

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет управління

Кафедра менеджменту та бізнес-адміністрування

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»,
освітньої програми «Бізнес-адміністрування»

денної та заочної форм навчання

Програма навчальної практики для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Бізнес-адміністрування» / А.В. Томашевська, І.Д. П'ятничук, І.І. Григорук, С.М. Кафка, Т.В. Малишівський, Л.В. Туровська, О.В. Коцюбинський, Ю.В. Паска, Фінбар Картер. Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2024. 23 с.

Колектив авторів: А.В. Томашевська, І.Д. П'ятничук, І.І. Григорук, С.М. Кафка, Т.В. Малишівський, Л.В. Туровська, О.В. Коцюбинський, Ю.В. Паска, Фінбар Картер.

Рецензенти:

Пилипів Н.І. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Попадинець Н. М. – доктор економічних наук, старший дослідник, заступник директора з науково-педагогічної роботи Навчально-наукового інституту просторового планування та перспективних технологій Національного університету «Львівська політехніка»

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування (протокол № 1 від 2 січня 2024 р.).

ЗМІСТ

Вступ	4
Характеристика навчальної практики	5
1. Мета і завдання навчальної практики	6
2. Компетенції та програмні результати навчання	7
3. Керівництво та організація практики	9
4. Програма навчальної практики	11
5. Система оцінювання навчальної практики	12
6. Рекомендації до оформлення звіту про навчальну практику	14
7. Порядок захисту навчальної практики	15
8. Ресурсне забезпечення	16
Додатки	18

ВСТУП

Обов'язковою складовою частиною процесу підготовки фахівців у закладах вищої освіти є практика студентів. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах практики закладів вищої освіти.

Організація практики регулюється Положенням про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора від 28 квітня 2023 р. № 246).

Однією із передбачених форм навчальної практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника є ознайомлення із діяльністю ГО «Школа бізнесу та менеджменту».

Громадська організація «Школа бізнесу і менеджменту» (далі – ГО «Школа бізнесу і менеджменту») була заснована 2016 р. при кафедрі управління та бізнес-адміністрування (діяльність кафедри розпочалась у 2015 р.) в стінах одного із найпрогресивніших університетів Прикарпаття – Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. Вона є бізнес-школою, що формує успішних лідерів та менеджерів нової генерації.

Місцерозташування ГО «Школи бізнесу і менеджменту» є досить зручним, оскільки вона знаходиться за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, практично у центрі міста.

Цінності ГО «Школа бізнесу і менеджменту»:

- 1) глобальна перспектива, що пов'язана із повсюдною глобалізацією та полягає у підготовці лідерів з усього світу;
- 2) індивідуалізм – здатність кожному студенту формувати власну індивідуальну освітню траєкторію, свобода вибору;
- 3) патріотизм – уважне ставлення до національної ідентичності та навчання на засадах любові до своєї країни.

ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика має на меті сформувати в здобувачів вищої освіти, що навчаються за спеціальністю 073 «Менеджмент», уявлення про майбутню професію, сформувати у них здатність до аналітичного мислення та використання наукових підходів при аналізі та оцінці системних управлінських процесів в сфері інформаційних технологій.

Згідно з навчальним планом підготовки бакалавра з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент», навчальна практика організовується і проводиться у весняно-літньому семестрі 1 курсу. Її тривалість складає 2 тижні (3 кредити ЄКТС, тобто 90 годин) з відривом від навчання.

За час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні закріпити теоретичні знання, одержані з фахових дисциплін та, використовуючи критичне мислення, застосовувати їх; розвинути здатність аналітичного мислення та фаховий підхід до вирішення практичних завдань.

Під час практики здобувачі вищої освіти зобов'язані своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики.

Навчальна практика проводиться у вигляді самостійного вирішення ситуаційних завдань нормативно-правового, теоретичного та практичного характеру.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика є обов'язковою для проходження здобувачами вищої освіти денної та заочної форм навчання, які у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника опановують програму підготовки фахівця з менеджменту за освітнім рівнем «бакалавр» і є базовою для вивчення дисциплін зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Здобувачі вищої освіти зобов'язані пройти навчальну практику у встановлені терміни відповідно до графіка освітнього процесу, виконати програму практики, скласти, визначений програмою навчальної практики, звіт. Навчальна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь щодо практичної та дослідницької діяльності із обраного ними фаху, формування та розвиток вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених освітньою характеристикою підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки, спеціальності.

