



Львівський інститут
Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»
(назва навчального підрозділу)

Кафедра менеджменту, економіки та туризму

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
ПРАКТИКИ**
для здобувачів другого (магістерського)
рівня вищої освіти
освітньої програми «Менеджмент»
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
спеціальності D3 Менеджмент

Введено в дію: 01.09.2025 р.
наказ № 19-О від 29 серпня 2025 р.



Львівського інституту
«МАУП»

Любов ЛЕЛИК

Львів 2025

Укладачі:

Оліховська М. В. – к.е.н., доцент, завідувач кафедри менеджменту, економіки та туризму Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Магас Н.В. – к.е.н., доцент, заступник директора з наукової роботи Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

*Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, економіки та туризму Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
(Протокол № 01/25/26 від 28.08.2025 р.)*

*Схвалено Вченою радою
Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
(Протокол № 01/25/26 від 29.08.2025 р.)*

Оліховська М.В., Магас Н.В. Програма виробничої та переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, освітньої програми «Менеджмент», галузі знань D Бізнес, адміністрування та право D3 Менеджмент. Львів: Львівський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2025. 25с.

Програма виробничої та переддипломної практики містить пояснювальну записку, мету та завдання практики, організацію та проведення практики, оформлення результатів практики здобувачів, захист практики, критерії оцінювання здобувачів за проходження практики, а також список рекомендованої літератури, додатки, зокрема зразки щоденника проходження практики та оформлення титульної сторінки звіту.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
1. Мета та завдання виробничої та переддипломної практики.....	6
2. Програма виробничої та переддипломної практики.....	10
3. Організація та проведення практики.....	12
4. Оформлення результатів проходження практики.....	15
4.1. Основні вимоги до оформлення публікацій за результатами дослідження.....	15
4.2. Основні вимоги до оформлення звіту про виконання програми виробничої та переддипломної практики.....	15
4.3. Основні вимоги до оформлення щоденника практики.....	17
5. Захист виробничої та переддипломної практики.....	18
6. Критерії оцінювання	19
Список рекомендованої літератури.....	22
Додатки.....	24

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практична підготовка здобувачів вищої освіти (надалі – здобувачі) другого (магістерського) рівня, спеціальності D3 «Менеджмент» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певної кваліфікації та являє собою нормативну частину змісту освіти, що має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь. Вона орієнтована на підготовку фахівців для управлінської, виробничої та науково-дослідницької діяльності.

Вид практики, її тривалість та терміни проведення визначаються навчальним планом. Порядок проходження практики регламентується Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р (зі змінами та доповненнями); Положенням «Про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП» № 8 від 13.09.2023 р. https://li-maup.edu.lviv.ua/pro-institut/vnutrishnya-systema-zabezpechennya-yakosti-vyschoyi-osvity/32-polozhennya-pro-praktyku-zdobuvachiv-osvity-prat-vnz-maup_2023/

Програма виробничої та переддипломної практики розроблена на основі Стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня. Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959.

Практична підготовка має на меті набуття та закріплення здобувачами вищої освіти умінь та знань, необхідних для вирішення професійних завдань та набуття відповідних компетентностей. Систему безперервної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти складається з *двох етапів*:

- *на першому етапі*, здобувачі проходять виробничу практику, яка проводиться з метою забезпечення зв'язку теоретичної підготовки майбутніх фахівців з їхньою практичною діяльністю, сприяє формуванню творчого ставлення майбутнього фахівця до роботи, визначає ступінь його професійної здатності і рівень фахової спрямованості;

- *на другому етапі*, здобувачі проходять переддипломну практику, яка призначена для проведення роботи над кваліфікаційною випусковою роботою студента. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи.

Проводиться виробнича та переддипломна практика у 2 семестрі (9 кредитів ECTS), триває 6 тижнів.

Практична підготовка забезпечить набуття здобувачами наступних компетентностей:

інтегральної компетентності (ІК):

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

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

спеціальні компетентності (СК):

СК 2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

Керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри, а також керівниками практики від бази практики, які контролюють своєчасне прибуття здобувачів на місце практики, хід її виконання, консультують практикантів з питань програми та практичного проходження практики, допомагають у вирішенні питань забезпечення нормальних умов праці здобувачів-практикантів. Про результати перевірки керівниками практики робляться відповідні записи у щоденнику з проходження практики.

