

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ
ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
ІНСТИТУТ**



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
та матеріали до проходження ознайомчої практики для
здобувачів вищої освіти 1 курсу
освітнього ступеня «БАКАЛАВР»
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 МЕНЕДЖМЕНТ

КИЇВ – 2024

УДК 378:005(083.13)

Рецензент:

Олексіч Ж.А. - кандидат економічних наук, завідувач кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування, Сумський державний університет

Методичні рекомендації та матеріали до проходження ознайомчої практики здобувачів вищої освіти першого курсу за спеціальністю 073 Менеджмент складено на основі навчального плану, профілю освітньо-професійної програми, стандарту вищої освіти для підготовки бакалаврів у галузі знань 07 Управління та адміністрування зі спеціальності 073 Менеджмент. Укл.: К.Є. Бабенко, Ю.А. Дивинська. Житомир: Житомирський економіко-гуманітарний інститут Університету «Україна», 2024. 23 с.

У даних методичних рекомендаціях розглядаються загальні питання організації, керівництва, проведення і підведення підсумків ознайомчої практики. Рекомендації укладено для використання ЗВО денної та заочної форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент».

УДК 378:005(083.13)

*Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту та туризму
Житомирського економіко-гуманітарного інституту Університету «Україна»
(протокол № 5 від «02» грудня 2024 р.)*

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (протокол № 2 від 19.12.2024 р.)

ISBN

© Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. 2024
© Університет «Україна», 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ПРОГРАМА, МЕТА, ЗАВДАННЯ, РЕЗУЛЬТАТ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ.....	5
ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ.....	8
ПІДГОТОВКА ЗВІТУ З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ.....	10
ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	12
КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ОЦІНКА КОМПЕТЕНТНОСТІ.....	13
ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ.....	16
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	17
ДОДАТКИ.....	18

ВСТУП

Методичні рекомендації та матеріали до проходження ознайомчої практики здобувачів вищої освіти першого курсу спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент» підготовлено згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України від 20.12.94 р. №351 (0351281-94), Положенням про проведення практики студентів Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна», затвердженим наказом від 27.12.2019 р. №220.

Ознайомча практика є першим і важливим етапом входження здобувачів вищої освіти в освітній процес університету з метою формування в них активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Програма практики передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з майбутньою професією, перспективами розвитку спеціальності, характером, змістом та умовами організації роботи відповідних служб, структурою органів влади, виробничого процесу, сприяє формуванню професійних навичок із обраної спеціальності.

Програма ознайомчої практики є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики і здобувачів вищої освіти упродовж періоду проведення даного виду практики.

ПРОГРАМА, МЕТА, ЗАВДАННЯ, РЕЗУЛЬТАТ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Ознайомча практика згідно з навчальним планом спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент» проводиться у II семестрі і триває 2 тижні (3 кредити ЄКТС / 90 годин). Проходження практики відбувається на початку другого семестру.

Метою практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з майбутньою спеціальністю; показ на конкретних прикладах ролі і місця менеджменту на підприємствах приватної форми власності різних видів діяльності; роз'яснення загальних питань Стандарту вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем за спеціальністю 073 Менеджмент від 29.10.2018 № 1165 (зі змінами від 05.12.2018 №1338) та особливостей організації підготовки фахівців даного профілю у конкретному закладі вищої освіти; надання короткого огляду змісту освітньої програми «Менеджмент» та підготовки відповідного фахівця; професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретного завдання.

