

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Програма технологічної практики
для студентів напряму підготовки
6.030601 "Менеджмент"
денної форми навчання**

Харків. Вид. ХНЕУ, 2012

Затверджено на засіданні кафедри техніки та технології.
Протокол № 1 від 26.08.2011 р.

Укладачі: Новіков Ф. В.
Савченко М. Ф.
Шкурупій В. Г.
Крюк А. Г.
Дитиненко С. О.

П78 Програма технологічної практики для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" денної форми навчання / укл. Ф. В. Новіков, М. Ф. Савченко, В. Г. Шкурупій та ін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 16 с. (Укр. мов.)

Розглянуто особливості проведення технологічної практики студентів, що є провідною частиною навчального процесу при формуванні професійних вмінь та навичок.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" денної форми навчання.

Вступ

Практична підготовка студентів є необхідною і важливою частиною навчального процесу. Відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (від 08.04.1993) та навчальними планами ХНЕУ студенти, які навчаються за напрямом підготовки "Менеджмент", проходять на другому курсі технологічну практику тривалістю два тижні на підприємствах, в організаціях, установах різних форм власності, міністерств та відомств.

Керівництво практикою студентів здійснюється закріпленим викладачем зі сторони кафедри "Техніки та технології" (від університету) і призначеним керівником зі сторони підприємства.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності [1].

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного та достатнього обсягу практичних знань і вмінь, що отримуються завдяки досвіду та досягненням баз практики (передових підприємств відповідних галузей).

Для іноземних студентів бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн – замовників на спеціалістів, так і в межах України. Іноземним студентам у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою, предметною (цикловою) комісією. При проходженні практики в межах України іноземні студенти дотримуються Положення про ведення практики студентів вищих навчальних закладів України (від 08.04.1993).

Керівник практики від університету забезпечує ефективність проходження практики студентом-практикантом таким чином:

- до початку практики здійснює проведення всіх організаційних заходів (інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, консультації про порядок проходження практики, ведення щоденника, методичні рекомендації тощо);

- видає необхідні документи та перевіряє правильність їх ведення та оформлення, здійснює відповідний контроль;
- здійснює нагляд за забезпеченням підприємством відповідних умов праці та побуту студентів-практикантів;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- відвідує студентів на базах практик відповідно до плану-графіку відвідувань;
- розглядає звіти студентів з практики, дає відгук про їхню роботу, бере участь в роботі комісії з перевірки звітів з практики;
- представляє завідувачу кафедри письмовий звіт про проходження практики разом з висновками та пропозиціями щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

Керівник практики від університету проводить свою роботу в тісному контакті з керівництвом практики від підприємства, установи, фірми.

Керівник практики від підприємства, установи, фірми:

- до початку практики здійснює проведення всіх організаційних заходів (інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, консультації про порядок проходження практики);
- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з погодженою програмою з наданням при необхідності матеріалів відносно технології та обладнання;
- сприяє забезпеченню студентів-практикантів під час проходження практики на підприємстві належними умовами праці та відповідним побутом;
- проводить знайомство практикантів із організацією основних технологічних процесів;
- здійснює постійний контроль за роботою практикантів, дотриманням ними трудової дисципліни, допомагає у виконанні практичних завдань, знайомить із передовими методами роботи;
- контролює ведення щоденників, підготовку звітів, складає виробничі характеристики на студентів-практикантів; надає практичні рекомендації щодо покращення їх діяльності по спеціальності.

При проходженні практики студент зобов'язаний:

- до початку практики отримати від керівника практики зі сторони університету консультації про особливості проходження практики й оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
 - вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
 - отримати ввідний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки від керівника практики зі сторони університету та розписатись про це у відповідному журналі. Студенти, які не пройшли ввідного інструктажу, до практики не допускаються;
 - пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці бази практики та розписатись у відповідному журналі підприємства. Студент, який не пройшов цей інструктаж, не допускається до проходження практики;
 - ознайомитись з технологічними процесами та особливостями їх організації для підприємств різних форм власності та підпорядкування;
 - використовуючи набуті в університеті технологічні знання провести аналіз існуючих технологій;
 - нести відповідальність за роботу, яка виконується;
 - своєчасно оформити звіт та здати диференційований залік.