Завданням навчальної практики є:

- 1) ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху;
- 2) застосування одержаних теоретичних знань для систематизації та аналізу нормативно-правової бази організації управлінських процесів в сфері бізнес-адміністрування;
- 3) аналіз ситуації, яка склалась в сфері бізнес-адміністрування в сучасних умовах в ринкових умовах;
- 4) отримання первинних професійних умінь і навичок із дисциплін циклів загальної та професійної підготовки;
- 5) збір і систематизація теоретичних, нормативних, статистичних і аналітичних матеріалів для проведення студентських досліджень, написання звітів, виконання різних видів наукової роботи.

2. КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

За результатами проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні здобути наступні **компетенції**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК 18. Здатність до управління у міжнародному бізнес-середовищі.

За результатами проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні досягти наступних **програмних результатів навчання**:

РН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

РН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

РН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

РН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

3. КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти проходять навчальну практику у ГО «Школа бізнесу і менеджменту». Місце проходження навчальної практики є базою навчальної практики.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти від вищого навчального закладу залучаються відповідальні особи з-поміж викладачів кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування, які брали безпосередню участь в навчальному процесі.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість бази практики і вживає необхідних підготовчих заходів для її проведення;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, календарного плану, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій чи інших), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов проходження навчальної практики студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- консультує здобувачів вищої освіти – практикантів щодо організаційних моментів практики;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- звітує перед завідувачем кафедри про проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти із зауваженнями і пропозиціями щодо покращення її проведення.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Здобувачі вищої освіти закладів вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальним планом підготовки бакалавра спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Бізнес-адміністрування» передбачено для проходження навчальної практики 3 кредити ЄКТС (90 годин).

Програма навчальної практики

№	Етап	Результати навчання	Оцінювання
1.	Ознайомчий етап практики	Ознайомлення з діяльністю ГО «Школи бізнесу і менеджменту»	5 балів
2.	Виконання практичних завдань	2.1. Ознайомлення з особливостями управління компаніями та організаціями. Оберіть одну з компаній чи організацій. Охарактеризуйте управлінську структуру та опишіть основні управлінські функції менеджменту в компанії чи організації.	Завдання 1 – максимум 15 балів
		2.2. Ознайомлення з особливостями організації системи менеджменту в компаніях чи організаціях. Охарактеризуйте тип обраної компанії чи організації (виробниче підприємство, громадська організація чи ін.) та зазначте особливості організації системи менеджменту.	Завдання 2 – максимум 20 балів
		2.3. Проведення SWOT-аналізу розвитку компанії чи організації. Проведіть аналіз сильних та слабких сторін, можливостей та загроз для досліджуваної компанії чи організації.	Завдання 3 – максимум 20 балів
		2.4. Аналіз взаємодії із клієнтами. Розгляньте взаємодію компанії чи організації з клієнтами, зокрема програми лояльності та способи отримання зворотного зв'язку. Які канали просування використовує досліджуваний об'єкт.	Завдання 4 – максимум 20 балів
3.	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику групи для перевірки.	20 балів

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення навчальної практики студент-практикант повинен подати на кафедру оформлений відповідно до встановлених вимог звіт протягом трьох робочих днів після її проходження, який підлягає перевірці керівником практики від закладу вищої освіти з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він може бути повернутий на доопрацювання. Захист звітів повинен відбуватися не пізніше як через десять робочих днів після закінчення практики. Захист звітів із практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту, у відомості і заліковій книжці. Підсумкова оцінка з навчальної практики визначається у 100-бальній шкалі за результатами її проведення та захистом перед комісією.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

За результатом захисту навчальної практики виставляються оцінки:

«зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму навчальної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу.

«не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали програму навчальної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ

За результатами проходження практики здобувач вищої освіти формує звіт про виконання програми практики обсягом 20-25 сторінок з описом конкретно виконаної роботи.

Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та висновки про проходження практики

Текст звіту ілюструють відповідними розрахунками, таблицями, схемами, рисунками тощо.

Звіт з практики оформляється на аркушах формату А4, його друкують на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифту Times New Roman розміром 14, міжрядковий інтервал 1,5. Розміри полів повинні бути наступними: верхнє і нижнє – 2,0 см; лівє – 3,0 см; правє – 1,0 см; абзацний відступ – 1,25 см. Сторінки повинні бути пронумеровані у верхньому правому кутку.

Титульний аркуш вважається першою сторінкою, яку включають до загальної нумерації сторінок. Проте на титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Титульний лист Звіту з практики наведений в додатку А.

