


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту  
Кафедра менеджменту та адміністрування

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор Інституту  
економіки та менеджменту

  
І.Б.Запукхляк  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
" 30 " 08 2021 року

**Переддипломна практика**

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Другий (магістерський) рівень  
(рівень вищої освіти)

галузь знань 07

Управління та адміністрування  
(шифр і назва)

спеціальність 073

Менеджмент  
(шифр і назва)

спеціалізація \_\_\_\_\_

(назва)

вид дисципліни

обов'язкова  
обов'язкова /вибіркова

Івано-Франківськ - 2021



Робоча програма з переддипломної практики для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент та адміністрування» на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент».

Розробник:  
доц. кафедри менеджменту та  
адміністрування, к.е.н., доцент

  
В.Б. Кочкодан

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування.

Протокол від " 30 " серпня 2021 року № 1 .

Завідувач кафедри менеджменту та адміністрування д.е.н., професор

  
А.С. Полянська

Узгоджено:

Гарант освітньої програми  
«Менеджмент та адміністрування»  
доц. кафедри менеджменту та  
адміністрування, к.е.н., доцент

  
Т.М. Станьковська

## 1 ОПИС ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Ресурс годин на проходження переддипломної практики згідно з чинним РНП для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 - Розподіл годин, виділених на проходження переддипломної практики

| Найменування показників                            | Всього   |   | Розподіл по семестрах                            |   |                            |   |
|--|--|---|--|---|----------------------------|---|
|  |  |   | Семестр 3  |   | Семестр                    |   |
|  | Денна форма навчання (ДФН)                       | Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН) | Денна форма навчання (ДФН)                       | Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН) | Денна форма навчання (ДФН) | Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН) |
| Кількість кредитів ECTS                            | 7,5  | 7,5                                       | 7,5  | 7,5                                       |                            |   |
| Кількість модулів                                  | 1  | 1   | 1  | 1   |                            |   |
| Загальний обсяг часу, год                          | 225  | 225                                       | 225  | 225                                       |                            |   |
| Аудиторні заняття, год, у т.ч.:                    | -  | -   | -  | -   |                            |   |
| лекційні заняття                                   | -  | -   | -  | -   |                            |   |
| семінарські заняття                                | -  | -   | -  | -   |                            |   |
| практичні заняття                                  | -  | -   | -  | -   |                            |   |
| лабораторні заняття                                | -  | -   | -  | -   |                            |   |
| Самостійна робота, год, у т.ч.                     | 225  | 225                                       | 225  | 225                                       |                            |   |
| відвідування об'єкта практики                      | 150  | 150                                       | 150  | 150                                       |                            |   |
| опрацювання матеріалів, отриманих під час практики | 50   | 50  | 50   | 50  |                            |   |
| написання звіту з практики                         | 23   | 23  | 23   | 23  |                            |   |
| підготовка до захисту звіту з практики             | 2  | 2   | 2  | 2   |                            |   |
| Форма семестрового контролю                        | Диференційований залік (захист звіту з практики) |   | Диференційований залік (захист звіту з практики) |   |                            |   |

## 2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика для студентів всіх форм навчання спеціальності 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців зі спеціальності «Менеджмент» за освітньо-професійною програмою «Менеджмент та адміністрування».

Метою переддипломної практики є підготовка кожним студентом індивідуального дослідницького завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збору практичних і статистичних матеріалів для виконання магістерської роботи.

Під час переддипломної практики студент повинен:

- зібрати та систематизувати практичний і статистичний матеріал для виконання магістерської роботи;
- виявити та дослідити причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- провести характеристику об'єкта дослідження;
- здійснити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми з управління організацією (галуззю);
- спланувати організаційні зміни з урахуванням розроблених стратегій організаційного розвитку, у тому числі з використанням інструментарію реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;
- розробити методичку та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- обґрунтувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень.

У результаті проходження переддипломної практики студент повинен знати:

- принципи та методи організування управлінської діяльності, способи ефективного розподілу і делегування повноважень в структурі апарату управління організацією;
- підходи до організації процесу управління організацією (підрозділом) та розробки раціональних форм організації управління;
- сучасні методи діагностики та експертизи впливу факторів середовища на результати діяльності підприємства;
- процес, етапи проведення та форми узагальнення результатів наукових досліджень;
- види, форми, методи, принципи та способи розроблення методик та методичних рекомендацій щодо впровадження результатів наукових досліджень.

Студент повинен уміти:

- приймати та реалізувати управлінські рішення;
- контролювати виробничі процеси і процедури, організувати зворотній зв'язок;
- здійснювати системний аналіз діяльності організації та інтерпретації його результатів;
- діагностувати окремі бізнес-процеси організації;
- проводити наукові дослідження.

Проходження переддипломної практики передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:

**інтегральних:** здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту та у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог;

**загальних:**

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

**фахових:**

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими

організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту;

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Результати проходження переддипломної практики деталізують такі **програмні результати навчання**, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

## 3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

### 3.1 Календарний графік практики

Розподіл часу на період практики характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 - Розподіл часу на період практики

| № з/п | Назва робіт   | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
|       | <b>М1, ЗМ1 Переддипломна практика</b>   | <b>225</b>      |
| 1     | Збір та систематизація практичного і статистичного матеріалів для виконання магістерської роботи  | 50              |
| 2     | Характеристика об'єкта та предмета дослідження  | 10              |
| 3     | Поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми з управління організацією (галуззю)           | 35              |
| 4     | Узагальнення стану досліджуваної проблеми та формування пропозицій щодо її вирішення              | 35              |
| 5     | Розроблення методики та методичних рекомендацій щодо впровадження результатів наукових досліджень | 35              |
| 6     | Обґрунтування економічної ефективності впровадження результатів наукових досліджень               | 35              |
| 7     | Оформлення звіту з практики   | 23              |
| 8     | Підготовка до захисту звіту з практики  | 2               |

**Всього:** модулів - 1, змістових модулів - 1.

## 4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

### 4.1 Основна література

1. Кочкодан В.Б. Переддипломна практика. Методичні вказівки для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент та адміністрування». Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 20 с.

URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=473602](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=473602)

### 4.2 Додаткова література

2. Гарбар Ж. В., Мазур К. В., Мостенська Т. Г. Корпоративне управління та соціальна відповідальність: навч. посіб. Ч. 2: Корпоративна соціальна відповідальність. Вінниця: ВНАУ, 2020. 228 с.

URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=470239](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470239).

3. Кушлик О. Ю. Бізнес-аналітика та моделювання: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 71 с.

URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=467443](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=467443).

4. Кушлик О. Ю., Степанюк Г. С. Стратегічне управління: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 234 с.

URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=448296](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=448296).

5. Овецька О. В. Ділове адміністрування (Управління проектами): метод. вказівки до вивчення дисципліни. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 21 с.

URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=465093](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=465093).

6. Полянська А. С. Ситуаційний менеджмент: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 151 с.

URL: [https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc\\_id=455643](https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=455643).

### 4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

1і. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах та таблицях). Навчальний посібник. Суми: СНАУ, 2020. 220 с.

URL: [https://agro.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/20201113\\_100711.pdf](https://agro.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/20201113_100711.pdf).

2і. Вербовська Л. С., Боднар Г.Ф., Микитюк Н.Є. Технології лідерства в організації. Конспект лекцій. Івано-Франківськ: Видавництво «ІФНТУНГ», 2021. 80 с.

URL: [https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-01/KL%20TLO\\_2021.pdf](https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-01/KL%20TLO_2021.pdf).

3і. Білько І. Публічне управління і публічне адміністрування: співвідношення понять. *Вісник АПСВТ*. 2020. № 3-4. С. 41-47.

URL: [https://www.socosvita.kiev.ua/sites/default/files/Visnyk\\_3-4\\_2020-41-47.pdf](https://www.socosvita.kiev.ua/sites/default/files/Visnyk_3-4_2020-41-47.pdf).

## 5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: самостійна робота - систематичне відвідування об'єкта переддипломної практики та самостійне виконання поставлених перед практикантом завдань із застосуванням теоретичних знань, здобутих в процесі навчання; практична підготовка - підготовка до написання звіту з практики, збирання та систематизація практичного і статистичного матеріалів для виконання магістерської роботи; контрольні заходи - виконання та захист звіту з практики.

В процесі проходження практики відповідно до наказу №150 від 24.06.2021 р. використовуються такі методи навчання, а саме: МН 1 - словесні методи (МН 1.2 - розповідь-пояснення, МН 1.3 - бесіда); МН 2 - наочні методи (МН 2.1 - ілюстрування; МН 2.2 - демонстрування; МН 2.3 - спостереження); МН 3 - практичні методи (МН 3.4 - практичні роботи); МН 4 - індуктивний метод; МН 7 - аналітичний метод; МН 10 - метод

узагальнення; МН 13 - репродуктивний метод; МН 14 - творчий метод; МН 15 - проблемно-пошуковий метод; МН 17 - дослідницький метод; МН 20 - інтерактивні методи (МН 20.2 - дискусія, диспут, МН 20.7 - бесіда-діалог).

## 6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Усі види робіт слід виконувати вчасно, щоб зберегти загальний темп переддипломної практики, котрий сприяє ефективному закріпленню практичних навиків. Наслідками пропущених днів практики без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи на вибір керівника практики від підприємства (усна відповідь, виконання презентації).

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій - реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання: оцінювання проводиться за результатами захисту звіту з практики за 100 бальною шкалою.

## 7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами захисту звіту з практики. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з переддипломної практики наведено в таблиці 3.

Таблиця 3 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з переддипломної практики

| Шифр    | Назва модуля                  | Методи і форми оцінювання* | Максимальна кількість балів |
|---------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| М1, ЗМ1 | <b>Переддипломна практика</b> | МФО 3, МФО 5               | 100                         |
|         | Всього                        |                            | 100                         |

\* - пояснення див. Наказ ректора ІФНТУНГ «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання» №150 від 24.06.2021 року

Диференційований залік з переддипломної практики виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена в таблиці 4.

Таблиця 4 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Національна         | Університетська (в балах) | ECTS | Визначення ECTS   | Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОІНУ №48 від 23.01.2004р. |
|---------------------|---------------------------|------|---|---|
| <b>Відмінно</b>     | 90-100                    | A    | <b>Відмінно</b> - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок                     | 90-100 (відмінно)   |
| <b>Добре</b>        | 82-89                     | B    | <b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками                              | 75-89 (добре)   |
|                     | 75-81                     | C    | <b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок              |   |
| <b>Задовільно</b>   | 67-74                     | D    | <b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків                            | 60-74 (задовільно)  |
|                     | 60-66                     | E    | <b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії                                |   |
| <b>Незадовільно</b> | 35-59                     | FX   | <b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен | 35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання заліку)                |
|                     | 0-34                      | F    | <b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота                                    | 0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)                |