На призначену кафедрою дату захисту звітів з практики має бути представлено звіт про проходження виробничої та переддипломної практики, підготовлений відповідно до методичних рекомендацій.

У період практики здобувач зобов'язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, не порушувати трудову дисципліну, сприяти виконанню завдань, які стоять перед колективом підприємства, брати активну участь у громадському житті колективу.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Мета практичної підготовки магістрів у сфері менеджменту поділяється на два послідовні етапи. **Виробнича (професійно-орієнтована) практика** має на меті насамперед формування та закріплення професійних управлінських компетентностей в умовах реальної господарської діяльності. Її ключове завдання - це перевірка та застосування на практиці теоретичних знань із менеджменту, фінансів та економіки, а також набуття досвіду самостійної роботи, оволодіння навичками прийняття рішень, планування та контролю бізнес-процесів у конкретній організації. Вона слугує трампліном для інтеграції студента у професійне середовище.

Натомість **переддипломна (науково-дослідна) практика** орієнтована насамперед на забезпечення матеріалами для написання кваліфікаційної (дипломної) роботи. Її головна мета - це поглиблення науково-дослідних навичок, проведення ґрунтовного аналізу, збір необхідних емпіричних даних (фінансової звітності, статистичних показників, внутрішньої документації) та апробація наукових методів. У підсумку, переддипломна практика має забезпечити систематизацію отриманих результатів, розробку обґрунтованих управлінських рекомендацій і підготовку всіх розділів кваліфікаційної роботи до успішного захисту.

Основні завдання виробничої практики сфокусовані на практичній інтеграції та відпрацюванні управлінських навичок у реальних умовах:

1. Закріпити теоретичні знання, отримані в процесі навчання (з економіки підприємства, фінансів, управління персоналом, маркетингу), шляхом їхнього практичного застосування.
2. Отримати практичні навички виконання конкретних функціональних обов'язків на рівні середньої ланки управління або фахівця-аналітика.
3. Детально вивчити організаційну, виробничу та управлінську структуру підприємства, його фінансово-господарську діяльність та систему прийняття рішень.
4. Розвинути навички командної роботи, ділового спілкування, професійної етики та відповідальності (Soft Skills).
5. Зібрати та систематизувати первинні дані та матеріали про діяльність підприємства, які можуть бути використані у майбутній науково-дослідній роботі.

Завдання переддипломної практики повністю підпорядковані підготовці та обґрунтуванню магістерської кваліфікаційної (дипломної) роботи:

1. Провести комплексне аналітичне, експериментальне чи прикладне дослідження за обраною темою магістерської роботи.

2. Зібрати, узагальнити та критично проаналізувати фактичний, статистичний та фінансовий матеріал з місця практики, який слугуватиме емпіричною базою дисертації.

3. Апробувати методики дослідження та інструментарій, необхідні для вирішення завдань магістерської роботи (методи економічного моделювання, прогнозування, оцінювання ризиків).

4. Розробити практичні управлінські рекомендації, пропозиції або проекти рішень, які мають наукову новизну та можуть бути впроваджені в діяльність організації.

5. Систематизувати та оформити отримані результати у вигляді відповідних розділів (аналітичного, проектного) магістерської роботи, підготувати її до захисту.

У результаті проходження виробничої та переддипломної практики здобувач повинен:

Знати:

- функції менеджера;
- типи організаційних структур підприємства;
- принципи побудови організаційних структур підприємства;
- завдання та напрями діяльності основних функціональних підрозділів підприємства;
- основні сфери діяльності служб, що відповідають за проходження матеріального потоку підприємства;
- методи дослідження діяльності підприємства;
- ключові показники оцінки діяльності підприємства;
- напрямки вдосконалення діяльності підприємства;
- методологію наукового дослідження в управлінні, принципи академічної доброчесності та оформлення наукових результатів;
- сучасні концепції стратегічного менеджменту, управління інноваціями та управління змінами;
- принципи кризового менеджменту, управління проектами та ризиками в умовах невизначеності;
- особливості формування корпоративної соціальної відповідальності та етичні стандарти ведення бізнесу;
- сучасні цифрові інструменти та платформи для моделювання, оптимізації та автоматизації управлінських процесів.

