Здійснити загальну характеристику організаційної структури. Дослідити організаційну структуру управління та побудувати органіграму підприємства і дати пояснення до неї. Проаналізувати положення про структурні підрозділи та визначити функціональні обов'язки працівників, що закріплені у посадових інструкціях

одного зі структурних підрозділів. Охарактеризувати конкретний структурний підрозділ, де студент безпосередньо проходить практику - бажано підрозділ, який здійснює діяльність з проблеми, що є предметом магістерського дослідження. Розробити пропозиції подальшого вдосконалення організаційної схеми управління з урахуванням існуючих функціональних обов'язків, трудомісткістю їх виконання, ступеня централізації інформації для підготовки та прийняття управлінських рішень.

Визначити порядок приймання одноосібних і колегіальних рішень; система комунікацій. За результатами аналізу скласти схему комунікаційної мережі для обміну інформацією про прийняття управлінських рішень щодо ключових аспектів управлінської діяльності на підприємстві.

Проаналізувати інформаційну систему, що використовується в підприємстві (категорія, клас, вид, тип). Дати характеристику основних елементів програмного продукту та управлінських функцій, які автоматизує система. Проаналізувати ресурси, технології, що вимагає інформаційна система. Визначити ресурси глобальної мережі Інтернет для підтримки бізнес-процесів в підприємстві. Проаналізувати безпеку й захист інформаційної системи, комп'ютерних мереж підприємства. Навести документи, які розробляються (готуються) автоматизованою програмою. Проаналізувати ефективність використання можливостей АРМ фахівців підприємства. Проаналізувати оперативність опрацювання масивів інформації, зробити висновки про раціональність витрат робочого часу при вирішенні управлінських завдань.

Проаналізувати організацію праці апарату управління. Охорона праці, техніка безпеки. Вивчити режим роботи керівника підприємства: час роботи, час прийому відвідувачів, проведення нарад, роботи з документами. Дослідити роботу секретаря керівника: обов'язки, права, режим роботи. Розробити проекти підготовчих документів до таких заходів, як наради, збори, інші види управлінської діяльності. Вивчити прийоми ділового спілкування, вирішення конфліктних ситуацій у трудовому колективі. Взяти участь в обговоренні окремих питань щодо поліпшення обслуговування клієнтів, підвищення ефективності

роботи підприємства та ін. Основні документи, що регламентують охорону праці та техніку безпеки на підприємстві.

Тема 3.

Управління матеріально-технічною підсистемою підприємства

Проаналізувати стан та визначити основні напрями розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Навести за п'ять останніх років дані звітів про наявність та рух основних фондів, звіт (форма № 11-ОФ) про фінансово-майновий стан підприємства. Проаналізувати динаміку основних засобів підприємства у звітному періоді відповідно до їх структури залежно від: а) характеру використання; б) цільового призначення; в) участі у виробничо-технологічному процесі; г) джерел формування. Обчислити показники якісного стану і руху основних засобів підприємства у звітному періоді (коефіцієнт придатності, коефіцієнт зносу, коефіцієнт оновлення, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт приросту основних засобів).

Визначити показники ефективності використання основних засобів підприємства у звітному періоді: фондівіддачу, фондомісткість, фондоозброєність праці; прибутковість основних засобів та часткові показники, зробити висновки про основні тенденції змін показників, вплив на обсяг операційної діяльності, зменшення рівня витрат, розмір прибутку підприємства.

Навести за останній рік дані звіту про автотранспорт (форма № 1-ТР), про роботу автотранспорту (форма № 2-ТР), на підставі чого розрахувати показники: наявності і структури рухомого складу за призначенням та конструкцією кузова, за вантажністю (пасажиромісткістю), за терміном перебування в експлуатації; технічного стану і використання автомобілів.

Оцінити ефективність технології роботи з матеріальними ресурсами. Сформувати базу даних про склад матеріальних оборотних фондів, проаналізувати їх склад та ефективність використання, виявити фактори, що визначають динаміку цих показників. Оцінити порядок і методи приймання сировини за

кількістю та якістю, порядок оформлення документів. Охарактеризувати умови розміщення сировини і забезпечення їх збереження відповідно до нормативних вимог.

Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з приймання, зберігання. Охарактеризувати форми матеріальної відповідальності на підприємстві та звітність підприємства. Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з матеріальними ресурсами підприємства.

Тема 4.

