

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту

СИЛАБУС
навчальної практики

підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус освітнього компонента «НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА» підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

Розробник: Волинець І. Г., доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук, доцент

Силабус погоджено

Гарант ОПП Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту

протокол № 3 від 06 вересня 2023 р.

Завідувач кафедри



Наталія ХОМЮК

I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної практики
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Менеджмент Перший (бакалаврський)	Нормативна
Кількість годин/кредитів 180/6		Рік навчання <u>1</u>
		Семестр <u>1</u> -ий
		Самостійна робота <u>168</u> год.
		Консультації <u>12</u> год.
	Форма контролю: <u>залік</u>	

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Волинець Ірина Григорівна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту

Контактна інформація викладача:

Телефон 0661755785

Електронна пошта: irina.volynets@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу: вул. Винниченка, 28, корпус G ВНУ імені Лесі

Українки

Терміни практики: протягом першого семестру.

III. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Анотація навчальної практики. Навчальна практика для здобувачів спеціальності 073 Менеджмент факультету економіки та управління ВНУ імені Лесі Українки є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом освітнього процесу у закладі вищої освіти з метою формування у здобувачів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь й навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування на основі дослідження та вивчення основних історичних аспектів розвитку та напрямів діяльності ВНУ імені Лесі Українки, профільного підрозділу (факультету, кафедри) та основних нормативно-правових документів, що регламентують освітній процес у ЗВО, ознайомлення з організацією освітнього процесу у закладі вищої освіти.

2. Пререквізити і постреквізити освітнього компонента

Пререквізити: навчальна практика тісно пов'язана і є логічним продовженням таких освітніх компонентів як «Вступ до фаху», «Основи наукових досліджень та академічної доброчесності».

Постреквізити: навчальна практика з фаховим спрямуванням.

3. Мета і завдання навчальної практики

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою щодо уявлення про особливості діяльності закладу вищої освіти, профільного підрозділу (факультету, кафедри), організацію та зміст освітньо-професійної програми підготовки бакалавра менеджменту у закладі вищої освіти і

формування початкових знань майбутньої сфери професійної діяльності та системи компетентностей сучасного менеджера.

Основними завданнями навчальної практики є:

- ознайомлення здобувачів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ЗВО, надання стислої інформації про Болонський процес;
- дослідження історії, традицій та нормативно-правової бази ВНУ імені Лесі Українки;
- ознайомлення з особливостями організації освітнього та виховного процесу у ЗВО, на відповідному факультеті, на випускаючій кафедрі;
- визначення ролі випускаючої кафедри в підготовці фахівців;
- аналіз роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах;
- ознайомлення із професією «менеджер», а саме змістом, характером та сферою майбутньої професійної діяльності та галузевої специфіки змісту підготовки менеджерів у ЗВО;
- дослідження ролі менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств;
- здійснення професійного самовизначення здобувача.

4. Методи навчання: вступна лекція і консультації із самостійної роботи, оформлення документації, дослідницькі методи, збір даних для написання звіту, самостійна робота з різними джерелами інформації.

5. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

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.

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності:

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Проводиться підготовка здобувачів до особливостей проходження навчальної практики
2. Ознайомлювальний	Здійснюється ознайомлення здобувачів із особливостями проведення навчальної практики зі спеціальності 073 Менеджмент у ВНУ імені Лесі Українки на основі вивчення напрямів діяльності та історії розвитку університету, структурного підрозділу (факультету, кафедри), нормативно-правової бази здійснення освітньої і наукової діяльності.
3. Основний	Відбувається ознайомлення здобувачів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ЗВО, надання стислої інформації про Болонський процес; дослідження історії, традицій та нормативно-правової бази ВНУ імені Лесі Українки; ознайомлення з особливостями організації освітнього та виховного процесу у ЗВО, на відповідному факультеті, на випускаючій кафедрі; визначення ролі випускаючої кафедри в підготовці фахівців; аналіз роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах; ознайомлення із професією «менеджер», а саме змістом, характером та сферою майбутньої професійної діяльності та галузевої специфіки змісту підготовки менеджерів у ЗВО; дослідження ролі менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств; здійснення професійного самовизначення здобувача.
4. Підсумковий	Здобувачі підводять підсумки проходження практики із обов'язковим захистом отриманих знань у формі захисту звіту за індивідуальним завданням навчальної практики та питань у вигляді заліку.