Вміти:

- аналізувати фінансову та іншу звітність підприємства та документи, які регламентують його діяльність;
- самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку, аналізувати її;
- виявляти основні чинники, що обумовлюють фактичний стан діяльності підприємства;
- розкривати основні тенденції його розвитку;
- вивчати організаційні та логістичні процеси на підприємстві;

- пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо удосконалення окремих процесів або їх взаємодії;
- розробляти та обґрунтовувати стратегічні плани розвитку підприємства (або окремого функціонального підрозділу) на середньо- та довгострокову перспективу;
- створювати та впроваджувати проекти організаційних змін або інноваційні проекти, керуючи при цьому міжфункціональними командами;
- проводити економічну та соціальну оцінку ефективності запропонованих управлінських рішень та інноваційних проектів, прогнозувати їхній вплив на діяльність підприємства;
- моделювати складні бізнес-процеси та оптимізувати їх, використовуючи сучасні методики та інформаційні технології;
- оформлювати результати проведеного науково-прикладного дослідження у вигляді кваліфікаційної (дипломної) роботи з дотриманням усіх вимог до структури та змісту.

Набути такі професійні компетенції:

- використовувати кількісні і якісні методи для проведення аналізу фінансового стану підприємства (організації, фірми, установи);
- формувати і систематизувати аналітичні матеріали для оцінки ефективності функціонування підприємства (організації, фірми, установи);
- знайти, отримати, систематизувати, узагальнити та інтерпретувати інформацію з різних джерел;
- моделювати прийняття управлінських рішень та проводити аналіз і оцінку ризиків з використанням сучасних інформаційних технологій;
- враховувати професійну етику в процесі прийняття рішень;
- складати фінансову, статистичну, управлінську та спеціальну звітність підприємства (організації, фірми, установи);
- повною мірою розкривати важливу інформацію, яка може вплинути на розуміння користувачів наданих звітів, коментарів і рекомендацій;
- володіти собою, проявляти ініціативність, самостійно навчатися;
- обирати та встановлювати пріоритети за умов обмежених ресурсів та організовувати власну роботу таким чином, щоб виконати її у стислі строки;
- застосовувати сучасні методики наукового дослідження для аналізу складних управлінських проблем та обґрунтування наукової новизни рішень;
- моделювати складні бізнес-процеси та системи управління з використанням спеціалізованого програмного забезпечення;
- оцінювати соціально-економічну ефективність впровадження інновацій та нових управлінських технологій, прогнозуючи їхній вплив на ключові показники діяльності;

- публічно представляти, аргументувати та захищати результати власного наукового та прикладного дослідження перед фахівцями та громадськістю.

Під час проходження виробничої та переддипломної практики здобувачі повинні поглиблено вивчити нормативно-правову та внутрішню документацію підприємства (статут, форми власності, організаційну структуру, посадові інструкції), систему розподілу обов'язків та специфіку функціонування його ключових служб і відділів. Особлива увага має бути приділена стратегічному аналізу фінансової звітності та результатів господарської діяльності для виявлення управлінських проблем та обґрунтування теми магістерської роботи. Здобувачі повинні ретельно вивчити й узагальнити інформаційні матеріали, необхідні для якісного виконання звіту з практики та наукового дослідження.

2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Програма виробничої та переддипломної практики містить перелік основних видів робіт, які має виконати здобувач під час проходження практики. Результати виконання програми практики представляються у звіті.

1. Дослідження теоретичних основ наукової проблеми, що досліджується у кваліфікаційній роботі:

1) обґрунтувати актуальність дослідження, ключової наукової ідеї та наукової новизни одержаних результатів;

2) ознайомитись з наявним вітчизняним та світовим досвідом щодо вирішення проблем за тематикою магістерського дослідження;

3) визначити предмет, об'єкт та методи наукового дослідження.

2. Аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства-базисної практики.

Загальна характеристика підприємства:

1) визначити форму власності, місію, основні завдання, сфери діяльності, типи продукції чи послуг, що надаються підприємством.

Стан ринкового бізнес-середовища функціонування підприємства:

1) визначити загальні тенденції розвитку галузі у вітчизняному та світовому масштабах, до якої належить підприємство;

2) проаналізувати бізнес-партнерів підприємства та їх взаємодію;

3) визначити конкурентне середовище підприємства;

4) визначити чинники бізнес-середовища розвитку галузі, в якій функціонує підприємство.

