

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально – науковий інститут економіки та управління

Кафедра менеджменту організацій та права

Менеджмент організацій (аграрних підприємств)

методичні рекомендації про проходження виробничої практики
студентами денної форми навчання спеціальності 8.03060101

«Менеджмент організацій і адміністрування»

факультету менеджменту



Миколаїв
2015

УДК 631.11:005.7
ББК 65.32 – 21
М 50

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету від 22.09.2015 р., протокол №1

Укладач:

- В. В. Гречкосій - кандидат сільськогосподарських наук, доцент кафедри менеджменту організацій та права Миколаївського національного аграрного університету
- Н. Є. Зінгаєва - аспірант кафедри менеджменту організацій та права Миколаївського національного аграрного університету

Рецензенти:

- І. І. Червен - доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри управління виробництвом та інноваційною діяльністю підприємств Миколаївського національного аграрного університету
- О. В. Піскун - директор департаменту агропромислового розвитку Миколаївської облдержадміністрації

ЗМІСТ

1. Мета та завдання виробничої практики.....	4
2. Організація проходження виробничої практики.....	5
3. Тематичний план практики.....	6
4. Методичні поради по написанню звіту по організації управління виробництвом.....	7
5. Вимоги до оформлення звіту.....	13
6. Додатки	15

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика з дисципліни «Менеджмент організацій» - складова частина навчального процесу студентів освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування» і є його продовженням у виробничих умовах.

Основною метою практики є формування у студентів професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в умовах виробництва.

Цілями виробничої практики також є:

- поглиблення і закріплення набутих знань з дисципліни «Менеджмент організацій» на основі практичного навчання;

- розвиток навичок науково-дослідної роботи і формування творчого дослідницького підходу до розв'язання прикладних завдань;

- вироблення у майбутніх фахівців вмінь та навичок практичної діяльності на посадах, що вимагають кваліфікації магістра з менеджменту;

- формування та розвиток професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;

- набуття досвіду ділового спілкування з операційними менеджерами підприємства, фахівцями, працівниками підприємства;

Завдання практики полягають у:

- аналізі складових внутрішнього та зовнішнього середовища організації (місця виробничої практики);

- вивченні особливостей управління організацією (місця виробничої практики) як певної організаційно-правової форми;

- вивченні галузевих особливостей функціонального управління організацією (місця виробничої практики);

- вивченні практики управління маркетинговою діяльністю, управління матеріально-технічною, фінансово-економічною та соціально психологічною підсистемою організації (місця виробничої практики);

- придбання навиків складання планів економічного і соціального розвитку, виробничих завдань підрозділами, договорів колективного підяду, в т.ч. на орендній основі;

- збір матеріалів по темах магістерської роботи.

Зміст програми практики

Згідно навчального плану загальна тривалість практики – 2 тижні. Календарні строки практики визначаються навчальним планом.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробничу практику студенти проходять в індивідуальному порядку в агропромислових підприємствах Миколаївської та інших областей України. Підприємства для проходження практики студенти обирають самостійно, **але тільки з числа базових**, тобто тих з якими МНАУ має відповідний договір.

Тривалість практики 3 тижні. Загальне керівництво практикою студентів від університету здійснюють викладачі кафедри, які викладають дисципліни з управління виробництвом на аграрному підприємстві. Вони інструктують студентів, забезпечують їх програмами проходження практики, контролюють якість і послідовність виконання цих програм, рецензують звіти, приймають участь у роботі комісії при їх захисті. Під час проходження практики викладачі відвідують студентів на місцях і надають їм при необхідності відповідну допомогу.

Перед від'їздом на практику студент **обов'язково зустрічається з керівником дипломної роботи**. Останній консультує студента, видає завдання на дипломну роботу, ставить задачі по збору і обробці матеріалів для виконання роботи.

Безпосереднє керівництво практикою студентів у підприємстві здійснює головний (старший) економіст, який в перший же день знайомиться з її програмою і разом з студентом визначає послідовність та етапи її виконання (додаток А). Він організує забезпечення практиканта робочим місцем, необхідною документацією та матеріалами, а після закінчення практики видає практиканту **характеристику, в якій виставляє йому попередню оцінку: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»**. При цьому враховується рівень і якість виконання студентом програми практики, а також конкретних доручень керівників і спеціалістів підприємства.