Управління виробничо-технологічною підсистемою підприємства

Проаналізувати рівень управління перевезеннями вантажів і пасажирів, обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення. Здійснити характеристику клієнтури, що обслуговується, і роду перевезених вантажів (для пасажирських підприємств – характеристику маршрутів, розташування диспетчерських пунктів, стоянок таксомоторів). Проаналізувати схему транспортних зв'язків – нанесення на карту району обслуговування основних вантажоутворюючих і вантажопоглинаючих об'єктів або початкових і кінцевих пунктів руху автобусів. Для кожного об'єкта обслуговування (вантажовідправника, маршруту перевезення пасажирів) надати річний обсяг перевезень і вантажообіг (пасажирообіг); тип використовуваного рухомого складу і засобів виконання вантажно-розвантажувальних робіт, використовувані для цього механізми. Навести за останні п'ять років звітні дані: виробничу базу, техніко-експлуатаційні показники використання автомобілів, виробничу програму з кожного виду перевезень і підприємства в цілому. Підсумкові дані роботи автомобілів за марками за останній рік. Виконати аналіз динаміки або плану перевезень за останній рік. Проаналізувати та оцінити якість послуг, встановити атрибути конкурентоспроможності послуг підприємства. Надати оцінку системі управління якістю діяльності підприємства в цілому. Визначити зовнішні та внутрішні фактори, що впливають на формування номенклатурної політики

підприємства, здійснити їх аналіз. На основі проведеного аналізу і виявлених факторів впливу, що визначають зміну обсягів і структури операційної діяльності, обґрунтувати напрями її оптимізації на підприємстві.

Проаналізувати рівень управління технічним обслуговуванням і ремонтом рухомого складу, обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення. Навести підсумкові показники діяльності технічної служби підприємства за планом і фактично за рік, загальний пробіг автомобілів, кількість технічних обслуговувань за видами, тривалість простоїв автомобілів у поточному ремонті, кількість виконаних капітальних ремонтів автомобілів різних марок, витрати запасних частин. Проаналізувати виконання плану технічного обслуговування і ремонту рухомого складу: аналіз виконання плану робіт з поточного ремонту рухомого складу; аналіз виконання плану капітального ремонту рухомого складу, аналіз витрат на технічне обслуговування і поточний ремонт рухомого складу. Здійснити характеристику системи управління якістю ТО і ремонту рухомого складу. Сформулювати пропозиції щодо удосконалення процесів технічного обслуговування та ремонту рухомого складу підприємства

Оцінити ефективність цінової політики підприємства. Визначити основні групи факторів пріоритетного впливу на формування стратегічних цілей підприємства і його завдань у сфері ціноутворення. Проаналізувати методи ціноутворення на підприємстві та причини зміни рівня цін на ньому. Визначити обсяг і структуру витрат надання певних видів послуг (робіт) для прийняття цінових рішень. Розрахувати динаміку надання окремих видів послуг для оцінки підходу ціноутворення підприємства (затратний чи ціннісний). Оцінити умови беззбиткової діяльності підприємства при змінах цін на послуги (роботи). Розробити пропозиції щодо стратегії ціноутворення підприємства, скоординувати її з номенклатурною політикою, організацією та стимулюванням збуту, враховуючи конкурентну ситуацію на ринку.

Оцінити ефективність збутової політики підприємства та визначити шляхи її підвищення. Визначити конфігурацію каналів розповсюдження послуг підприємства (прямі, непрямі,

комбіновані), проаналізувати їх особливості та динаміку структури. Проаналізувати типи конкуренції в каналах розповсюдження (горизонтальна, міжтипова, вертикальна). Оцінити критерії, що вплинули на вибір каналів розповсюдження: особливості ринку, послуг, підприємства, рівень конкуренції. Оцінити тип маркетингової системи розповсюдження підприємства (традиційна, горизонтальна, багатоканальна, вертикальна), її переваги та недоліки, доцільність застосування. Визначити стратегію охоплення ринку, яку застосовує підприємство (інтенсивне, вибіркове, ексклюзивне розповсюдження), охарактеризувати територіальний та цільовий сегменти. Проаналізувати зв'язок і відповідність стратегії позиціонування підприємства та його політики розповсюдження, описати тип і особливості позиціонування досліджуваного підприємства. Оцінити ефективність логістичних систем підприємства. Охарактеризувати службу управління логістикою підприємства, її завдання та функції на підприємстві. Проаналізувати інформаційну логістичну систему підприємства: інформаційну інфраструктуру, інформаційні потоки. Описати механізм функціонування закупівельно-збутової логістики: її завдання, функції, планування закупок, вибір постачальників/споживачів. Охарактеризувати організацію матеріальних потоків у просторі підприємства та у часі, значення обладнання для удосконалення виробничо-технологічних процесів. Проаналізувати транспортні аспекти у логістичній системі підприємства: управління системою розповсюдження (маршрути автотранспорту, плани перевезень тощо). Оцінити функціонування логістичної системи підприємства та розробити комплекс заходів для її удосконалення. Сформулювати пропозиції щодо комп'ютеризації операцій закупки сировини, обліку попиту, перевезення та ін.