Керівник практики від навчального закладу пише відгук, де зазначає ступінь виконання студентом програми навчальної практики.

Після рецензування звіту про практику відбувається його захист. Захищають звіти на кафедрі відповідно до встановленого графіка. Під час захисту перевіряють повноту та рівень засвоєння здобувачами вищої освіти програми практики. Оцінку результатів навчальної практики ставлять у відомості диференційовано.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програми навчальної практики і отримав негативну характеристику або незадовільну оцінку при захисті звіту, повинен повторно пройти практику в період, визначений ректором закладу вищої освіти. В окремих випадках здобувача вищої освіти можуть відрахувати з закладу вищої освіти.

7. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення навчальної практики студент-практикант повинен подати на кафедру оформлений відповідно до встановлених вимог звіт протягом трьох робочих днів після її проходження, який підлягає перевірці керівником практики від вищого навчального закладу з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він може бути повернутий на доопрацювання.

Захист звітів повинен відбутися не пізніше як через десять робочих днів після закінчення практики. Захист звітів із практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту, у відомості і заліковій книжці.

8. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Академічна доброчесність. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>
2. Сайт ГО “Школа бізнесу і менеджменту”. URL: <https://sbm.pnu.edu.ua/>
3. Вороніна А. В., Берьозкіна А. Ю. Стратегічне управління: навч. посіб. Дніпров. держ. техн. ун-т (ДДТУ). Кам’янське: ДДТУ, 2017. 417 с.
4. Довгань Л. Є. Стратегічне управління: навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 440 с.
5. Довгань Л., Каракай Ю., Артеменко Л. Стратегічне управління: навч. посіб. К.: «Центр навчальної літератури», 2019. 440 с.
6. Іцхак Адізес. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером: книга. К.: Видавництво «Наш Формат», 2018. 304 с.
7. Іцхак Адізес. Стили хорошего і поганого менеджменту: книга. Київ: Видавництво «Наш Формат», 2020. 224 с.
8. Кісіль З. Р. Основи управління: посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 232 с.
9. Крейс Нік. Лідерство починається з призначення: книга. Харків: Вид-во «Ранок»: Фабула, 2019. 240 с.
10. Новікова М. М., Кондратенко Н. О., Боровик М. В. Теоретичні основи забезпечення якості прийняття управлінських рішень в умовах європейської інтеграції: монографія. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків: «Друкарня Мадрид», 2020. 335 с.
11. Патрік Ленсіоні. Ідеальний командний гравець. Як розпізнати і розвинути три основних якості: книга. Харків: Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 192 с.
12. Патрік Ленсіоні. П’ять вад у роботі команди. Історії реальних викликів та перемог: книга. К.: Наш формат, 2017. 192 с.
13. Піхлер Роман. Agile продукт-менеджмент за допомогою Scrum: книга. Харків: Видавництво «Фабула», 2019. 128 с.
14. Сазерленд Джефф. SCRUM. Навчись робити вдвічі більше за

менший час: книга. Харків: Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2022. 280 с.

15. Сайт дистанційного навчання. URL: <https://d-learn.pnu.edu.ua/>

16. Студентський путівник: путівник для здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/Студентський_путівник_2021-22-2021-2.pdf

17. Токмакова І., Дикань В., Зубенко І., Маковоз О., Шраменко О. Стратегічне управління: навч. посіб. К.: «Центр навчальної літератури», 2019. 272 с.

18. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум: навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. ТНЕУ, 2018. 64 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
 Факультет управління
 Кафедра менеджменту та бізнес-адміністрування

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ курсу, групи _____
 спеціальності 073 «Менеджмент»,
 ОР «бакалавр»

_____ (прізвище ім'я по батькові)

Керівник практики від закладу вищої освіти:

_____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання)

Керівник практики від бази практики

_____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання)

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії: _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток Б

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

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

Факультет _____

Кафедра _____

освітній рівень _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

Календарний графік проходження практики

№з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Відгук керівника практики від закладу вищої освіти про проходження
практики**

Дата складання «_____» _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою: _____
(словами)

кількість балів: _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS: _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Додаток В

ЗМІСТ

ВСТУП

1. Характеристика діяльності ГО “Школа бізнесу і менеджменту”	
2. Характеристика діяльності компанії та особливості її управління	
3. Особливості організації системи менеджменту в компанії	
4. SWOT-аналіз компанії	
5. Аналіз взаємодії із клієнтами	
ВИСНОВКИ	

ДОДАТКИ

**Додатки до звіту не є обов'язковими та подаються у разі необхідності.*