Практикант повинен вести щоденник, в якому фіксується конкретний зміст виконаної за день роботи, власні спостереження, зауваження і пропозиції (зразки титульної сторінки щоденника і порядок його ведення подані у вигляді додатків А і Б). **Щотижня щоденник** проглядається і підписується керівником практики від підприємства. Щоденник є основою для написання звіту про виробничу практику, а тому його веденню слід приділяти належну увагу.

Під час проходження практики певну кількість часу необхідно виділяти для вивчення організації виробництва та управління безпосередньо у структурних підрозділах підприємства. В першу чергу це відноситься до питань організації використання виробничого потенціалу галузей рослинництва і тваринництва, допоміжних виробництв та виробничої інфраструктури і,

особливо, питань управління і планування їх діяльності. Студент повинен вникнути у зміст роботи економічної служби, приймати участь у розробці плану економічного і соціального розвитку та виробничих завдань його підрозділам, виконувати разові і постійні доручення керівника практики, відвідувати виробничі та технічні наради спеціалістів, засідання правління, дотримуватися прийнятого розпорядку дня.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Назва теми	Кількість часу, днів
Системна модель управління організацією	1
Особливості управління організаціями різних форм власності та організаційно-правових норм	1
Галузеві особливості функціонального управління організацією	1
Складання плану соціального розвитку колективу	1
Управління маркетинговою діяльністю в організації	1
Управління матеріально-технічною підсистемою організації	1
Управління соціально-психологічною підсистемою організації	1
Управління фінансово-економічною підсистемою організації	1
Набуття практичних навиків по впровадженню внутрішньогосподарського розрахунку	2

Під час практики студент має також зібрати і опрацювати аналітичний матеріал, необхідний для підготовки магістерської роботи.

Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання видається керівником магістерської роботи і спрямоване на її підготовку, зокрема збір і опрацювання планово-нормативної, первинної та статистичної інформації, проведення спостережень, соціологічних досліджень тощо.

Навчальні заняття та екскурсії під час практики

Студент практикант спільно з керівником від бази практики планує:

- ❖ відвідання чи ознайомлення з діяльністю організацій, що створюють безпосереднє зовнішнє середовище для бази практики (постачальників, споживачів, місцевих органів, торговельних підприємств);

- ❖ відвідання чи ознайомлення з діяльністю організацій, що створюють соціальне середовище для бази практики;
- ❖ участь у нарадах керівників і фахівців організацій, роботі органів управління організації;
- ❖ участь у семінарах, що проводяться для працівників організації, в тому числі і за її межами.

4. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ПО НАПИСАННЮ ЗВІТУ по організації управління виробництвом

Рекомендується примірна схема викладу змісту звіту:

Вступ

(загальні відомості про господарство 3-4 стор.)

Розділ 1

Опис практичної роботи і виконання завдань (2 стор.)

Розділ 2

Організація управління сільськогосподарським підприємством

- 2.1. Форми організації управління виробництвом у господарстві (3-4 стор.);
- 2.2. Організація управлінської праці. Планування робочого часу керівників і спеціалістів на основі проведеного хронометражу робочого часу (4-5 стор.);
- 2.3. Розробка заходів по вдосконаленню системи роботи з кадрами управління (3-4 стор.).

Розділ 3

Заходи по вдосконаленню структури управління

- 3.1. Розробка заходів по вдосконаленню системи і структури управління сільськогосподарським підприємством (3-4 стор.);
- 3.2. Розробка заходів по управлінню підприємницькою діяльністю і маркетинговою службою (3-4 стор.).

Розділ 4

Методи управління та їх економічна ефективність

- 4.1. Комплексний підхід до використання методів управління з переважним застосуванням економічних та соціально-психологічних методів управління (5-6 стор.);
- 4.2. Розрахунок економічної ефективності управління в господарстві (4-5 стор.).

Розділ 5

Діловодство

- 5.1. Опис і оцінка інформаційного забезпечення і діловодства, яке ведеться в господарстві. Організація контролю за виконанням рішень (5-6 стор.).

Розділ 6

Загальна оцінка та пропозиції по покращенню організації управління в господарстві (4-5 стор.).

Загальний обсяг звіту складає 40 – 50 сторінок друкованого тексту, не враховуючи додатки, список літератури та матеріали зібрані для виконання звіту.

Вступ. Подається стисла характеристика господарства. Описується його місце розташування, спеціалізація, організаційна і управлінська структури. Характеризуються обсяги виробництва основних видів продукції та інші результати господарської діяльності (таблиці 1, 2, 3).

