

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту
економіки та менеджменту

 Сергій ПОБИГУН
« » 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

Виробнича практика

Освітній рівень	<u>Бакалавр</u>
Галузь знань	<u>07 Управління та адміністрування</u>
Спеціальність	<u>073 Менеджмент</u>
Освітня програма	<u>Менеджмент</u>
Статус дисципліни	<u>Обов'язкова</u>
Мова викладання	<u>Українська</u>

2025 р.

Розробник:

Доц. каф. MiA, к.е.н., доцент
volodymyr.kochkodan@nung.edu.ua



Володимир КОЧКОДАН

Схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування
Протокол від «26» серпня 2025 року № 1.

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



Ірина КІНАШ

Узгоджено:

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



Ірина КІНАШ

Гарант ОПП Менеджмент,
Спеціальність 073 «Менеджмент»



Ірина КІНАШ

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	Метою виробничої практики є узагальнення та вдосконалення знань та вмінь, одержаних під час теоретичного навчання; формування комплексу навичок практичного застосування набутих компетенцій для проведення аналізу основних напрямів діяльності підприємства – бази практики та оцінки системи управління організацією.
Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі	
Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)	Вивчення дисципліни передбачає попереднє вивчення таких дисциплін: ПП.12 Менеджмент ПП.16 Маркетинг ПП.19 Управління персоналом ПП.20 Теорія організації
Постреквізити	ПП.26 Безпека життєдіяльності та цивільний захист ПП.33 Переддипломна практика
Результати навчання	ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
Компетентності	Загальні: ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). Фахові: ФК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. ФК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. ФК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту, ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

	ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. ФК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. ФК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
Підсумковий контроль, форма	Диференційований залік
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	Навчальна дисципліна формує такі соціальні м'які навички (soft skills), як: комунікаційні навички, аналітичне й критичне мислення, стресостійкість, адаптивність, лідерство, креативність, уміння працювати в команді, самостійність, відповідальність, етичну поведінку та здатність ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення в реальних умовах діяльності організації.

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Заняття в межах університету під час виробничої практики не передбачені.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі освіти зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (від 05.04.2022р., наказ №73). (<https://cutt.ly/mBXaYsd>). Зокрема, самостійно виконувати звіт з практики, не фальсифікувати свої результати навчання; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

3) щодо оцінювання

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Перед початком виробничої практики здобувачів інформують про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за результатами захисту звіту з практики - 100% оцінки.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами контролю за модулем М1 за умови написання та захисту звіту з виробничої практики. Форма семестрового контролю – диференційований залік.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262). (<https://docs.google.com/document/d/1k1u-E7XpKvPDKWcdyuuuvuID-CqO5HoDmbYBeyInoxQ/edit>).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

За результатами проходження виробничої практики здобувач виконує та представляє на розгляд керівнику звіт з виробничої практики. Здобувач повинен протягом десяти робочих днів після закінчення виробничої практики захистити звіт з практики.

Перескладання модульного та підсумкового контролів з виробничої практики згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ не передбачається.

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті

Не передбачається для виробничої практики.

Уніфікована інформація

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за адресою <https://salo.li/4e3C9Ef>



7) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за адресою <https://salo.li/Bf3dee7>



8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за адресою <https://salo.li/87d1f3F>



9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за адресою <https://salo.li/1E36Aae>



3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на проходження виробничої практики згідно з чинним НП, семестр вивчення, види навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього	Розподіл по семестрах
		Семестр <u>б</u>
Кількість кредитів ECTS	6	6
Кількість модулів	1	1
Загальний обсяг часу, год., в т.ч.	180	180
Самостійна робота	180	180
Форма семестрового контролю	Диференційований залік	Диференційований залік

3.2 Тематичний план лекційних занять

Лекційні заняття не передбачені

3.3 Теми практичних занять

Практичні заняття не передбачені

3.4 Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5 Курсова робота

Курсова робота не передбачена

3.6 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах виробничої практики наведені в таблиці 2.