Оцінити ефективність комунікаційної політики підприємства. Вивчити практику організації діяльності комунікаційної служби підприємства, її тип та структуру (за умови її наявності на підприємстві). Проаналізувати динаміку структури комплексу маркетингових комунікацій на підприємстві. Описати використання реклами на підприємстві за такими напрямками: класифікація видів реклами; характеристика каналів розповсюдження рекламних

анонсів (тираж, аудиторія, вартість рекламного простору, формат, періодичність виходу та редакційний зміст видання або програми); особливості використання різних носіїв реклами. Оцінити напрями діяльності служби зв'язків з громадськістю, у тому числі при наданні послуг підприємства, та для створення, підтримки його іміджу. Охарактеризувати форми й методи стимулювання збуту послуг на підприємстві, спрямованих на споживачів та посередників. Оцінити заходи, спрямовані на удосконалення персонального продажу при наданні послуг підприємства. Описати метод розрахунку бюджету на комунікаційні потреби, оцінити його доцільність на підприємстві. Визначити кількісні та якісні характеристики основних адресатів комплексу маркетингових комунікацій підприємства, враховуючи особливості послуг, що надаються. Розробити програму комунікаційних заходів з урахуванням попередньо проведеного аналізу та комунікаційної привабливості засобів масової інформації, розробити власне рекламне звернення.

Оцінити ефективність маркетингових досліджень підприємства. Оцінити практику організації маркетингових досліджень на підприємстві (застосовувані методи, інструментарій, об'єкти дослідження, завдання, які були вирішені за допомогою досліджень). Проаналізувати систему маркетингової інформації, яка використовується керівництвом підприємства при прийнятті рішень (джерела внутрішньої та зовнішньої інформації, наявність банків даних). Обґрунтувати вибір методу маркетингових досліджень, найбільш доцільного у поставлених для реалізації завдань. Визначити розмір, структуру та метод відбору вибіркової сукупності для забезпечення репрезентативності даних. Скласти графік дослідження із зазначенням місця та часу його проведення. Підготувати інструментарій, необхідний для здійснення запланованих досліджень (розробити анкети для обраного виду опитування, написати сценарій для проведення фокус-групи тощо). Оцінити фактичне сприйняття клієнтами підприємства (чи його послуг). Розробити комплекс заходів, спрямованих на вирішення вищезазначених проблем і підвищення конкурентоспроможності підприємства.

Тема 5.

Управління соціально-психологічною підсистемою підприємства

Проаналізувати процес управління персоналу підприємства та обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання трудових ресурсів. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення діяльності з управління персоналом. Ознайомитися з кадровою політикою підприємства, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу. Навести за п'ять останніх років аналіз звітів про працю (форма № 1-ПВ), про використання робочого часу – форма № 3-ПВ, про стан заборгованості із виплати заробітної плати, про виконання норм виробітку і стан нормування праці та аналізу з праці.

Визначити структуру персоналу за різними ознаками: за категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому підприємстві. Охарактеризувати ступінь якісного розміщення персоналу згідно з кваліфікаційними вимогами до посад, які обіймають працівники (за освітньо-кваліфікаційним рівнем). Здійснити дослідження існуючої на підприємстві практики добору, відбору та прийому персоналу. Проаналізувати зв'язки підприємства із зовнішніми джерелами відбору персоналу, у т.ч. зі службами зайнятості. Проаналізувати аспекти трудової адаптації робітників на підприємстві (психологічний, соціально-психологічний, професійний, організаційний), а також напрями адаптації (первинна та вторинна адаптація).

Визначити принципи та методи роботи з кадровим резервом, що застосовуються на підприємстві; джерела резерву керівних кадрів на підприємстві; зміст роботи щодо відбору кандидатів у резерв керівних кадрів. Проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати). Визначити форми і системи оплати праці на підприємстві, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів).

Виконати аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, динаміки (виконання плану) продуктивності праці і середньої заробітної плати водіїв і одного працюючого, використання фонду заробітної плати і робочого часу. Ознайомитися з планами розвитку трудового колективу, впровадженими у діяльність установи (митного підрозділу), підприємства: розвиток ділової кар'єри, систему навчання працівників, підвищення кваліфікації. Зробити висновки щодо ефективності кадрової політики та надати пропозиції щодо її удосконалення. Оцінити ефективність процесу навчання та розвитку персоналу підприємства. Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів підприємства.