У період проходження практики студент має право:

- одержати місце практики, яке забезпечить необхідну ефективність її проходження, дасть змогу закріпити базові теоретичні знання, одержані в процесі навчання;
- отримати від керівників практики зі сторони університету та підприємства практичні рекомендації про особливості проходження практики, її специфіку та унікальність, методичне керівництво щодо оформлення всіх необхідних документів;
- користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, що має підприємство, фірма;
- підбирати матеріали до звіту і виконання спеціальних завдань.

Заняття та екскурсії під час практики

У разі згоди з керівництвом підприємства під час проходження практики студенти здійснюють екскурсії на виробничі помешкання та можуть відвідувати виставки, брати участь у презентаціях, виробничих нарадах та засіданнях, конференціях, семінарах тощо.

Звіт з практики

Звіт з практики складається на підставі щоденника, конспекту лекцій, семінарів та згідно з методичними рекомендаціями.

Звіт про практику повинен бути закінчений до кінця практики.

Обсяг звіту, що рекомендується: 25 – 30 сторінок друкованого тексту на стандартному папері для письма формату А4 (ГОСТ 2.301-68 розміром 297 x 210 мм), написаних на одній стороні аркуша.

Структура звіту:

1. Коротка характеристика підприємства (сфера діяльності, історія розвитку, основні види та обсяги послуг, що надаються, техніко-економічні показники).

2. Організаційна структура управління підприємством (опис структури, характеристика основних підрозділів).

3. Характеристика технології торгівлі, будівництва, охорони здоров'я та надання послуг (діагностика, лікування, профілактика, інші).

4. Опис основного технологічного устаткування, що застосовується при торгівлі, будівництві та для охорони здоров'я і наданню послуг (техніко-економічна характеристика, країна-виробник, вік, ступінь прогресивності й досконалості устаткування, коефіцієнт використання обладнання). Можна вибрати один з напрямків.

5. Аналіз інноваційних прогресивних технологій в торгівлі, будівництві, охороні здоров'я, що застосовуються для підвищення якості виробничої діяльності або при посередництві та при діагностиці, лікуванні і профілактиці захворювань.

6. Пропозиції щодо впровадження сучасного обладнання та технологій на підприємстві.

Методичні рекомендації

Виходячи зі спеціалізації підготовки фахівців з напрямку "Менеджмент" методичні рекомендації проходження технологічної практики студентами мають деяку різницю.

1. Методичні рекомендації для студентів, які проходять практику в установах охорони здоров'я

Ознайомчий блок

Студенту необхідно:

Δ зібрати дані про лікарняну установу (найменування, місце розташування, форма власності, масштаб, вид діяльності, перелік послуг, якими забезпечує установа, їхні особливості, характеристики, а також взаємозв'язки з іншими установами міністерства охорони здоров'я та ін.);

Δ вивчити організаційну структуру установи, коротко описати основні підрозділи та їх функціональне призначення;

Δ ознайомитися з показниками господарської діяльності установи: (обсяги надання послуг у грошовому виразі, інвестиції на придбання нового обладнання, приладів, апаратури, чисельність персоналу за основними категоріями працюючих, середня заробітна плата та ін.);

Δ ознайомитися з технологічним оснащенням відділів лікарняної установи;

Δ вивчити питання організації робіт на рівні закордонних зв'язків;

Δ ознайомитися з організацією контролю якості виконаних послуг.

Проектний блок

Студенту необхідно:

Δ вибрати (погодивши з керівником практики від установи) технологічний об'єкт для аналізу в звіті і зібрати про нього докладну інформацію (технологічний процес забезпечення послуги, нормативні матеріали й ін.);

Δ виділити прогресивні послуги, що застосовуються в установі;

Δ розглянути і проаналізувати існуючий в установі конкретний лікарняний процес. Аналіз виконується за участю керівника від установи з погляду можливостей удосконалення технологічного процесу надання послуги (зниження собівартості послуги, зменшення витрат матеріалів, трудових і енергетичних;

Δ проаналізувати, які методи діагностики використовуються в лікарняній установі та які необхідно започаткувати;