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Вступ. Розкриває актуальність, мету та завдання проходження навчальної практики з фаховим спрямуванням.

Розділ 1 звіту повинен включати такі основні пункти.

1. Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу. Стандарт вищої освіти в Україні

Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку. Входження до Єдиного європейського освітнього простору. Болонський процес як засіб інтеграції та демократизації вищої освіти країн Європи. Європейська кредитно-трансферна система (ECTS). Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні та ЗВО.

Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. Європейська асоціація із забезпечення якості вищої освіти.

Місце ЗВО у системі вищої освіти та системі підготовки фахівців закладами вищої освіти для економіки України.

Ступеневість вищої освіти, стисла характеристика освітніх ступенів підготовки фахівців. Спеціальності. Освітньо-професійні програми.

2. Історія, традиції та нормативно-правова база ВНУ імені Лесі Українки

Загальні відомості про ВНУ імені Лесі Українки. Етапи розвитку ВНУ імені Лесі Українки.

Статут. Стратегія розвитку. Програма розвитку. Правила внутрішнього трудового розпорядку ВНУ імені Лесі Українки. Основні структурні підрозділи ЗВО: ректорат, деканат, кафедри, бібліотека, допоміжні служби.

Формування навчального комплексу ЗВО, процеси реструктуризації. Матеріально-технічна база та її удосконалення.

Нормативно-правова база ВНУ імені Лесі Українки. Формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки. Порядок реалізації права вільного вибору здобувачами освіти освітніх компонентів. Каталог освітніх програм та вибіркових дисциплін ВНУ імені Лесі Українки.

Органи самоврядування студентів у ЗВО. Організація соціальної захищеності студентів у ЗВО.

3. Інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу ВНУ імені Лесі Українки

Суть і складові інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу у ЗВО. Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної та наукової літератури, галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення в освітній та науково-дослідній діяльності здобувачів.

Інформаційні можливості сайту ЗВО. Загальні відомості: історія університету; керівництво; факультети; кафедри; викладачі; форми навчання; структурні підрозділи; міжнародні зв'язки. Сьогодення: новини; ЗВО у Болонському процесі; план організаційних заходів на поточний навчальний рік; студентське життя; довідник студента; розклад занять, іспитів. Наука: напрями наукових досліджень; наукові школи університету; наукові конференції ЗВО.

Навчальні структурні підрозділи. Асоціація випускників. Профспілка.

Бібліотека закладу вищої освіти як центр інформаційного забезпечення студентів. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки. Система обслуговування читачів. Пошук літературних джерел та спеціальних матеріалів в Інтернеті. Робота з електронними виданнями. Правила користування бібліотекою. Обов'язки читачів бібліотеки.

Web-середовище системи управління навчанням Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment). Платформа Microsoft Office 365. Особиста електронна пошта та календар Microsoft Outlook. Система тестування OpenTest.

4. Організація освітнього та виховного процесу на факультеті економіки та управління. Студентське самоврядування

Місце та роль факультету в організації навчально-виховного процесу здобувачів.

Факультет економіки та управління: стратегія та напрями діяльності. Правила внутрішнього розпорядку, організація освітньої, наукової, міжнародної, виховної роботи на факультеті економіки та управління. Студентське самоврядування на факультеті економіки та управління.

5. Роль випускаючої кафедри в підготовці фахівців

Кадровий склад випускаючої кафедри менеджменту.

Роль випускаючої кафедри менеджменту у забезпеченні змісту та організації підготовки фахівців з менеджменту; розроблення варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми, навчальних планів, формування навчально-методичного комплексу спеціальності, організація усіх видів практики та керування ними, викладання профільних професійно-орієнтованих дисциплін, державна діагностика рівня знань здобувачів.

Освітньо-професійна програма Менеджмент першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент. Особливості ОПП Менеджмент. Перелік компетентностей випускника. Програмні результати навчання. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми Менеджмент для здобуття першого (бакалаврського) ступеня. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми Менеджмент для здобуття першого (бакалаврського) ступеня. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми Менеджмент для здобуття ступеня бакалавр.

Ознайомлення з навчальним планом: графік навчання, освітні компоненти та послідовність їх вивчення, загальний обсяг навчальних годин та їх структура за формами організації навчання (аудиторна, самостійна робота), видами аудиторних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття). Характеристика та зміст навчально-методичних комплексів дисциплін з фаху.

