

Міністерство освіти і науки України  
Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародний економіко-гуманітарний  
університет імені академіка Степана Дем'янчука»

Кафедра менеджменту

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
З ОРГАНІЗАЦІЇ, ПРОВЕДЕННЯ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ  
ПРОГРАМОЮ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»  
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Рівне 2020

Методичні рекомендації з організації, проведення та підведення підсумків переддипломної практики здобувачами вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент» / С.М. Демидюк, А.О. Князевич. – Рівне: РВВ МЕРУ, 2020. – 22 с.

Рецензенти:

Костецька І.І. – кандидат економічних наук, Карпатський інститут підприємництва Вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»».

Артюшок К.А. – кандидат економічних наук, доцент, ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Розглянуто та схвалено на засіданні  
кафедри менеджменту  
Протокол № 2 від 15 вересня 2020 р.

Розглянуто і рекомендовано до друку  
Вченою радою ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний  
університет імені академіка Степана Дем'янчука»  
Протокол № 2 від 16 вересня 2020 р.

## ЗМІСТ

1. ВИМОГИ ДО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	4
2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ.....	6
4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	9
5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	10
6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ.....	11
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	13
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	15
ДОДАТКИ.....	16
Додаток А. Форма договору про проведення практики студентів закладу вищої освіти.....	17
Додаток Б. Форма направлення на практику.....	19
Додаток В. Форма щоденника переддипломної практики.....	20
Додаток Г. Зразок титульної сторінки звіту з переддипломної практики.....	22

## **1. ВИМОГИ ДО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Проходження практики студентом здійснюється відповідно до законодавства. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в закладах вищої освіти і проводиться на підприємствах і в організаціях.

Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в сфері їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до рівнів національної рамки кваліфікацій.

Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика здобувачів вищої освіти, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи та в ході проходження якої поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх освітніх компонент навчального плану.

Зміст і послідовність практики визначається робочою програмою, яка розробляється кафедрою менеджменту згідно з навчальним планом.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики. Вона є підсумковим етапом підготовки студента до виконання кваліфікаційної роботи та подальшої самостійної професійної діяльності.

Переддипломна практика проводиться у восьмому семестрі четвертого року навчання здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент». Згідно з навчальним планом на проведення переддипломної практики передбачено 60 годин (2 кредити), що в навчальному навантаженні здобувача вищої освіти відповідає 2 тижням практики.

Метою переддипломної практики є поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно орієнтованих дисциплін, опанування сучасними прийомами та методами прийняття управлінських рішень, розроблення пропозицій щодо впровадження найновіших технологій управління підприємством, систематичного оновлення та творчого застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань діяльності, які постають при реалізації ключових функцій менеджменту. Цілями переддипломної практики є формування у здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра зі спеціальності 073 «Менеджмент» таких компетентностей:

ЗК-2. Здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера.

ЗК-5. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК-1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

ФК-2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації.

ФК-9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Програмними результатами переддипломної практики є:

ПРН-2. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН-4. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН-10. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН-15. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Під час проходження переддипломної практики студенти повинні виконати такі види робіт: виконати індивідуальне завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, здійснити збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи та підготувати перший варіант теоретичного та аналітичного розділу кваліфікаційної роботи.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ**

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра менеджменту ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри менеджменту, керівник практики від закладу вищої освіти та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри менеджменту.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, щоденник, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту (виконання кваліфікаційної роботи), підготовки доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри менеджменту письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, передбачається практика тривалістю до одного місяця (4 тижні).

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Бази практик в особі їх керівників разом з закладом вищої освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

При підготовці фахівців закладами вищої освіти за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. У випадку, коли підготовка фахівців закладами вищої освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в Додатку А. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Форма направлення на практику наведена в Додатку Б.

Форма щоденника практики (із формами календарного графіку проходження практики та характеристики роботи здобувача вищої освіти на практиці) наведена в Додатку В.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Обов'язки закладу вищої освіти:

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Обов'язки бази практики:

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва

практикою;

- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;

- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;

- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;

- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо;

- надавати практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти;

- про всі порушення практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати закладу вищої освіти.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

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

- своєчасно прибути на базу практики;

- 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 підготувати звіт з практики та захистити його на звітній конференції.