Головні завдання ознайомчої практики:

- ознайомити здобувачів вищої освіти з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні, надати стисло інформацію про організацію освітнього процесу в закладах вищої освіти;
- ознайомити здобувачів вищої освіти із загальними питаннями Стандарту вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ЗВО;
- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідницької, самостійної і виховної роботи в інституті;
- охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, практичних занять, практикумів, контролю знань, підсумкової атестації;
- визначити місце та роль фахівця з менеджменту, в системі інклюзивного менеджменту зокрема;

- ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між освітніми компонентами;
- визначити види, місце, зміст і терміни практик;
- ознайомити здобувачів вищої освіти зі сферою їхньої майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств;
- довести до відома здобувачів вищої освіти перелік посад, які може обіймати випускник даної освітньої програми на підприємствах;
- ознайомити здобувачів вищої освіти із програмними компетентностями освітньої програми;
- формування у здобувачів вищої освіти вмінь та навичок застосування обчислювальної техніки для розв'язання та аналізу поставлених перед ними завдань, розвитку здібностей критичного та творчого підходів до вирішення проблем.

Перелік компетентностей, які має продемонструвати здобувач освіти у процесі проходження ознайомчої практики, та програмних результатів навчання, досягненню яких сприятиме проходження ознайомчої практики, представлено в табл. 1.

Таблиця 1

Перелік компетентностей та програмних результатів навчання

Загальні компетентності
ЗК 1. Здатність реалізувати свої права та 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 в загальній системі знань про природу і суспільство та в 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 професійної діяльності.
ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК 9. Здатність вчитися й 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).

Спеціальні компетентності
СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності. СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
Програмні результати
ПРН 1. Знати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ПРН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Ознайомча практика передбачає виконання здобувачами вищої освіти завдань, що закріплюють їх знання у сфері розуміння місця та особливостей роботи фахівця з менеджменту та поняття інклюзії у контексті управління персоналом. Відповідні завдання та календарний графік виконання наведено у табл. 2.

Таблиця 2

Зміст ознайомчої практики

	Зміст	Тривалість тижнів	Кількість сторінок у звіті
1	Скласти перелік та коротку характеристику (призначення, назва статей) нормативно-правових документів України, що регламентують працю майбутнього фахівця з менеджменту у різних сферах практичної діяльності	0,5 тижня	10
2	Обґрунтувати роль майбутнього фахівця з менеджменту в сучасному суспільстві, а також у створенні інклюзивного робочого середовища	0,5 тижня	5
3	Професійне самовизначення здобувача освіти (у вигляді презентації, есе тощо)	0,5 тижня	5
4	Оформлення звіту та супроводжуючих документів	0,5 тижня	-

Ознайомча практика для здобувачів вищої освіти першого курсу спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент» проводиться на базі кафедри менеджменту та туризму Житомирського економіко-гуманітарного інституту.

Також передбачається проведення екскурсій в організаціях і установах, які мають можливості забезпечити виконання завдань затвердженої програми. Проходження практики здобувачами вищої освіти здійснюється у відповідності до методичних рекомендацій для проведення ознайомчої практики, а також згідно з методичними вказівками керівника практики безпосередньо на робочому місці.

До обов'язків керівника ознайомчої практики кафедри менеджменту та туризму входить:

- контроль за вчасним початком ознайомчої практики;

- забезпечення проведення організаційних заходів для здобувачів вищої освіти перед початком ознайомчої практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача необхідних документів (щоденника, методичних рекомендацій); роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення здобувачів вищої освіти про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;
- контроль виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;
- методичне керівництво роботою здобувачів вищої освіти по написанню звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників здобувачів вищої освіти після завершення практики, написання відгуку про їхню роботу.

Здобувачі вищої освіти інституту зобов'язані:

- своєчасно прибути до інституту для проходження ознайомчої практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності та правил внутрішнього розпорядку;
- своєчасно, не пізніше тижня після закінчення практики, надати керівнику практики від кафедри менеджменту та туризму щоденник практики та звіт про її проходження.

Якщо за певних поважних причин здобувач вищої освіти не може пройти ознайомчу практику в заплановані терміни, які зазначені у графіку освітнього процесу, інститут надає можливість здобувачу вищої освіти пройти практику в канікулярний період. Для перенесення термінів проходження практики (на канікулярний період) завчасно (до подачі проєкту наказу на підпис директора інституту) повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється з дозволу адміністрації інституту в разі подання письмової заяви здобувача вищої освіти на ім'я директора інституту за погодженням із викладачем – керівником практики від кафедри та завідувачем кафедри.