Операційна діяльність підприємства:

1) проаналізувати динаміку показників, що характеризують обсяги операційної діяльності в цілому по підприємству і в розрізі його структурних підрозділів (виробництво продукції, реалізація товарів, виконання робіт, надання послуг);

2) проаналізувати забезпеченість підприємства необхідними ресурсами для здійснення операційної діяльності (робочою силою, матеріалами та комплектуючими, виробничими потужностями, виробничими та обслуговуючими приміщеннями тощо);

3) оцінити ефективність операційних процесів (зокрема, визначити наявність «вузьких місць» та напрями їх усунення), системи планування та управління операційною діяльністю.

Фінансові результати діяльності підприємства:

1) проаналізувати динаміку прибутку в цілому по підприємству в звітному періоді (темп його зміни, відповідність нормальному та мінімальному прибутку);

2) здійснити аналіз змін складу та обсягу основних джерел утворення прибутку підприємства у звітному періоді;

3) визначити основні фактори (внутрішнього та зовнішнього характеру), які обумовлюють обсяги та динаміку прибутку від операційної діяльності підприємства;

4) при наявності негативного фінансового результату (збитків) оцінити збитковість діяльності, виявити види діяльності, які призводять до збитків, основні причини цього явища;

5) розрахувати та проаналізувати систему показників рентабельності (рентабельність обороту, витрат, активів, капіталу), провести її динамічний та порівняльний аналіз;

6) проаналізувати обсяг і структуру власного капіталу підприємства, оцінити ступінь використання існуючих можливостей формування власного капіталу;

7) провести динамічний та порівняльний аналіз показників структури активів (абсолютні показники, коефіцієнти структури активів, коефіцієнти стану та структури оборотних активів).

Стратегічні аспекти діяльності підприємства:

1) визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства за матрицею Мак-Кінсі та розробити рекомендації щодо їх розвитку в перспективі;

2) охарактеризувати внутрішнє та зовнішнє середовище функціонування 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 і підприємство база-практики;

3) провести SWOT та PEST аналіз;

4) оцінити ступінь інтенсивності конкуренції, відповідно до моделі «п'яти сил конкуренції» М. Портера охарактеризувати складові конкурентного середовища організації;

5) скласти схему процесу прийняття управлінських рішень щодо стратегічної діяльності підприємства та визначити особливості прийняття управлінських рішень щодо стратегічної діяльності на підприємстві;

6) проаналізувати ризики діяльності підприємства та запропонувати шляхи та методи їх мінімізації;

7) 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.

Конкурентоспроможність підприємства:

1) оцінити рівень конкурентоспроможності підприємства та його продукції (товарів, робіт, послуг) за допомогою різних методик;

2) проаналізувати й оцінити якість продукції (товарів, робіт, послуг) та її конкурентоспроможність. Надати оцінку системі управління якістю діяльності підприємства в цілому.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Для проходження практики здобувач скеровується Львівським інститутом ПрАТ «ВНЗ «МАУП» на базу проходження виробничої та переддипломної практики. База практики визначається Інститутом, або пропонується студентом самостійно з урахуванням його наукових інтересів та специфіки господарської діяльності підприємств.

В якості бази проходження практики можуть бути обрані структурні підрозділи підприємств (організацій, фірм, установ) різних організаційно-правових форм господарювання. У зазначених суб'єктів господарювання мають застосовуватися новітні форми і методи організації управління. Бази практики повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу здобувачам для закріплення і набуття ділових, професійних навичок роботи та фахових компетентностей.

Здобувач узгоджує індивідуальний календарний графік з керівником від бази практики і працює відповідно до цього графіка.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри з науковим ступенем доктора чи кандидата економічних наук, практичні – фахівці підприємства-бази проходження практики.