Таблиця 1

Динаміка показників розміру (назва підприємства, район)*

Показники	201_р.	201_р.	201_р.	У середньому по с.-г. підприємствах району за 201_р.	Показники господарства за 201_р. у % до	
					Показників господарства за 201_р.	середнього по с.-г. підприємствах району
Вартість валової продукції сільського господарства в постійних цінах 2010 р., тис. грн						
Середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис. грн						
Грошова виручка всього, тис. грн						
в т.ч. від реалізації продукції рослинництва та тваринництва						
Загальна земельна площа, га						
в т.ч. сільськогосподарські угіддя, з них: - рілля - багаторічні насадження						
Середньорічна чисельність робітників зайнятих в сільськогосподарському виробництві, чол.						
Поголів'я худоби і птиці, ум гол.						

* Розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Таблиця 2

Розмір та структура грошової виручки від реалізації продукції

(назва підприємства, район)*

Галузі та види продукції	201_р.		201_р.		201_р.		В середньому за 3 роки	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
Зернові та зернобобові								
Соняшник								
Ріпак								
Соя								
Картопля								
Овочі відкритого ґрунту								
Баштанні								
Плоди								
Ягоди								
Виноград								
Інша продукція рослинництва								
Разом по рослинництву								
ВРХ на м'ясо (у живій вазі)								
Молоко								
Свині на м'ясо (у живій вазі)								
Вівці на м'ясо (у живій вазі)								
Птиця на м'ясо (у живій вазі)								
Яйця курячі, тис. шт.								
Мед, кг								
Інша продукція тваринництва								
Разом по тваринництву								
Всього по с.-г. виробництву								
Виконання робіт, послуг								
Всього по підприємству								

* Розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Забезпеченість трудовими ресурсами та економічна ефективність їх використання у (назва підприємства, район)*

Показники	201_р.	201_р.	201_р.	У середньому по с.-г. підприємствах району за 201_р.	201_р. в % до	
					201_р.	середнього по с.-г. підприємствах району
Припадає на 1 середньорічного працівника сільського господарства:						
- основних виробничих фондів сільськогосподарського призначення і оборотних засобів, тис. грн						
- оплати праці, грн						
Відпрацьовано 1 робітником за рік, люд-год.						
Припадає на 100 грн валової продукції сільського господарства						
- витрат праці, люд-год.						
- оплати праці, грн						
Отримано на 1 працівника сільського господарства, грн						
- вартості валової продукції с.-г. в постійних цінах 2010 р.						
- валового доходу сільського господарства						
- збитку від сільського господарства						

* Розраховано з використанням....(вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

Розділ 1. В цьому розділі звіту необхідно описати види робіт і виконаних завдань за час проходження практики. Не забувати робити посилання на них у відповідному місці звіту. Найбільш важливі оформити і подати у вигляді додатків.

Розділ 2. Охарактеризувати організацію управління сільськогосподарським підприємством з боку керівників і спеціалістів (склад працівників, стан планування і організації праці спеціалістів, використання засобів оргтехніки, оперативного управління тощо). Дати характеристику організації праці керівників і спеціалістів, а також вивчити планування

робочого дня, неділі керівника (спеціаліста), приймальний день керівника (таблиця 4).

Таблиця 4

Класифікація елементів затрат робочого часу на

(назва підприємства, район), **хв.**

Операції	Дні тижня					ВСЬОГО	З розрахунку на 1 день	Питома вага	проект	
	понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця				хв.	%
За місцем здійснення та характером виконання управлінських операцій										
Операції, здійснювані на робочому місці.										
Робота на місцях виробництва.										
Участь у роботі органів управління господарства.										
Виїзд за межі господарства.										
Інші затрати робочого часу										
Разом										

Розділ 3. Вивчити і накреслити організаційну структуру та структуру управління, внести пропозиції по її удосконаленню, зробити розрахунок ефективності удосконалення структури управління (Рис. 1, 2, табл. 5).