Δ якщо використовується невідкладна медична допомога, то які технології, технологічне оснащення, прилади та устаткування використовує медична установа;

Δ в установах санаторно-курортного лікування проаналізувати методи діагностики, які використовуються, нові матеріали, суспензії, технології;

Δ в установах фармації проаналізувати використання нових речовин, технологій, технологічного обладнання для виготовлення пігулок, препаратів;

Δ необхідно усвідомити сутність економічного обґрунтування вибраного для аналізу лікарняного процесу, його вплив на рівень собівартості послуг;

Δ студент повинен на практиці переконатися в тому, що тільки економічне обґрунтування з урахуванням екологічних вимог дозволяє знайти оптимальний варіант лікарняного процесу.

2. Методичні рекомендації для студентів, які проходять практику на торговельному або посередницькому підприємстві

Студенту необхідно:

зібрати дані щодо типу торговельного або посередницького підприємства та описати особливості систем їх класифікації, складу, функцій та структури;

скласти перелік нормативної документації для основних торговельних або посередницьких операцій та описати основні особливості маркування товарів та послуг;

описати існуючі технологічні процеси у торгівлі (приймання товару (або угоди); збереження; передреалізаційна обробка; продаж товару або товарів; післяпродажні послуги)) та посередництві;

описати існуючі на підприємстві засоби контролю для приймання і реалізації товарів за кількістю та за якістю або за якістю виконання послуг при посередницькій діяльності;

навести відомості щодо умов забезпечення якості послуг та додержання безпечності продукції та її якості, описати типи сертифікатів у торгівлі або посередництві;

описати типові технології архітектурно-художнього оформлення інтер'єрів і методи підвищення ефективності використання площі торгових підприємств або посередницьких організацій;

скласти словник основних термінів, що використовуються при проведенні торгівельних і посередницьких операцій;

описати особливості проведення контрольно-касових операцій та обладнання для розрахунку з покупцями.

3. Методичні рекомендації для студентів, які проходять практику на будівельних підприємствах

Студент повинен розглянути і проаналізувати існуючі на будівельному підприємстві технологічні процеси або технологічний (виробничий) процес. Визначитись з чинниками, що впливають на якість робіт. Зробити аналіз з погляду можливостей удосконалення технологічного процесу та особливостей стандартизації. У звіті необхідно описати відомості щодо нормативних матеріалів, що забезпечують умови здійснення технологічного процесу.

Особливу увагу необхідно приділити питанням організації та підвищення продуктивності праці, зниженню собівартості, зменшенню витрат матеріалу, трудових і енергетичних ресурсів при незмінному підвищенні якості та продуктивності праці.

Студент повинен на практиці переконатись у тому, що тільки економічне обґрунтування з урахуванням економічних і екологічних вимог дозволяє знайти оптимальний варіант технологічного процесу.

Приблизний перелік індивідуальних завдань для студентів, які проходять практику на підприємствах чи установах

Під час проходження практики студент з метою одержання конкретних вмінь та навичок може виконувати індивідуальні виробничі, наукові або практичні завдання. Матеріали індивідуальних завдань повинні використовуватися в випускних роботах, доповідях та наукових статтях.

Тему індивідуального завдання студент отримує на кафедрі за погодженням у керівника практикою безпосередньо перед вибуттям на практику.

Індивідуальні завдання для студентів-практикантів в установах охорони здоров'я

1. Передовий досвід в області науково-дослідних робіт у лікарняній установі.
2. Іновації в лікарняній установі , в організації відповідно до ринкових тенденцій в установах МОЗ (нові технології , нові товари , організаційні зміни).
3. Система заходів щодо забезпечення необхідної якості і конкурентноспроможності послуг в установах МОЗ.
4. Комп'ютерні технології в організаціях міністерства охорони здоров'я , їх перспектива і можливості.
5. Високі технології в установах МОЗ.
6. Система екологічного захисту на виробництві лікарських препаратів.
7. Механізація та автоматизація виробничих і технологічних процесів при виробництві лікарських препаратів.
8. Аналіз статичних даних за техніко-економічними показниками підприємства, установи.
9. Наукові досягнення і підвищення ефективності надання послуг.
10. Удосконалення технології як важливий фактор підвищення економічної ефективності надання послуг.
11. Досвід установи в області оцінки рішень , прийнятих у процесі нової техніки (технології надання послуг), засобів виробництва лікарських препаратів .
12. Передовий досвід організацій , установ МОЗ в удосконаленні організації і керування процесами надання послуг.