До обов'язків наукового керівника від кафедри входить:

- проведення інструктивних зборів здобувачів, які направляються на практику та індивідуального інструктажу про порядок проходження практики та охорони праці;

- перевірка наявності у здобувача всіх необхідних документів, інформаційних матеріалів та завдань;

- видача здобувачу завдання для проходження виробничої та переддипломної практики і необхідних методичних рекомендацій, визначення термінів виконання кожного завдання;

- проведення консультацій з усіх питань, пов'язаних з формуванням звіту з виробничої та переддипломної практики та підготовкою окремих розділів кваліфікаційної роботи;

- контроль за дотриманням здобувачем регламенту написання звіту з виробничої та переддипломної практики;

- контроль достовірності проведених розрахунків, обґрунтованості висновків і пропозицій, практичного значення положень роботи;

- підготовка відгуку про кваліфікаційну роботу здобувача з ґрунтовною характеристикою її якості і відповідності вимогам;
- перевірка звіту з виробничої та переддипломної практики, формування у щоденнику відгуку з оцінкою роботи здобувача на практиці та фіксуванням у ньому фактичної дати початку та закінчення практики.

До обов'язків наукового керівника від бази практики входить:

- розподіл здобувачів по підрозділах бази практики (разом із керівником практики від Інституту);
- створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження виробничої та переддипломної практики;
- здійснення практичного керівництва і надання допомоги здобувачу в одержанні необхідних матеріалів для написання звіту з виробничої та переддипломної практики та кваліфікаційної роботи;
- залучення практиканта до активної участі у поточній роботі облікового підрозділу підприємства;
- контроль ведення студентом щоденника з практики і додержання трудової дисципліни;
- інформування керівника практики від Інституту у разі порушення здобувачем трудової дисципліни;
- перевірка звіту з виробничої та переддипломної практики, формування відгуку з оцінкою роботи здобувача на практиці.

Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно прибути на підприємство - базу практики та обов'язково пройти всі необхідні види інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- під час проходження практики дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики;
- погодити календарний графік проходження практики з керівниками практики від кафедри Інституту та бази проходження практики;
- своєчасно зібрати необхідні матеріали для написання звіту і магістерської роботи відповідно до визначених завдань;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та дорученнями керівника практики від бази практики;
- вести щоденник практики, фіксуючи в ньому виконану роботу;
- оформити звіт з виробничої та переддипломної практики відповідно до даних вимог та своєчасно його подати керівникам практики;
- захистити складений звіт з практики у встановлений термін.

Здобувач має право:

- отримувати консультації будь-якого характеру щодо виконання завдань звіту з виробничої та переддипломної практики;

- користуватись всіма необхідними для формування звіту з виробничої та переддипломної практики науково-методичними матеріалами, які є на кафедрі;

- звертатись на кафедру з пропозиціями щодо вдосконалення процесу написання звіту з виробничої та переддипломної практики.

Відповідальність за достовірність матеріалів, що використовуються для написання звіту з практики, а також за якість його оформлення несе здобувач.

4. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Основні вимоги до оформлення публікацій за результатами дослідження

Основні наукові результати, отримані в ході виробничої та переддипломної практики, підлягають обов'язковій апробації шляхом публікації у вигляді тез доповідей на всеукраїнських чи міжнародних науково-практичних конференціях. Результати виробничої та переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти використовуються при підготовці кваліфікаційної роботи і є складовою її частиною.

Тези (гр. thesis – положення, твердження) – це коротко, точно, послідовно сформульовані основні ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення статті або іншої наукової праці.

Тези доповіді – це передані до публікації до початку наукової конференції матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора, містять матеріали, не викладені в інших публікаціях. Рекомендований обсяг тез наукової доповіді – 1-3 сторінок друкованого тексту.

Публікація тез доповідей повинна містити наступні дані:

- 1) прізвище та ініціали автора(-ів), назва навчального закладу, де навчається автор(и);
- 2) науковий керівник (прізвище та ініціали, науковий ступінь, вчене звання).
- 3) назва тез (великими літерами), (вирівнювання по центру);
- 4) основний зміст тез;
- 5) список літератури має бути оформлений відповідно до вимог конкретної конференції.

4.2. Основні вимоги до оформлення звіту про виконання програми виробничої та переддипломної практики

Під час проходження виробничої та переддипломної практики здобувач складає звіт з практики, який має такі складові:

- Титульну сторінку, яка є першою сторінкою звіту;
- Зміст звіту з практики (Додаток 3);
- Вступ (третя або третя-четверта сторінки звіту);
- Розділ 1 (до 10 аркушів);
- Розділ 2 (до 15 аркушів);
- Розділ 3 (до 15 аркушів);
- Висновки і пропозиції (2-3 аркуші);
- Список використаної літератури;

- Додатки.
- Щоденник практики студента.