Організація освітньої роботи на випускаючій кафедрі. Характеристика основних дисциплін та спеціальних курсів, закріплених за випускаючою кафедрою.

Організація науково-дослідної діяльності викладачів і здобувачів, зв'язки з

практикою.

Види і зміст навчальних занять. Роль і місце кожного виду занять у формуванні фахівця. Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Основні види лекцій – установча, оглядова, проблемна, співбесіда та ін. Візуальне супроводження лекцій. Опорні конспекти лекцій.

Форми проведення семінарських і практичних занять. Особливості застосування методів активного навчання, електронно-обчислювальної техніки та інформаційних технологій на заняттях.

Організація самостійної роботи здобувачів у процесі підготовки до семінарських і практичних занять. Консультації та їх значення.

Практична підготовка студентів з фаху. Роль і місце навчальних практик у підготовці менеджерів. Організація практики в центрі імітаційного моделювання та реінжинірингу ЗВО.

Застосування нових технологій навчання під час проведення усіх видів навчальних занять у закладі вищої освіти та в організації самостійної роботи.

Організація та методика впровадження різноманітних форм контролю знань здобувачів. Сутність комплексної діагностики знань здобувачів у ЗВО. Тестування як провідний метод діагностики якості знань здобувачів. Проведення модульного контролю знань студентів. Атестація випускників освітньо-професійної програми Менеджмент галузі знань 07 Управління і адміністрування спеціальності 073 Менеджмент. Умови вступу до магістратури.

Організація самостійної роботи здобувачів (СРС) та форми її контролю. Практична цілеспрямованість завдань для самостійної роботи студентів.

6. Досвід роботи підприємств різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання в сучасних умовах

Характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права та обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо).

Характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності).

Характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їх функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо).

Організація планово-економічної діяльності на підприємстві. Аналіз основних фікцій, що покладені на планово-економічну службу, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами у процесі виконання функціональних завдань.

Організація роботи з персоналом підприємства, кількісний та якісний склад кадрової служби. Аналіз нормативних документів, що регламентують її роботу (положення про кадрову службу та посадові інструкції працівників кадрової служби).

Оцінка кадрової політики, яка проводиться на підприємстві, підвищення кваліфікації працівників, атестація працівників, реалізація заходів щодо зміцнення

згуртованості трудового колективу та формування соціально-психологічного клімату, складання планів розвитку ділової кар'єри.

Організація маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві. Функції та завдання, які виконують фахівці відповідних служб. Аналіз нормативних документів, що регламентують їх діяльність (положення про відповідні служби, посадові інструкції спеціалістів), кількісний та якісний склад фахівців.

Основні постачальники ресурсів та споживачі продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства. Процес їх пошуку, оцінки та вибору. Порядок та умови укладання угод. Оцінка якості роботи з формування матеріальних (товарних) ресурсів (частота закупівлі, розміри разової закупівлі).

Комунікаційні заходи маркетингу (реклама, стимулювання збуту, використання цінкових знижок), зв'язки з громадськістю. Бюджет маркетингу.

Організація грошового обороту. Форми розрахунків, що використовуються.

7. Професія «менеджер»: зміст, характер та сфера майбутньої професійної діяльності. Галузева специфіка змісту підготовки менеджерів у ЗВО

Потреби економіки та підготовка управлінців нового типу в Україні.

Менеджер як організатор конкретних видів діяльності в організації. Робота менеджера низового, середнього і вищого рівня, управління організацією. Типи підприємств, види організацій на ринку товарів та послуг.

Роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарською діяльністю. Розробка, прийняття та реалізація управлінських рішень. Основні завдання, що вирішують менеджери: загальне управління; управління стратегічним розвитком підприємства; управління організаційними змінами; управління інноваційною та інвестиційною діяльністю; корпоративне управління; управління людськими ресурсами; управління фінансовою діяльністю: управління маркетинговою діяльністю підприємства. Проблеми удосконалення функцій менеджменту: планування, організування, мотивування, контролювання та координування діяльності організації.

Перелік професійних назв робіт, які здатні виконувати фахівці з спеціальності Менеджмент.

8. Роль менеджера у підвищенні соціально-економічної ефективності функціонування сучасних підприємств

Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти менеджер з метою забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємства.

Розробка стратегічних напрямів розвитку підприємства. Планування і прогнозування діяльності підприємства. Формування оптимального асортименту продукції.