#### 4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Об'єктами переддипломної практики повинні виступати державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності. Це повинні бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у набутті професійних умінь та навичок.

Підприємство, де студент проходить переддипломну практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання кваліфікаційної роботи, використовуючи для цього організаційно-розпорядчі документи бази практики, його фінансову та статистичну звітність. Співпраця закладу вищої освіти, студента та підприємства, що є базою практики, дозволяє сформулювати тему кваліфікаційної роботи, яка повинна бути корисною для підприємства і може виконуватись на його замовлення відповідно до вимог проведення атестації здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Після закінчення переддипломної практики студент має подати науковому керівникові пропозиції щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій. Пропозиції зі змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження;
- містити розрахунки, виконані на ПЕОМ;
- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах базового підприємства.

## 5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання. Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання визначається науковим керівником кваліфікаційної роботи, затверджується керівником практики від закладу вищої освіти і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики. Завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

У процесі виконання індивідуального завдання переддипломної практики студент відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання управління;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

## 6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Здобувач вищої освіти здає на кафедру менеджменту письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом із щоденником практики подається на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти. Зразок титульної сторінки звіту з переддипломної практики наведено в Додатку Г.

По закінченню переддипломної практики студент подає на випускову кафедру науковому керівнику звіт у формі стислого опису виконаних видів діяльності відповідно до індивідуальних завдань, визначених на основі плану кваліфікаційної роботи, ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, запропонований для подальшого дослідження комплекс розробок з використанням комп'ютерних технологій.

Звіти про переддипломну практику відображають результати вивчення програмних питань (їх стан за останні три роки), містять висновки і рекомендації, копії документів і рішень. Вони повинні мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Звіт готується у формі консультативного проекту (загальне внутрішнє консультування), має відобразити всі аспекти діяльності студента на місцях проходження переддипломної практики і може бути структурований таким чином:

- ВСТУП - обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми кваліфікаційної роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження (2-3 сторінки).

- ТЕОРЕТИЧНИЙ РОЗДІЛ. Розглядаються загальні теоретичні підходи до теми з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми, в тому числі й іноземних. Обов'язкове порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, підготовка дайджестів видань за останніх 3–4 роки, матеріали проведених «польових» досліджень з обраної проблематики (до 10 сторінок).

- АНАЛІТИЧНИЙ РОЗДІЛ. В першому підрозділі аналітичного розділу дається загальна характеристика підприємства – об'єкта дослідження. В другому підрозділі студент повинен зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію (до 15 сторінок).

- ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ щодо вдосконалення діяльності підприємства. Узагальнюючи проведений аналіз досліджуваної проблеми студент повинен провести діагностику ефективності управління підприємством в цілому, оцінити ефективність пропозицій (бажано детальна ґрунтовна оцінка з пропозиції, пов'язаної з проблематикою кваліфікаційної роботи), наслідки та перспективи діяльності підприємства. Стисло формулюються висновки,

пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства – бази переддипломної практики (до 3 сторінок).

- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.

- ДОДАТКИ. У додатках рекомендується наводити: статут підприємства, положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, штатний розпис, бухгалтерську та статистичну звітність (звіт про фінансовий стан, звіт про фінансові результати, звіт з праці, звіт про використання робочого часу тощо), організаційно-розпорядчі документи, інструкції, довідкову інформацію до аналітичних і прогнозних розрахунків.

Звіт з переддипломної практики здається у формі підготовленого першого варіанту теоретичного та аналітичного розділу кваліфікаційної роботи, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Оформляється звіт за вимогами, які встановлено Методичними рекомендаціями до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент».