Орієнтована структура звіту про проходження виробничої та переддипломної практики

ЗМІСТ

ВСТУП. Обґрунтування актуальності дослідження, мета та завдання практики, зв'язок із темою кваліфікаційної роботи.....	3
РОЗДІЛ 1. Організаційно-економічна характеристика підприємства та аналіз середовища його функціонування (оцінка зовнішніх та внутрішніх факторів) відповідно до теми кваліфікаційної роботи.....	5
РОЗДІЛ 2. Аналіз функціональної сфери (системи) менеджменту за темою кваліфікаційної роботи (ключовий аналітичний розділ).....	16
РОЗДІЛ 3. Розробка та економічне обґрунтування управлінських рішень щодо вдосконалення системи управління на досліджуваному підприємстві відповідно до теми кваліфікаційної роботи.....	27
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ. Узагальнення результатів дослідження та ключові рекомендації	32
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	35
ДОДАТКИ.....	37

У ВСТУПІ обґрунтовується необхідність і значення виробничої та переддипломної практики в процесі підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, а також зазначається актуальність теми дослідження на сучасному етапі розвитку економіки. Формулюються конкретні цілі та завдання виробничої та переддипломної практики, розкривається значення питань, які пропонується розглянути для вирішення проблеми, що досліджується. Визначаються методи, об'єкт та предмет дослідження та інформаційна база для написання звіту з практики і кваліфікаційної роботи.

У ВИСНОВКАХ стисло, чітко і послідовно викладаються основні узагальнені результати проходження практики, які структуровані відповідно до послідовності виконання завдань, зазначених у Вступі, та містять ключові пропозиції для кваліфікаційної роботи.

У ДОДАТКАХ наводяться копії первинних документів, статистичних та аналітичних матеріалів (організаційна структура, фінансова звітність, посадові інструкції, результати анкетування), що були використані для аналізу та обґрунтування пропозицій.

Звіт оформляється на аркушах формату А4 відповідно до вимог, встановлених стандартом для оформлення текстових документів. Основний текст набирають шрифтом (Times New Roman) нормального накреслення (Normal) розміром 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,5.

Розміри полів: лівого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнього і нижнього по 20 мм. Сторінки нумеруються арабськими цифрами. Титульний лист включають у загальну нумерацію, але номер на ньому не ставиться. Нумерація починається з другої сторінки – змісту. Номери сторінок проставляють у правому верхньому куті листа (тільки цифра). Рекомендований обсяг звіту 25–30 сторінок друкованого тексту (з урахування додатків).

Недопустимим у звіті є наявність граматичних, лексичних, синтаксичних та логічних помилок, емоційність та експресивність викладу матеріалу, вживання популістських термінів і оборотів, подання матеріалу від першої особи, необачливе спрощення та навмисне ускладнення матеріалу, неохайність при оформленні.

Звіт про проходження практики оцінюється:

- керівником практики від бази і зазначається у відгуку;
- керівником практики від кафедри і зазначається у відгуку;
- комісією за результатами захисту.

4.3. Основні вимоги до оформлення щоденника практики

Щоденник є основним документом здобувача про результати проходження ним практики. Щоденник практики заповнюється згідно з наступними вимогами: у щоденнику повинен бути складений календарний план, зроблені короткі записи під час практики. Крім того, у щоденнику повинні бути: відмітка про прибуття на базу практики; відмітка про вибуття з бази практики; відгук, підписаний керівником практики від бази.

У відгуку мають бути відображені результати виконання здобувачем програми практики, виявлені ним знання та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту й виставлена підсумкова оцінка за практику.

Керівник практики від інституту також пише відгук, в якому зазначає ступінь виконання здобувачем програми практики, оволодіння методами проведення наукових досліджень та набуття необхідних навичок викладання економічних дисциплін.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час загальних зборів здобувачів (у відповідального від інституту за практику) перед початком практики.