ПІДГОТОВКА ЗВІТУ З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

Звіт із практики є важливим етапом ознайомчої практики, розроблення її складових частин, тому він має бути логічно пов'язаний із проблематикою досліджень.

За структурою звіт повинен містити всі розділи відповідно до календарного плану ознайомчої практики.

Крім основних розділів у звіт треба включити вступ і висновок, список літератури. Структура звіту погоджується до його упорядкування з керівником від кафедри.

Заголовки структурних частин практики: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ", "ДОДАТКИ" друкуються великими літерами симетрично до тексту. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати двом інтервалам в основному тексті.

Кожну структурну частину роботи необхідно починати з нової сторінки.

Звіт оформлюється на листах білого паперу формату А4, повинен мати наскрізну нумерацію і бути прошитим. Його обсяг повинен складати не менше 20 сторінок основного тексту (комп'ютерний набір – 14 кегель, 1,5 інтервал, шрифт – Times New Roman).

Текст роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: із лівого боку – 20 мм, із правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки тощо) і таблиці необхідно подавати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, «Рис. 2.2» (другий рисунок другого розділу). Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номеру ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюються пояснювальними даними (підрисунковий текст). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею посередині симетрично до тексту. Назву починають з великої літери, не підкреслюють, крапку в кінці не ставлять.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки з маленьких, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними. Крапка в кінці не ставиться. Графу з порядковими номерами

до таблиці включати не потрібно (крім випадків, коли на рядок таблиці є посилання в тексті).

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті у такий спосіб, щоб її можна було читати без розвороту пояснювальної записки або з розворотом за годинниковою стрілкою. Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних та інших символів, які повторюються, не потрібно. Якщо цифрові дані в рядку не подають, то в ньому ставлять прочерк. Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номеру розділу та номеру таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 2.2» (друга таблиця другого розділу). При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 2.2».

Рівняння і формули необхідно виділяти з тексту вільними рядками, вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Формули потрібно розміщати в середині рядка.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнту необхідно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки, якщо дається пояснення одного значення формули і «де» з двокрапкою, якщо дається декілька пояснень значень формули.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номеру формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого краю сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (2.2) – друга формула другого розділу.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту.

При посиланні у тексті звіту на джерело інформації в квадратних дужках наводиться його порядковий номер у списку використаних джерел і сторінка, з якої цитується текст, наприклад: [8, с. 2].

Додатки оформлюються як продовження звіту та розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки потрібно позначати великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ї. Наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Один додаток позначається як додаток А.

Оформлений згідно з вимогами звіт перевіряється і затверджується керівником практики від кафедри менеджменту та туризму.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль виконання програми ознайомчої практики проводиться щотижня керівником практики від кафедри шляхом перевірки записів у щоденнику практики і ступеня освоєння обсягів і термінів, передбачених календарним графіком.

Керівник практики від кафедри менеджменту та туризму розглядає й оцінює звіт здобувача освіти, дає відгук і рекомендацію до захисту перед кафедральною комісією. У разі суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог його повертають для доопрацювання. Захист звіту із практики приймає комісія, затверджена наказом директора інституту. Здобувач освіти готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків тощо, які уточнюють результати проходження ознайомчої практики, основні узагальнення та пропозиції, що містяться у звіті. За результатами захисту виставляється оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту.

Підсумковий контроль проводиться наприкінці ознайомчої практики шляхом співбесіди зі здобувачем вищої освіти по всіх розділах програми і має на меті підготування якісного звіту із практики.

Звіт із практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) перед комісією.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ОЦІНКА КОМПЕТЕНТНОСТІ

Здобувач освіти має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок.