Тема 6.

Управління фінансово-економічною підсистемою підприємства

Проаналізувати результати і ефективність діяльності підприємства та скласти прогноз розвитку фінансово-економічних показників. Навести за останній рік баланс підприємства (форма 1), звіт про фінансові результати підприємства (форма 2), декларації про прибуток підприємства і податок на додану вартість, звіт про доходи і витрати на автомобільні перевезення. Проаналізувати динаміку обсягу і структуру поточних витрат підприємства; оцінити собівартість перевезень, виконання завдання по зниженню собівартості перевезень.

Встановити склад і структуру доходів підприємства. За звітний рік розрахувати приріст доходів з кожного виду перевезень і виду діяльності за рахунок змін натуральних вимірювачів обсягу роботи і тарифів (дохідної ставки). Проаналізувати склад і структуру прибутку, основні напрямки його розподілу, розрахувати за кожним видом діяльності його приріст за рахунок різних факторів. Провести аналіз структури оборотних активів окремими видами активів та оцінити зміни, що відбулися в них протягом звітного періоду. Оцінити обсяг і структуру джерел формування оборотних коштів та

напрямів їх використання у минулому періоді.

Оцінити ритмічність і синхронність грошових потоків підприємства, а також можливості виконання зобов'язань підприємства. Провести діагностику ефективності управління оборотними активами підприємства. Проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, розглянути кількість проведених додаткових емісій (для акціонерних товариств) або випадків збільшення власного капіталу (для підприємств інших організаційно-правових форм функціонування) та доцільність цих проектів.

Провести аналіз показників рентабельності підприємства та причин, що зумовили зміну їх кількісної оцінки. Розробити пропозиції щодо удосконалення роботи з питань управління власним і позиковим капіталом на підприємстві. Оцінюючи рівень організації облікової діяльності на підприємстві, зробити висновки щодо організації обліку товарно-матеріальних, грошових і валютних коштів, цінних паперів, розрахункових та кредитних операцій на основі первинних документів (підібрати показники, які описують параметри об'єктів аналізу).

Зробити висновки стосовно ефективності організації бухгалтерського обліку та дати пропозиції щодо її удосконалення.

РОЗДІЛ № 2 «ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА» Тема 7.

Управління стратегічним розвитком підприємства та його конкурентоспроможністю

Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за розробку стратегії. Здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу. Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак-Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі.

Розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії. Обґрунтувати шляхи реалізації

конкурентних переваг підприємства. Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них. Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

Тема 8.

Управління інноваційною діяльністю

Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність підприємства. Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційно-інвестиційної діяльності. У результаті дослідження необхідно з'ясувати, чи здійснює підприємство інвестиційну діяльність. Якщо так, то студенту необхідно розрахувати ефективність проектів і розробити заходи щодо вдосконалення інвестиційної діяльності. Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства за звітний період згідно з існуючою класифікацією.

Охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (розробка нових та удосконалення існуючих транспортних послуг) на відповідність «інноваційна продукція» або «інноваційний продукт» згідно із Законом України «Про інноваційну діяльність». Оцінити доцільність (можливість) віднесення статуту підприємства до інноваційного відповідно до вимог Закону України «Про інноваційну діяльність». Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства.

Проаналізувати необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування. Оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві. Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної та напрямів інвестиційної діяльності підприємства.

Тема 9.

Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань студент повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації). Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових транспортних послуг, диверсифікація, переспеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т.д.).

У звіті про проходження комплексної практики студентів результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

- загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);
- обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації, в тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості);
- стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення);
- план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження такої пропозиції.

Тема 10.

Науково-дослідна діяльність

Студенти під час проходження науково-дослідної частини виробничої практики мають такі завдання:

- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо майбутньої магістерської

роботи;

- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній науковій літературі;

- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;

- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;

- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).

Зміст науково-дослідної частини виробничої практики повинен відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури.

3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студент повинен представити на кафедру такі документи: звіт про практику, щоденник.

За структурою звіт повинен мати: титульний лист, зміст, вступ, основні розділи програми практики, висновки, список використаної літератури, додатки.

За змістом звіт має включати повні письмові відповіді на всі питання програми практики, які підтверджуються конкретними матеріалами, документами обліку, статистичними даними, розрахунками показників діяльності підприємства, висновками.

Звіт повинен бути надрукований (написаний) на аркушах паперу формату А4, ілюстрований графіками, схемами і таке інше, оформлений акуратно і відповідно до стандартів.