5. ЗАХИСТ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Для проведення захисту практики затверджується комісія у складі не менше трьох осіб. Захист практики проводиться у здобувачів денної форми навчання в останній робочий день практики, а у здобувачів заочної форми навчання – під час попереднього захисту кваліфікаційних робіт. Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту практики кожним здобувачем. Під час захисту здобувач розповідає комісії про проходження практики, формулює завдання практики і пояснює їхнє виконання; інтерпретує отримані результати, відстоює обрану ним методику виконання завдань. За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до залікової здобувача за підписами членів комісії.

Виставляючи оцінку роботи практиканта, комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право проходження практики повторно за індивідуальним графіком.

Здобувач, який отримав негативну оцінку з практики, відраховується з вищого навчального закладу.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підводяться на Вченій раді Інституту.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання рівня якості проходження виробничої та переддипломної практики майбутнього фахівця з менеджменту здійснюють керівники практики від підприємства та від кафедри Інституту разом з членами комісії із захисту відповідних звітів здобувачів вищої освіти на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій.

Оцінка результатів захисту звіту з практики здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання рівня сформованості знань та вмінь професійних компетенцій, передбачених профілем освітньо-професійної для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Критерії оцінювання захисту звітів з виробничої та переддипломної практики, наявність яких заслуговує максимальної оцінки:

- об'єктивне висвітлення стану організації обліку, аналізу та контролю, а також системи оподаткування на підприємстві;
- обґрунтування рішень та пропозицій відповідними розрахунками;
- повнота структури розрахунків (постановка задачі, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення);
- всебічність оцінки впливу результатів (фінансова безпека, ресурсозбереження тощо);
- наявність правильно оформлених посилань на джерела інформації;
- відсутність дублювання описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на сутність та висвітлення отриманих результатів;
- загальна та професійна компетентність, лаконічність і логічна послідовність викладу матеріалу;
- якість оформлення;
- самостійність виконання.

Рівень якості виконання програми виробничої та переддипломної практики визначається за комплексною системою оцінювання: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F») та національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється наступним чином.

ШКАЛА ВІДПОВІДНОСТІ ОЦІНОК

Рейтинг студента	Оцінка за шкалою ESTS	Визначення	Оцінка	
			за національною системою	за системою факультету
90-100	A	Відмінно (EXCELENT) - відмінне виконання з незначною кількістю неточностей	Відмінно	5
82-89	B	Дуже добре (VERI GOOD) - вище середніх стандартів, але з деякими неточностями	Добре	4
75-81	C	Добре(GOOD) – в цілому змістовна і правильна робота з певною кількістю незначних помилок	Добре	4
68-74	D	Задовільно (SATISFACTORI) – непогано, але зі значною кількістю недоліків	Задовільно	3
60-67	E	Достатньо (SUFFICIENT) – виконання відповідає мінімальними критеріями	Задовільно	3
35-59	FX	Незадовільно (FAIL) – необхідна ще певна додаткова робота для успішного складання екзамену	Незадовільно	2
1-34	F	Незадовільно (FAIL) – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс	Незадовільно	2

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

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка **«відмінно»** – здобувач при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо. Відгук про проходження практики здобувачем позитивний. Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.

Оцінка **«добре»** – здобувач при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства. Відгук про проходження практики здобувачем позитивний. Є неістотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики.

Оцінка **«задовільно»** – здобувач при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені

висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства. Відгук про проходження практики позитивний. Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики.