Результати проходження ознайомчої практики здобувачем вищої освіти оцінюються за такими критеріями:

- наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес проходження практики;
- наявність обов'язкових формальних елементів звіту;
- самостійність виконання звіту;
- глибина пропрацювання завдання практики;
- обґрунтованість ідей і висновків, висунутих здобувачем вищої освіти ;
- успішність захисту звіту з ознайомчої практики.

Ознайомчу практику слід розглядати як окремий модуль і оцінювати за 100-бальною шкалою згідно ECTS (табл. 2).

Звіт про проходження ознайомчої практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією із захисту звітів із практики.

До захисту здобувач вищої освіти подає оформлені відповідно до вимог звіт про проходження практики та щоденник практики.

Процедура захисту передбачає:

1. Коротку промову про результати ознайомчої практики, яка має містити відомості про основні складові частини.
2. Для з'ясування ступеню виконання здобувачем вищої освіти програми практик комісія має задати питання.

Звіт перевіряється керівником практики від інституту і при дотриманні відповідних вимог допускається до захисту.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Рейтинговий показник	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка у національній шкалі (запис в залікову відомість, книжку)	
				Диф.залік, практика	Залік
		3	4	5	6
90-100	A (відмінно)	Здобувач вищої освіти демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі практики та методичним рекомендаціям до проходження ознайомчої практики, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики пророблено і висвітлено повністю; здобувачем вищої освіти продемонстровано високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно, отримано відповіді на запитання по звіту.	Високий Забезпечує високий рівень вимог до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі практики. Здобувач вищої освіти робить власні пропозиції у процесі вирішенні завдань, які він отримав при проходженні практики.	Відмінно (A)	Зараховано (A)
82-89	B (добре)	Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі практики, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. За час проходження ознайомчої практики при виконанні завдань та поясненні прийнятих рішень дає вичерпні пояснення. Помилки у відповідях не є системними. Наявні всі необхідні документи з практики; звіт написано самостійно, захищено звіт успішно, однак із зауваженнями.	Достатній Забезпечує достатній рівень вимог до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі практики. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре (B)	Зараховано (B)
75-81	C (добре)	Здобувач вищої освіти добре володіє матеріалом, знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення під час проходження практики, при виконанні завдань. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Наявні всі необхідні документи з практики; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики пророблені і висвітлені не всебічно; здобувачем вищої освіти продемонстровано достатній рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, однак із зауваженнями.	Достатній Забезпечує достатній рівень вимог до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі практики. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре (C)	Зараховано (C)
65-74	D (задовільно)	Здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою практики, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок. Наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань; завдання практики пророблено і висвітлено не в повному обсязі. Здобувач освіти продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через недостатні відповіді на запитання для захисту.	Середній Забезпечує середній рівень відтворення основних положень практики. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Задовільно (D)	Зараховано (D)

Продовження табл. 1

1	2	3	4	5	6
60-63	Е (задовільно)	Здобувач вищої освіти має певні знання, передбачені в робочій програмі практики, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань. Здобувач освіти продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через недостатні відповіді на запитання для захисту.	Середній Забезпечує мінімальний рівень відтворення основних положень практики. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Задовільно (Е)	Зараховано (Е)
35-59	FX ((незадовільно) з можливістю повторного складання)	Здобувач вищої освіти може відтворити окремі фрагменти з практичної підготовки. Незважаючи на те, що програму ознайомчої практики здобувач вищої освіти виконав, його відповіді в більшості є невірними, необґрунтованими. Більшість документів із практики відсутні, звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань; завдання практики пророблено і висвітлено не належним чином; здобувач вищої освіти продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються у процесі проходження практики.	Незадовільно (FX) - запис в екзаменаційній відомості. В залікову книжку не проставляється	Не зараховано (FX)- запис в екзаменаційній відомості. В залікову книжку не проставляється
1-34	F ((незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням)	Здобувач вищої освіти не виконав вимог робочої програми ознайомчої практики відповідно до методичних рекомендацій до проходження ознайомчої практики здобувачів вищої освіти. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач вищої освіти не допускається до здачі заліку.	Незадовільний Здобувач освіти не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання практики.	Не допущений (F) - запис в екзаменаційній відомості. В залікову книжку не проставляється	Не допущений (F) - запис в екзаменаційній відомості. В залікову книжку не проставляється