Управління персоналом. Планування особистої роботи персоналу підприємства. Організація та раціоналізація робочих місць. Розробка ефективних систем мотивації та оплати праці.

Прийняття управлінських рішень. Організація антикризового управління. Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції. Здійснення збутової та комерційної діяльності.

Формування іміджу підприємства.

Контролювання виконання управлінських рішень.

9. Професійне самовизначення здобувача

Вимоги до особистості менеджера. Ділові властивості: компетенції (професійні знання та практичний досвід) й організаторські здібності. Особистісні властивості: вольові та морально-психологічні риси, здоров'я та спосіб життя. Підприємливість та комунікабельність. Лідерство.

Методи оцінки особистісних властивостей менеджера - кількісні та якісні, прогностичні та практичні. Джерела інформації: офіційні документи, бесіди та опитування, соціологічні спостереження.

Самовдосконалення. Самоменеджмент.

Визначення індивідуальних професійних інтересів здобувачів.

Методи самооцінки здобувачів: пізнання студентами власних професійних здібностей, виявлення сильних і слабких сторін, визначення стартових умов та діапазону творчого потенціалу.

Визначення професійної орієнтації здобувачів: оцінювання ступеня схильності до управлінської діяльності, з'ясування своїх сильних і слабких сторін як особистості – майбутнього управлінця.

Розділ 2. Виконання індивідуального завдання на одну із тем.

Індивідуальні завдання

1. Менеджмент як: наука, професія, мистецтво, культура.
2. Сучасні тенденції у менеджменті.
3. Історія виникнення і розвитку менеджменту.
4. Менеджер ХХІ століття.
5. Ролі сучасного менеджера в процесі професійної діяльності.
6. Оцінка діяльності менеджера й основні його цільові устремління.
7. Менеджер: особисті якості, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків.
8. Формування й розвиток мислення менеджера.
9. Відповідальність та етика у менеджменті.
10. Ділова функція й типологія ділових людей.
11. Управлінська діяльність менеджерів різного рівня.
12. Особливості вітчизняної бізнес-культури.
13. Ефективність і обмеження при використанні ресурсів у процесі навчання і управління.
14. Основне функціональне призначення менеджера.
15. Бізнес-середовище як сфера професійної діяльності практикуючого менеджера.
16. Взаємозв'язок менталітету й менеджменту.
17. Роль менеджера у виборі стратегії та розробці тактики управління господарською діяльністю.
18. Етика, менеджмент і бізнес.
19. Вимоги, яким повинен відповідати успішний управлінець.
20. Інструменти й методи сучасного керівника.
21. Керівництво і лідерство в системі управління.

22. Методи підвищення ефективності праці здобувача під час навчання.
 23. Вимоги до особистості менеджера.
 24. Методи оцінки особистісних властивостей менеджера.
 25. Методи самооцінки здобувачів й прийоми управління ефективністю використання особистих ресурсів.
 26. Самоорганізація, самомотивація й самоконтроль здобувача.
 27. Аналіз сучасних бізнес-комунікацій.
 28. Формування іміджу підприємства.
 29. Організація антикризового управління.
 30. Функції, типові завдання та уміння, якими повинен володіти менеджер з метою забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємства.
 31. Джерела влади менеджерів.
 32. Теорії лідерства.
 33. Класифікація стилів управління.
 34. Сутність методів менеджменту як сукупності способів впливу керуючої системи на керовану.
 35. Класифікація і характеристика функцій менеджменту.
 36. Організаційні зміни як об'єкт управління.
 37. Формування професійно-ділових якостей менеджера.
 38. Технології стрес-менеджменту.
 39. Технології розвитку емоційного інтелекту.
 40. Процесний, системний та ситуаційний підходи до управління.
 41. Культура організації: рівні, методи підтримки. Соціальна відповідальність організації.
 42. Інформація, її види та роль у менеджменті.
 43. Методи, моделі та етапи прийняття управлінського рішення.
 44. Формулювання та реалізація стратегії діяльності фірми.
 45. Методи матеріальної та нематеріальної мотивації.
 46. Комплаєнс-контроль.
 47. Команда: поняття, ознаки, способи формування.
 48. Управління конфліктами як одна із складових менеджменту.
 49. Основні технології тайм-менеджменту.
 50. Перешкоди у спілкуванні. Етика службового спілкування.
- Висновки.** Стисло формулюються основні висновки за результатами дослідження.