Підготовлений звіт у зброшурованому вигляді представляється на перевірку керівнику практики від підприємства. Після усунення недоліків перевірений і виправлений звіт підписується керівником практики від підприємства і завіряється печаткою підприємства.

На підприємстві може бути створена комісія, яка включає керівників практики від університету і від підприємства, для прийому і захисту звітів студентів про практику. Якщо таку комісію на підприємстві не створено, керівник практики від університету

має право самостійно прийняти звіт. За результатами захисту студенту виставляється інтегрований залік.

Критеріями оцінки проходження студентами практики є: зміст і якість звіту про практику, знання представленого матеріалу, рівень трудової і виробничої дисципліни протягом практики.

Оцінка «відмінно» виставляється за умови відповідності звіту програмі практики, повного розкриття всіх розділів звіту, самостійного складання тексту (без переписування з книжок). Звіт оформлений акуратно, у відповідності до вимог ДСУ з використанням ілюстративного матеріалу (графіків, таблиць, схем і таке інше). При захисті звіту студент показав глибокі знання наведеного матеріалу. За період практики студент не мав порушень трудової і виробничої дисципліни.

Оцінка «добре» виставляється при незначних відхиленнях в одній або декількох вимогах, вказаних при оцінці «відмінно». Наприклад, неповне розкриття розділів звіту, запозичення тексту з літературних джерел, невідповідності в оформленні звіту, нечіткі відповіді при захисті представленого матеріалу.

Оцінка «задовільно» виставляється при неповному розкритті розділів, несамоїйності складання тексту, оформленні звіту з порушенням вимог ДСУ, без ілюстративного матеріалу, невисокому рівні знань наведеного матеріалу, зауваженнями щодо трудової та виробничої дисципліни.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо звіт не відповідає програмі практиці, відсутні знання представленого матеріалу, або мали місце серйозні порушення трудової і виробничої дисципліни.

ЛІТЕРАТУРА

1. Гордин В.Э. Менеджмент в сфере услуг / В.Э. Гордин, М.Д. Сущинская. – СПб.: Изд. дом «Бизнес-пресса», 2007. - 271 с.
2. Дмитриев И.А. Экономика предприятий автомобильного транспорта / И.А. Дмитриев, О.М. Жарова. – Харьков: ХНАДУ, 2004. – 184 с.
3. Кіндрацька Г.І. Стратегічний менеджмент / Кіндрацька Г.І. – К.: Знання, 2006. – 366 с.
4. Ковалев В.В. Финансовый менеджмент / Ковалев В.В. - М.: Финансы и статистика, 1999. - 396 с.
5. Кузнецов Е.С. Управление технической эксплуатацией автомобилей / Кузнецов Е.С. - М.: Транспорт, 1982. - 224 с.
6. Мальченко В.М. Маркетинг послуг / Мальченко В.М. – К.: КНЕУ, 2006. – 360 с.
7. Мотышина М.С. Менеджмент в сфере услуг: теория и практика / Мотышина М.С. – СПб.: Изд-во СПбГУП, 2006. – 204 с.
8. Решетняк О. Сучасні методи управління підприємством сфери послуг / Решетняк О. – Харків: Фактор, 2008. – 544 с.
9. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками / Спирин И.В. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 400 с.
10. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте / Хмельницкий А.Д. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 256 с.
11. Шинкаренко В.Г. Економіка праці на автомобільному транспорті / В.Г. Шинкаренко, І.А. Дмитрієв, О.М. Криворучко. - Харків: ХДАДТУ, 2000. - 305 с.
12. Шинкаренко В.Г. Экономическая оценка нововведений на автомобильном транспорте / В.Г. Шинкаренко, О.М. Жарова. Харьков: ХНАДУ, 2004. – 156 с.
13. Шинкаренко В.Г. Менеджмент організацій автомобільного транспорту. Посібник для виконання випускних робіт / В.Г. Шинкаренко, О.М. Криворучко. – Харків: ХНАДУ, 2004. – 80 с.
14. Шинкаренко В.Г. Теорія статистики / В.Г. Шинкаренко. – Харків: ХНАДУ, 2005. – 168 с.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА

до переддипломної практики (науково-дослідного
стажування) магістрів
спеціальності 073 «Менеджмент»

Укладачі: КРИВОРУЧКО Оксана Миколаївна
ШИНКАРЕНКО Володимир Григорович
ФЕДОТОВА Ірина Володимирівна

Відповідальний за випуск *Криворучко О.М.*

Редактор

Комп'ютерна верстка