Таблиця 2 - Зміст самостійної роботи на період практики

№ з/п	Назва робіт	Кількість годин
	M1, 3M1 Виробнича практика	180
1	Ознайомлення з підприємством - об'єктом практики	12
2	Аналіз особливості організації праці менеджера, характеристика та оцінка компетенцій менеджера на підприємстві (об'єкті практики)	12
3	Аналіз результатів планово-економічної діяльності підприємства	12
4	Ознайомлення з питаннями управління персоналом	12
5	Дослідження управління маркетинговою та логістичною діяльністю підприємства	12
6	Аналіз управління обліково-фінансовою діяльністю підприємства;	12
7	Ознайомлення з управлінням зовнішньоекономічною діяльністю підприємства	12
8	Ознайомлення зі стратегічним управлінням підприємством	12
9	Розгляд управління інноваційною діяльністю підприємства	12
10	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства	32
11	Оформлення звіту з практики	36
12	Підготовка до захисту звіту з практики	4

Всього: модулів - 1, змістових модулів - 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Основна література

1. Кочкодан В. Б. Виробнича практика. Методичні вказівки. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2025. 19 с. URL: https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=480763.

4.2 Додаткова література

2. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Троян А. В., Сотник В. В. Менеджмент: навчальний посібник. 2-ге видання. Київ: ФОП Ямчинський О. В., 2024. 606 с.
3. Балановська Т.І., Троян А. В., Гавриш О. М. Восколупов В. В. Управління бізнесом: навчальний посібник. 2-ге видання. Київ: ЦП «Компринт», 2024. 303 с.
4. Довгань Л.Є. Стратегічне управління. 2-ге видання. Навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2022. 440 с.
5. Іванов М. М., Комазов П.В. Операційний менеджмент. Київ: ЦУЛ, 2023. 368 с.
6. Копитко М., Михаліцька Н., Яцик М. Управління персоналом: навчальний посібник; за заг. ред. Д. В. Швеця. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2025. 452 с.
7. Леськів Г., Гобела В. Управління якістю: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 256 с.
8. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності: Навчальний посібник. Пахота Н.В., Власова В.П., Семенчук Т.Б. та ін. Київ: ДУІТ, 2022. 352 с.
9. Михаліцька Н.Я., Яцик М.Р. Стратегічний менеджмент: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2025. 564 с.
10. Назарчук Т. В., Косіюк О. М. Менеджмент організацій: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2024. 492 с.
11. Пермінова С. О. Інноваційний менеджмент: навчальний посібник. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2025. 131 с.
12. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2024. 358 с.
13. Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Менеджмент: навчальний посібник. Вид. 2-ге переробл. і допов. Львів : «Новий Світ-2000», 2025. 356 с.

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання виробничої практики наведені в таблиці 3.

Таблиця 3 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН3 ПРН4 ПРН5 ПРН6 ПРН8 ПРН11 ПРН14 ПРН16	МН 18 - методи самостійної роботи вдома	МФО 3 - диференційований залік МФО 5 - усний контроль

Шифри програмного результату навчання запозичені з ОПП, а їх зміст наведений в першому розділі даної програми.

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами захисту звіту з практики (комплексного контролю за модулем М1). Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів з виробничої практики наведено в таблиці 4.

Упродовж вивчення дисципліни застосовується такі методи і форми оцінювання: усний контроль (МФО 5), диференційований залік (МФО 3).

Таблиця 4 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань здобувачів з виробничої практики

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів	МФО
М1, всього у т.ч.:	100	МФО 3
- захист звіту з практики	100	МФО 5

Остаточне оцінювання з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 5.

Таблиця 5 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших здобувачів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 6).

Таблиця 6 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Перед початком виробничої практики викладачем використовується обладнання для мультимедійних презентацій: мультимедійний проєктор, екран проєкційний, ноутбук. Вимоги до здобувачів освіти щодо наявності обладнання відсутні.