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення ознайомчої практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Кожний здобувач вищої освіти окремо подає на кафедру звіт, щоденник практики, оформлені належним чином, а також відгук керівника про проходження ознайомчої практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти всіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за загальними вимогами, які встановлені стандартом для оформлення текстових документів.

Критерієм ефективності проходження практики є практичне засвоєння знань, умінь і навичок, передбачених програмою з практики. Виконання практичних завдань контролюється у процесі їх подання і захисту.

Комісія приймає захист звітів здобувачів вищої освіти протягом двох тижнів після її проходження, згідно графіка. Оцінка (за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS) за результати ознайомчої практики вноситься у відомість захисту звіту із практики, індивідуальний навчальний план та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії разом із його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов, визначених інститутом.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

І. Основна література

1. Менеджмент : підручник / М. М. Шкільняк, О. Ф. Овсянюк-Бердадіна, Ж. Л. Крисько, І. О. Демків. Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 258 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/46199/1/MenedjmentPD_B5_1.11.22.pdf.
2. Освітньо-професійна програма «Менеджмент» освітнього рівня «бакалавр». Режим доступу: https://zh.uu.edu.ua/osvitni-prohramy/menedzhment-os-bakalavr/osvitni_prg-management-portfolio-osvitnoi-prohramy/.
3. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII: зі змінами. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
4. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент освітнього рівня «бакалавр». Режим доступу: https://zh.uu.edu.ua/osvitni-prohramy/menedzhment-os-bakalavr/osvitni_prg-management-portfolio-osvitnoi-prohramy/.
5. Стахів О.Г. Вступ до менеджменту : [навчальний посібник] [Електронний ресурс] / О. Г. Стахів, О. І. Явнюк, В. В. Волощук. Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2015. 336 с. Режим доступу: https://vo.uu.edu.ua/pluginfile.php/639590/mod_resource/content/0/vstup_do_menedg.pdf.
6. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. С. Борданова, В. Е. Мельничук, Н. В. Рощина, Н. В. Семенченко ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/36380/1/Upravlinia_personalom_KL.pdf.
7. Шкільняк М.М. Менеджмент [навчальний посібник] [Електронний ресурс] / М. М. Шкільняк, О. Ф. Овсянюк-Бердадіна, Ж. Л. Крисько, І. О. Демків. Тернопіль : Крок, 2017. 252 с. Режим доступу: https://vo.uu.edu.ua/pluginfile.php/639621/mod_resource/content/0/Менеджмент%20Шкільняк.pdf.

ІІ. Додаткова література

1. Інтернет-портал для управлінців Management.com.ua [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.management.com.ua/about.php>.

ДОДАТКИ

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ “УКРАЇНА”
ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ознайомчої практики _____

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра менеджменту та туризму _____

Освітній ступінь «бакалавр» _____

Галузь знань 07 Управління та адміністрування _____

спеціальність 073 Менеджмент _____

1 курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на кафедру менеджменту та туризму для проходження практики

" ____ " _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув із кафедри менеджменту та туризму після проходження практики

" ____ " _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

N з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

[illegible]

Керівник практики від кафедри менеджменту та туризму _____

“ ” 20 року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

[illegible]

Дата складання заліку "___" _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS

Керівник практики

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ

Кафедра менеджменту та туризму

ЗВІТ

із проходження ознайомчої практики

здобувача вищої освіти 1 курсу спеціальності 073 Менеджмент
групи _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

База практики кафедра менеджменту та туризму
Житомирського економіко-гуманітарного інституту Університету «Україна»

Керівник практики від кафедри

Захищений з оцінкою _____