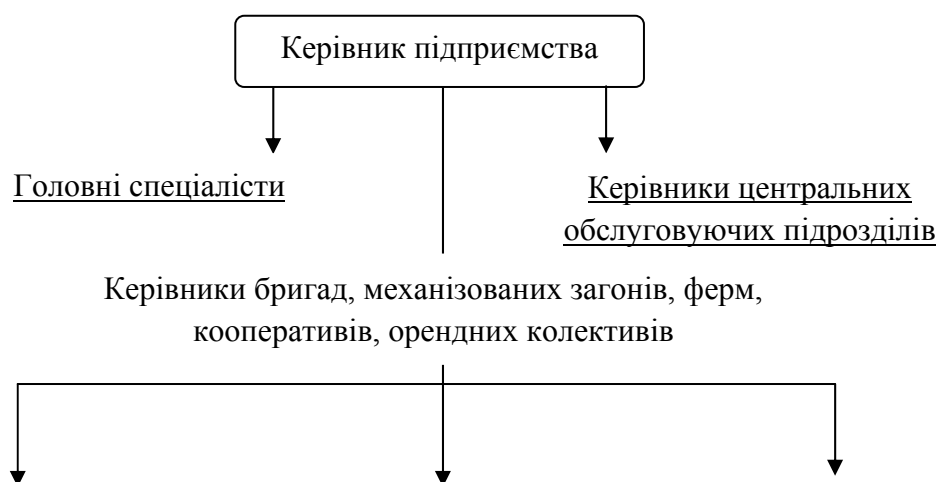


Рис. 1. Схема двоступінчатої структури управління

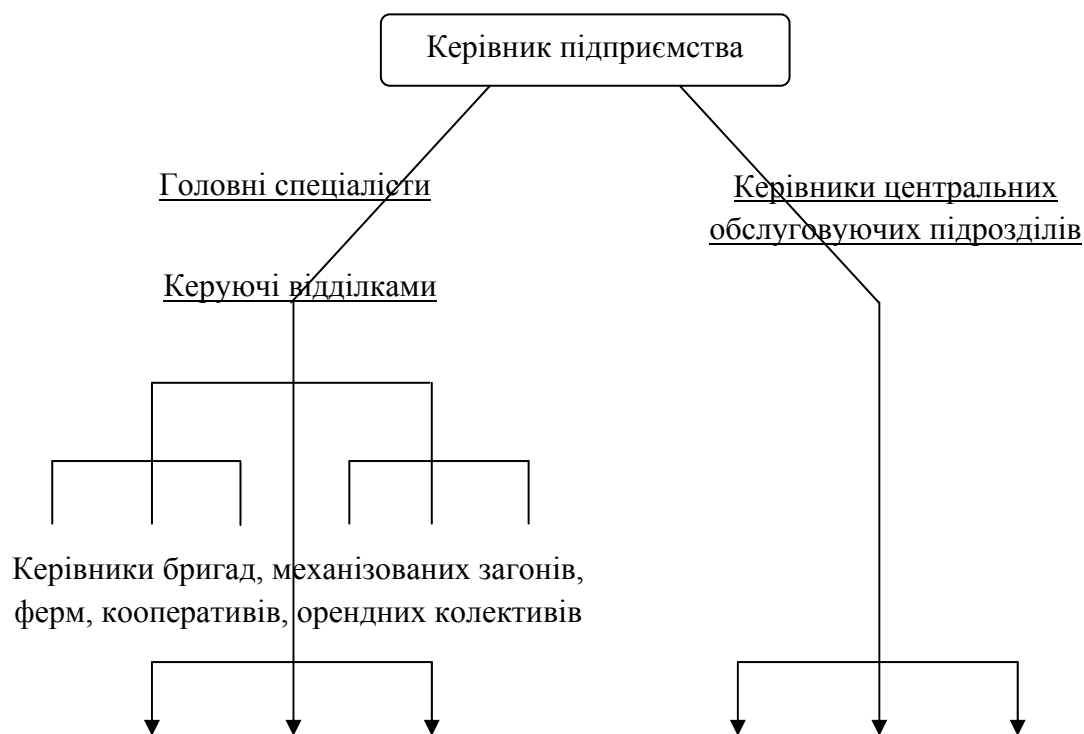


Рис. 2. Схема триступінчатої структури управління

Таблиця 5

Економічна характеристика управління у (назва підприємства, район)*

Показники	Звітний 201_р.
Вироблено валової продукції в постійних цінах 2010 р., в розрахунку на: - 100 га сільськогосподарських угідь, тис. грн	
- 1 середньорічного працівника сільського господарства, грн	
Одержано прибутку сільського господарства в розрахунку на 100 га сільськогосподарських угідь, тис. грн	
Рівень рентабельності сільськогосподарського виробництва, %	
Продуктивність управлінської праці	
Вироблено валової продукції на 1 працівника управління, тис. грн	
Одержано прибутку сільського господарства на 1 працівника управління, тис. грн	
Економічність апарату управління	
Питома вага витрат на оплату праці працівників управління в загальному фонді оплати праці, %	
Питома вага витрат на управління в собівартості продукції, %	
Припадає основних працівників господарства на 1 працівника управління, чол.	
Організаційна оцінка	
Число ступенів управління	
Норма управління - для керівника підприємства	
- для керівника підрозділів	

* Розраховано з використанням... (вказати номер та назву звітностей або інше джерело за допомогою яких були проведенні розрахунки)

В заходах по управлінню підприємницькою діяльністю і маркетинговою службою треба описати проведену роботу по створенню підрозділів, які будуть працювати на ринок, засоби по вивченню ринків збуту і постачанню матеріальних ресурсів.