Список використаних джерел.

Додатки.

VI. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика керівника практики щодо здобувача. Виконання навчальної практики є обов'язковим. Здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, що передбачені навчальною практикою. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку.

Політика щодо академічної доброчесності: здобувач освіти при написанні звіту про проходження навчальної практики повинен дотримуватися морально-

етичних правил. Виконані ним завдання мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Списування чужих ідей у процесі написання звіту забороняється. Виявлення ознак академічної недоброчесності у звіті з практики (відсутність посилань на використані джерела, високий рівень компіляції) є підставою для її незарахування викладачем, або низької оцінки залежно від масштабів плагіату чи обману. Політика щодо академічної доброчесності передбачає дотримання Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

Політика щодо дедлайнів та перекладання: захист навчальної практики, відбувається згідно розкладу, порушення якого без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10 балів за кожну роботу).

Оцінювання результатів навчальної практики. Підсумковий контроль за проходженням навчальної практики здійснюється за наступними критеріями:

- самостійність виконання навчальної практики;
- глибина опрацювання індивідуального завдання навчальної практики;
- обґрунтованість ідей та висновків, висунутих здобувачем;
- успішність захисту навчальної практики.

Захист навчальної практики проходить у формі доповіді-презентації за індивідуальним завданням та запитань від комісії для захисту звітів із навчальної практики.

№	Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1.	Теоретична підготовка (знання та вільне володіння матеріалом під час захисту)	25
2.	Психолого-педагогічна майстерність (комунікабельність, емпатійність, неконфліктність)	5
3.	Особистісні характеристики (дисциплінованість, ініціативність, самостійність, професійна спрямованість)	10
4.	Оцінювання процесу проходження практики	15
5.	Оцінювання звітної та допоміжної документації (зміст звіту; якість складових та допоміжних документів, що є основою звіту)	10
6.	Захист навчальної практики	35
Всього балів		100

VII. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перекладання)

Критерії оцінювання результатів навчання:

60-100 балів: здобувач виконав силабус практики, на високому рівні досягнув програмних результатів навчання, визначених ним, відмінно оволодів компетентностями. Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою

термін; звіт має практичне значення. Здобувач оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача на питання членів комісії вичерпна та аргументована.

82-89 балів: здобувач виконав силабус практики, на досить високому рівні досягнув програмних результатів навчання та набув відповідних компетентностей. Силабус практики розкрито, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів маже на усі запитання членів комісії.

75-81 бал: здобувач виконав силабус практики. На достатньому рівні досягнув програмних результатів навчання та визначених ним компетентностей. Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував достатні знання, повно та аргументовано відповів на більшість питань.

67-74 бали: здобувач виконав силабус практики. На задовільному рівні досягнув програмних результатів навчання та визначених ним компетентностей. Звіт про проходження практики оформлений з помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання при недостатньо повних і аргументованих відповідях на питання.

60-66 балів: здобувач виконав силабус практики. На задовільному рівні досягнув програмних результатів навчання та визначених ним компетентностей. Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання, однак при неповних і аргументованих відповідях на питання.

1-59 балів: здобувач не виконав силабус практики у повному обсязі. Досягнення програмних результатів навчання та визначених ним компетентностей відповідає низькому рівню. Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

Основна

1. Менеджмент : Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», 2019. 231 с.

2. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Міністерство освіти і науки України. Київ, 2018. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-Menedzhment.bakal.06.04.22.pdf>

Інтернет-ресурси

1. Про вищу освіту. Закон України №1556-VII від 01.07.2014 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

3. Інформаційні ресурси у цифровому репозитарії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>

4. Класифікатор видів економічної діяльності (КВЕД) ДК 009:2005, ДК 009:2010. URL: http://kved.ukrstat.gov.ua/KVED2010/kv10_i.html

5. Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti/

6. Національна рамка кваліфікацій. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>

7. Нормативно-правова база Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>

8. Офіційний сайт Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: <https://vnu.edu.ua/uk>

9. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: [standards-and-guidelines for qa in the ehea 2015.pdf](https://standards-and-guidelines-for-qa-in-the-eha-2015.pdf) (erasmusplus.org.ua)

3. Статут Волинського національного університету імені Лесі Українки. Луцьк, 2020. URL: <https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2020-10/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%82%20%D0%92%D0%9D%D0%A3%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%83%D1%82%D0%B8%D0%B9.pdf>