Оцінка **«незадовільно»** – відгук про проходження практики негативний. На запитання членів комісії студент дає неправильні відповіді. Програму виробничої та переддипломної практики виконано не в повному обсязі.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Блага Н. В. Управління проектами : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
2. Горбаченко С. А. Проектний менеджмент : навч.-метод. посіб. Одеса : НУ «ОЮА», 2020. 263 с.
3. Деміхов О.І., Дегтєрєва І.О. Стратегічне управління та управління змінами : конспект лекцій. Київ : ННІМП УМО. 2023. 128 с.
4. Клименко Н. Г. Теорія стратегічного менеджменту: курс лекцій. Київ, 2023. 185 с.
5. Корнілова О. В., Кузнєцова Л. В. Управління персоналом. Тайм менеджмент : навч.-мето. посіб.; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса, 2024. 71 с.
6. Кошеленко К. Менеджмент у часи війни. Кінцевий бенефіціар, 2023. 320 с.
7. Марченко О.М. Практикум з менеджменту: навч. посіб. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 224 с.
8. Менеджмент : навч. посіб. / А. М. Балашов, Г. Є. Мошек, А. С. Соломко та ін. ; заг. ред. проф. Балашова А. М., проф. Мошека Г. Є. Київ : Ліра-К, 2022. 646 с.
9. Менеджмент; теорія, практика і мистецтво управління: навч. посіб. Одеський національний технологічний університет, 2024. 473 с.
10. Операційний менеджмент : навчальний посібник / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Видання 2-ге, доповнене і перероблене. Вінниця : ВНТУ, 2025. 235 с.
11. Основи економічної грамотності та підприємництва : навч. посіб. / Алексеєва С. В., Базиль Л. О., Байдулін В. Б., Гриценко І. А., Єршова Л. М., Закатнов Д. О., Орлов В. Ф., Сохацька Г. В. Житомир : Полісся, 2021. 248 с.
12. Павлов К. В., Лялюк А. М., Павлова О.М. Маркетинг: теорія і практика: підручник. Луцьк : СПД Гадяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф» 2022. 408 с.
13. Перерва І. О., Єдинак В. Ю. Стратегічне управління підприємством як основний інструмент в руках сучасного керівника. *Innovation and Sustainability*. 2022. № 3. С. 159-164.
14. Тайм-менеджмент: навч. посіб. / О. Ю. Могилевська [та ін.] ; КНДУ "НДІ соц.-екон. розвитку міста". - 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : КНДУ "НДІ соц.-екон. розвитку міста", 2025. 241 с.
15. Теорія управління : навч. посіб. / І. А. Грузіна, І. О. Кінас, І. М. Перерва та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. 138 с.
16. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий та ін. 2-ге вид., перероб. і доп. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.
17. Хмурова В. В. Менеджмент підприємницької діяльності : навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2023. 286 с.

18. Череп О. Маркетинг.: навч. посіб.. Київ: Кондор, 2021. 728 с.
19. Шкільняк М.М, Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 258 с.
20. Економічна стратегія підприємства: навч. посіб. / За заг. ред. О. М. Ястремської. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2023. 276 с.

Нормативна:

1. Конституція України: затверджена Законом України від 28.06.1996 р. № 254/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. С. 141.
2. Кодекс законів про працю : станом на 06.12.2015 р. Затверджується Законом № 322-VIII від 10.12.91 . *Відомості Верховної Ради України*. 1991. додаток до № 50. С. 375.
5. Податковий кодекс України : прийнятий 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
6. Про ліцензування певних видів господарської діяльності : Закон України від 30.03.2015 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 23. Ст. 158. зі змінами і допов. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>

Інформаційні ресурси:

1. Бланки звітів підприємств <https://blank.dtkk.ua/blank/45>
2. База всіх підприємств, установ та організацій України URL: <https://opendatabot.ua/open/companies-base>
3. База даних організацій, компаній і підприємств України URL: <https://youcontrol.com.ua/topics/baza-dannyh-pidpriemstv-ukrainy/>
4. Державна служба статистики України URL: <http://ukrstat.gov.ua/>
5. Львівська наукова бібліотека ім. В. Стефаника URL: <http://www.lsl.lviv.ua>
6. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка URL: <http://lib-gw.univ.kiev.ua>
7. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка URL: <http://www.franko.lviv.ua/library>
8. Національний банк України URL: <http://www.bank.gov.ua/>
9. Одеська державна наукова бібліотека ім. О. М. Горького URL: <http://www.ognb.odessa.ua>
10. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Щоденник розроблений за формою, що визначена в «Положенні про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ» «МАУП», і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики здобувача, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи здобувача;
- відгук керівника практики від Академії про роботу здобувача;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчих зборів з практики.

Зразок оформлення титульного аркуша звіту

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

ЗВІТ

Про виконання програми _____ практики

Здобувач вищої освіти групи

ПІБ _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Освітній рівень _____

База практики _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

Керівник практики від бази практики: Керівник практики від навчального
закладу:

Звіт захищений з оцінкою: « _____ »

« _____ » _____ 20 _____ р.

20 _____