Індивідуальні завдання для ознайомлення з технологіями і оснащенням у торгівлі

1. Підприємства торгівлі. Класифікація, склад, функції та структура. Торгівельна інфраструктура. Торгова мережа.
2. Основи виробництва непродовольчих товарів і тари, упакування товарів. Особливості зберігання та захисту від середовища.
3. Основи виробництва продовольчих товарів і їх упакування. Біохімічні процеси та їх вплив на якість продукції. Фактори збереження товарів.

4. Нормативна документація для основних торгівельних операцій. Основні особливості товарного маркування.

5. Безпечність продукції та якість. Сертифікація і торгівля. Засоби контролю та приймання товарів за кількістю та якістю.

6. Типові технології архітектурно-художнього оформлення інтер'єрів і підвищення ефективності використання площі торгових підприємств. Торгівельні меблі для магазинів і залів.

7. Технології зберігання та підготовки товарів до продажу. Технологічне обладнання для оснащення підсобних та інших приміщень. Призначення і класифікація тари-обладнання.

8. Зміст тарних операцій. Уніфікація і стандартизація тари, її маркування. Види і призначення торгового інвентарю, вимоги до нього. Класифікація інвентарю за місцем використання та призначенням.

9. Використання вимірювального обладнання в торгівлі. Вимірювальна техніка та її зв'язок з торговою технологією з приймання, підготовки та продажу товарів. Особливості повірки вимірювального обладнання, його паспортизація.

10. Контрольно-касові операції та обладнання для розрахунку з покупцями

11. Технологія охолодження і заморожування харчових продуктів.

12. Підйомно-транспортні операції і обладнання в торгівлі. Їх класифікація та вимоги до обладнання. Особливості будови, умови раціонального використання. Підйомно-транспортні машини і механізми періодичної і безперервної дії. Механізми для переміщення вантажів у горизонтальному або похилому напрямках: візки, транспортери, конвеєри та ін.

13. Фактори, що впливають на розміщення торгових відділів, секцій і служб. Особливості технологічного планування торгових залів самообслуговування.

14. Передовий досвід комплексної механізації та автоматизації торгово-технологічних процесів. Торгові будівлі й приміщення. Принципи розміщення торгово-технологічного устаткування і вузлів розрахунку.

15. Технологічне обладнання для оснащення підсобних та інших приміщень. Призначення і класифікація тари-обладнання.

16. Принципи вибору, розрахунок потреби, норми оснащеності торгових підприємств вимірювальним устаткуванням.

17. Технології попередження та виявлення несанкціонованого відбору та крадіжок товарів.

Індивідуальні завдання для ознайомлення з технологіями і оснащенням при посередництві

1. Посередницька діяльність, її значення та основні напрями і завдання. Послуги при продажу товарів, їх транспортуванні, оренді, рекламі, страхуванні та наданні інформації.

2. Особливості міжнародної сертифікації і класифікації товарів та послуг, класифікатори товарів.

3. Основні відомості відносно термінології та міжнародно-правових актів у сфері зовнішньої торгівлі та економіки (багатосторонні і двосторонні), основні особливості їх урахування при посередництві.

4. Особливості технології посередницької діяльності при торгівлі промисловими і непромисловими товарами.

5. Посередницька діяльність при здійсненні транспортних послуг.

6. Посередницька діяльність при проведенні технологічного аудиту.

7. Посередницька діяльність при проведенні енергоаудиту.

8. Посередницька діяльність при наданні інжинірингових послуг.

9. Посередницька діяльність при наданні оцінних послуг.

10. Посередницька діяльність при торгівлі машинами, обладнанням та оснащенням до них.

Індивідуальні завдання для студентів-практикантів у будівельних підприємствах

1. Передовий досвід науково-дослідних робіт на підприємстві.

2. Удосконалення інформаційних систем у менеджменті та маркетингу.

3. Інновації на підприємстві відповідно до ринкових тенденцій (нові технології, нові товари, організаційні зміни).