Розділ 4. Описати, якими методами, стилем і як саме керівники господарства створюють сприятливий матеріально-психологічний клімат у колективі, навести приклади практики вирішення конфліктних ситуацій, трудових суперечок. Згідно методичних рекомендацій провести розрахунок економічної ефективності управління в господарстві, можливість скорочення кадрів управління, зменшення коштів на його утримання.

Розділ 5. Дати оцінку інформаційного забезпечення господарства і його підрозділів, наскільки оперативно вони здійснюються. Вивчити порядок складання і оформлення документів, проходження їх по службах. Дати пропозиції по його удосконаленню і покращення контролю. Описати, які форми контролю за виконанням рішень використовуються в господарстві, їх плюси і мінуси.

Розділ 6. Зробити узагальнюючий висновок про стан організації управління в сільськогосподарському підприємстві. Відмітити упущення та недоліки, які на Ваш погляд мають місце, і внести конкретні пропозиції, підкріплені відповідними розрахунками по їх усуненню.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіти про виробничу практику оформлюються окремо. Титульний аркуш при цьому рекомендується подати так, як це показано в додатку Б. Кожен звіт мусить включати зміст, в якому вказуються окремі розділи з зазначенням номера сторінки.

Обсяг: 40 – 50 сторінок.

Формат аркуша паперу – А4, орієнтація – книжкова.

Поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 10 мм.

Шрифт: Times New Roman Cyr – 14.

Міжрядний інтервал: полуторний.

Абзац: 10 мм.

Нумерація сторінок проводиться у правому куті верхньої частини аркуша (на титульному листі номер сторінки не ставиться. Нумерація починається зі змісту (сторінка 2) . Окремо нумеруються таблиці, додатки, схеми тощо.

У роботі мають використовуватись тільки загальноприйняті скорочення слів і умовних позначень. Таблиці та інший ілюстрований матеріал, як правило, розміщують на одному аркуші (без перенесення).

Звіт подається на кафедру згідно зазначених строків у наказі по практиці. Він мусить бути підписаний керівником практики від підприємства (на титульному аркуші, щоденнику, календарному плані та направленні з зазначенням дати і посади, яку він займає). Підпис скріплюється печаткою підприємства.

Разом із звітом на кафедру подається календарний план проходження практики, щоденник та виробнича характеристика (відгук) з попередньою оцінкою та підписом керівника практики від підприємства. Відгук на практиканта підписується керівником підприємства, а також керівником практики від підприємства і завіряється печаткою.

Після перевірки викладачами звіт захищається студентом перед спеціально створеною комісією **не пізніше 10 днів після початку занять.**

Примітка!!! Додаток А (щоденник та календарний план проходження практики) друкується у форматі брошури.

Додаток А

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика

з курсу «Менеджмент організацій (аграрних підприємств)»

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет менеджменту

Кафедра менеджменту організацій та права

Спеціальність 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»

5 курс, група Е 5/___

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

Прибув на підприємство, організацію, установу "___" _____ 201__ року

(підпис, печатка)_____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи "___" _____ 201__ року

(підпис, печатка)_____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис, печатка)

(прізвище та ініціали)

" ____ " _____ 201__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від університету
про проходження практики**

Дата складання заліку "___" _____ 201__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА ПРАВА**

**ЗВІТ
ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ
З КУРСУ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ (АГРАРНИХ
ПІДПРИЄМСТВ)»**

у _____
(назва підприємства, район)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
Спеціальності 8.03060101 «Менеджмент
організацій і адміністрування»

(П.І.Б.)

Керівник _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ В.В. Клочан

Миколаїв

2015

Менеджмент організацій (аграрних підприємств)

методичні рекомендації

Укладач: **Гречкосій Володимир Васильович**
Зінгаєва Наталя Євгеніївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 1,25

Тираж 25 прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Паризької Комуни, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 29.02.2013 р.