## 7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, склад якої затверджується розпорядженням завідувача кафедри менеджменту. До складу комісії входять: керівник практики від закладу вищої освіти, завідувач (заступник завідувача) кафедри менеджменту та гарант освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073«Менеджмент». Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики наведено в табл. 1. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти протягом тижня після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

Таблиця 1

### Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики

№	Звітна документація студента-практиканта	Максимальна кількість балів
<b>1.</b>	<b>Характеристика керівника практики від бази практики</b>	10
<b>2.</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
<b>3.</b>	<b>Зміст звіту з переддипломної практики:</b>	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	10
3.3.	Якість самостійного виконання індивідуального завдання	10
<b>4.</b>	<b>Захист звіту з переддипломної практики на засіданні комісії</b>	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 2.

Таблиця 2

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених у Положенні про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри менеджменту, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях ради економічного факультету ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18)
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).
3. Стандарт вищої освіти України з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165.
4. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
5. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів / Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom\\_IZO.pdf](http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf)
6. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29 березня 2012 року № 384 (зі змінами) : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12#Text>
7. Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». URL: [http://www.megu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/10/polo\\_pro\\_osv\\_pr.pdf](http://www.megu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/10/polo_pro_osv_pr.pdf)
8. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.megu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/img935-obedyneny-obedyneny.pdf>
9. Програми нормативних навчальних дисциплін і практик підготовки бакалавра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напряму 6.030601 «Менеджмент» / Київський національний торговельно-економічний університет. – Київ: ЦПНМВ КНТЕУ. – 2011. – 224 с.
10. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент» / С.М. Демидюк, В.М. Никончук. – Рівне: РВВ МEGУ, 2020. – 38 с.

## **ДОДАТКИ**



ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики студентів  
закладу вищої освіти

Місто Рівне

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися,  
з однієї сторони, Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»  
(далі – навчальний заклад) в особі ректора Дем'янчука Віталія Анатолійовича, діючого на підставі Статуту Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» (від 23 жовтня 2020 року)  
і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада)

, діючого на підставі \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

(далі – сторони), \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:****1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

---



---

## **2. Навчальний заклад зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови \_\_\_\_\_

---



---

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: 33027, м. Рівне, вул. академіка Степана Дем'янчука, 4.

база практики: \_\_\_\_\_

---



---

### Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток Б

**КЕРІВНИКУ**


---



---



---



---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**  
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_,  
який укладено з \_\_\_\_\_

---



---

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій» зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

М.П.

Керівник практики від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## Додаток В

Приватний вищий навчальний заклад  
«Міжнародний економіко-гуманітарний університет  
імені академіка Степана Дем'янчука»  
Економічний факультет  
Кафедра менеджменту

# ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти ступеня бакалавра  
за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій»  
зі спеціальності 073 «Менеджмент»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Форма навчання: \_\_\_\_\_.

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка  
підприємства, організації, установи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка  
підприємства, організації, установи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики		Відмітки про виконання	Підпис
		1	2		
1	Прибуття на об'єкт проходження переддипломної практики				
2	Проходження обов'язкових інструктажів з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці				
3	Підготовка індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією				
4	Збір розпорядчих документів, фінансових та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи				
5	Підготовка пропозицій науковому керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи				
6	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства				
7	Підготовка звіту з переддипломної практики				
8	Вибуття з об'єкту проходження переддипломної практики				

Керівник практики:

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

МП

від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## ХАРАКТЕРИСТИКА роботи здобувача вищої освіти на практиці в

(назва підприємства, організації, установи)

Здобувач вищої освіти

Повнота виконання програми практики:

Якість професійних знань та умінь:

Відношення практиканта до роботи:

Наявність організаторських здібностей:

Участь в освоєнні нової техніки та технології:

Повнота виконання індивідуального завдання:

Якість підготовленого звіту з практики

Рекомендована оцінка:

Керівник практики  
від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

### Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою: \_\_\_\_\_, шкалою ЄКТС: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(літерами) (цифрами і літерами)

Керівник практики:

від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»  
Економічний факультет  
Кафедра менеджменту

**ЗВІТ**  
**про проходження переддипломної практики**

---

---

(повне найменування бази практики)

Здобувач вищої освіти:

---

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від закладу вищої освіти:

---

(прізвище та ініціали)

Рівне-20\_\_