4. Системи заходів щодо забезпечення необхідної якості та конкурентоспроможності продукції.

5. Продуктивність праці в основному виробництві і заходи щодо її підвищення.

6. Спеціалізовані автоматизовані робочі місця та їх можливості.

7. Комп'ютерні технології на підприємстві, їх перспектива та можливості.

8. Високі технології на підприємстві.

9. Енерго- і ресурсозберігаючі технології на підприємстві.

10. Система екологічного захисту на виробництві.

11. Механізація та автоматизація виробничих і технологічних процесів.
12. Аналіз рівня механізації та автоматизації процесів керування.
13. Аналіз статистичних даних за техніко-економічними показниками підприємства.
14. Наукові досягнення і підвищення ефективності виробництва.
15. Стандартизація на підприємстві, її роль у підвищенні якості та конкурентоспроможності продукції, що випускаються.
16. Удосконалення технології як важливий фактор підвищення економічної ефективності виробництва.
17. Досвід підприємства в області оцінки інженерних рішень, прийнятих у процесі створення нової техніки (технології), засобів виробництва.
18. Передовий досвід підприємства в удосконаленні організації та керування виробництвом.
19. Прогресивні технології на підприємстві.
20. Гнучке автоматизоване виробництво і його переваги.
21. Прогресивні інструментальні матеріали, що застосовуються в будівництві.
22. Сучасне устаткування, що застосовується на підприємстві, його можливості, найважливіші показники.
23. Інтегровані комп'ютерні технології на підприємстві.

Форми та методи контролю

Контроль за проходженням практики студентом здійснюють керівники практики зі сторони інституту та підприємства, а за дорученням останнього або за рішенням адміністрації – інші особи. Студент перебуває на практиці відповідно до встановленого режиму роботи на підприємстві і дотримується всіх дисциплінарних вимог та норм. Практикант щоденно веде записи у щоденнику практики про виконану роботу, які є основою для загального контролю за проходженням практики.

Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими університетом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівникові практики від університету.

Звіт має містити відомості про виконання студентом плану програми практики та індивідуального завдання, зокрема включати питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлює університет.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики.

Комісія приймає залік у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, в залікову книжку студента, а також до додатку до диплома.

У процесі захисту комісія оцінює якість звіту з практики і щоденника проходження практики, характеристику на студента, повноту і рівень засвоєння студентом матеріалів програми практики, отримані практичні вміння та навички. Оцінка результатів практики виставляється диференційовано за *дванадцятибальною* системою: 12 – 10 ("відмінно"), 7 – 9 ("добре"), 4 – 6 ("задовільно") і 3 ("незадовільно").

Результати здачі диференційованого заліку заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Студент, який не виконав програму практики або отримав негативний відгук від підприємства, або отримав незадовільну оцінку при здачі заліку, за рішенням ректорату направляється на повторну практику або відраховується з інституту.

Література

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (затверджено наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94 № 351) та із змінами від 19 січня 2010 року.

2. Доповідь ректора Харківського національного економічного університету проф. Пономаренка В. С. про підсумки роботи у 2011 році. – Х. :ХНЕУ, 2012. – 74 с.

Додатки

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра техніки та технології

Звіт

про проходження технологічної практики
на ДП "Завод ім. В. О. Малишева"

Керівник практики від університету доцент Іванов Т. І.

Виконав студент 2 курсу, 1 гр. факультету МіМ Петров В. В.

від підприємства старший інженер-технолог

Сидоров І. П.

М.П.

Харків, ХНЕУ. 2012

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Програма технологічної практики
для студентів напряму підготовки
6.030601 "Менеджмент"
денної форми навчання**

Укладачі: **Новіков Федір Васильович**
Савченко Микола Федорович
Шкурупій Валентин Григорович та ін.

Відповідальний за випуск **Новіков Ф. В.**

Редактор **Пушкар І. П.**

Коректор **Бриль В. О.**

План 2012 р. Поз. № 615.

Підп. до друку 17.09.2012. Формат 60x90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 1,0. Обл.-вид. арк. 1,25. Тираж 40 прим. Зам. № 605.

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
Дк № 481 від 13.06.2001 р.*