

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

**СИЛАБУС**  
**виробничої практики**  
*підготовки бакалавра*  
*галузі знань 07 Управління та адміністрування*  
*спеціальності 073 Менеджмент*  
*освітньо-професійної програми Менеджмент*

**Силабус виробничої практики** підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

**Розробник:** Лариса ЧЕРЧИК, професор кафедри менеджменту, доктор економічних наук, професор

**Погоджено:**  
гарант ОПП Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

**Силабус виробничої практики затверджено на засіданні кафедри менеджменту**

протокол № 3 від 06 вересня 2023 р.

Завідувач кафедри:



Наталія ХОМЮК

### I. Опис виробничої практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування, 073 Менеджмент, Менеджмент перший (бакалаврський)	<b>Виробнича</b>
		<b>Рік навчання: 3</b>
<b>Семестр: 6</b>		
<b>Консультації: 8 год.</b>		
<b>Самостійна робота: 112 год.</b>		
Кількість годин/кредитів: 120/4		<b>Форма контролю: <u>залік</u></b>

### II. Інформація про керівників практики

ПІБ *Буняк Надія Михайлівна*  
Науковий ступінь *кандидат економічних наук*  
Вчене звання *доцент*  
Посада *доцент кафедри менеджменту*  
Контактна інформація  
Телефон *+38(066)789-28-06*  
Електронна пошта: [Buniak.Nadiya@vnu.edu.ua](mailto:Buniak.Nadiya@vnu.edu.ua)

ПІБ *Волинець Ірина Григорівна*  
Науковий ступінь *кандидат економічних наук*  
Вчене звання *доцент*  
Посада *доцент кафедри менеджменту*  
Контактна інформація  
Телефон *+38(066)175-57-85*  
Електронна пошта: [Irina.Volynets@vnu.edu.ua](mailto:Irina.Volynets@vnu.edu.ua)

ПІБ *Левицький Віктор Володимирович*  
Науковий ступінь *кандидат економічних наук*  
Вчене звання *доцент*  
Посада *доцент кафедри менеджменту*  
Контактна інформація  
Телефон *+38(099)908-98-55*  
Електронна пошта: [Levytskyj.Viktor@vnu.edu.ua](mailto:Levytskyj.Viktor@vnu.edu.ua)

ПІБ *Тоцька Олеся Леонтіївна*  
Науковий ступінь *доктор економічних наук*  
Вчене звання *професор*  
Посада *професор кафедри менеджменту*  
Контактна інформація  
Телефон *+38(068)139-74-20*  
Електронна пошта: [Totska.olesia@vnu.edu.ua](mailto:Totska.olesia@vnu.edu.ua)

ПІБ *Хомюк Наталія Леонідівна*  
Науковий ступінь *доктор економічних наук*  
Вчене звання *доцент*  
Посада *завідувач кафедри менеджменту*

Контактна інформація  
Телефон +38(050)500-89-25  
Електронна пошта: [Khomiuk.nataliia@vnu.edu.ua](mailto:Khomiuk.nataliia@vnu.edu.ua)

ПІБ Черчик Лариса Миколаївна  
Науковий ступінь доктор економічних наук  
Вчене звання професор  
Посада професор кафедри менеджменту  
Контактна інформація  
Телефон +38(050)194-45-05  
Електронна пошта: [Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua](mailto:Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua)

ПІБ Чуліна Ігор Дмитрович  
Науковий ступінь кандидат економічних наук  
Вчене звання доцент  
Посада проректор з науково-педагогічної роботи, економічного розвитку та проєктної діяльності  
Контактна інформація  
Телефон +38(050)963-82-23  
Електронна пошта: [Chulipa.Igor@vnu.edu.ua](mailto:Chulipa.Igor@vnu.edu.ua)

ПІБ Ющишина Лариса Олексіївна  
Науковий ступінь кандидат економічних наук  
Вчене звання доцент  
Посада доцент кафедри менеджменту  
Контактна інформація  
Телефон +38(050)338-15-98  
Електронна пошта: [Yushchyshyna.Larysa@vnu.edu.ua](mailto:Yushchyshyna.Larysa@vnu.edu.ua)

### III. Опис практики

**1. Анотація практики.** Виробнича практика сприяє закріпленню теоретичних знань через виконання реальних функціонально-управлінських, дослідницьких і соціальних завдань на підприємстві. Практична підготовка здобувачів вищої освіти орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми.

У період практики здобувач вищої освіти виконує роботу на відповідному робочому місці під керівництвом керівника практики від університету та від підприємства. Під час проходження практики здобувачі можуть брати участь у виробничих нарадах, вирішенні виробничих питань.

**2. Пререквізити:** виробнича практика тісно пов'язана та дозволяє практично застосувати теоретичні знання, отримані при вивченні таких освітніх компонент: «Інформаційно-комунікаційні технології в галузі знань», «Економіка підприємства», «Логіка», «Менеджмент персоналу», «Фінансово-економічний аналіз». Суміжна і тісно пов'язана із курсовою роботою з функціональних областей менеджменту.

**Постреквізити:** переддипломна практика, кваліфікаційна робота.

### 3. Мета практики

**Метою виробничої практики** є поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно орієнтованих освітніх компонент, 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, які постають при реалізації основних функцій менеджменту.

**Завдання виробничої практики.** Практична підготовка здобувачів вищої освіти на першому бакалаврському рівні за спеціальністю орієнтована на виконання загальних функцій менеджменту та формування компетентностей та програмних результатів навчання, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми.

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

#### **5. Результати навчання (компетентності).**

##### **Загальні компетентності:**

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).

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

##### **Спеціальні компетентності:**

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

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

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

##### **Програмні результати:**

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.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

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.

За результатами проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти подають науковому керівнику звіт згідно з затвердженим графіком.

#### IV. Етапи практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Вибір та узгодження баз практик, формування наказу
2. Ознайомлювальний	Ознайомлення з програмою, обов'язками сторін, вимогами до звіту та умовами оцінювання
3. Основний	Проходження практики, виконання її програми
4. Підсумковий	Захист звіту про проходження практики

#### V. Види (форми) індивідуальних завдань

**Вступ.** Обсяг 2 сторінки. Розкриває роль, що відіграє підприємство певної галузі в економіці регіону, мету та завдання проходження виробничої практики.

##### **Розділ 1. Загальна характеристика підприємства – об'єкта практики (5-6 с.)**

Охарактеризувати статус підприємства, господарську діяльність, регулювання та контроль за діяльністю підприємства з боку держави, управління діяльністю підприємства з боку власників, організацію управління діяльністю підприємства, інструктивних, нормативних і методичних матеріалів, які використовуються на підприємстві, їх якість та повнота.

##### **Розділ 2. Аналіз стану та результатів окремих напрямів діяльності підприємства – об'єкта практики (до 20 с.)**

Оцінити якість управління за окремими функціональними напрямами діяльності підприємства:

*2.1. Планово-економічна діяльність підприємства.* Проаналізувати організацію планово-економічної діяльності на підприємстві, методичне забезпечення аналітичної та планової роботи; оцінити систему аналізу та планування показників господарської діяльності, що застосовується на підприємстві, охарактеризувати ефективність їх функціонування; проаналізувати результати господарської діяльності підприємства на основі форм річної фінансової та статистичної звітності.

*2.2. Управління персоналом.* Проаналізувати організацію роботи з персоналом підприємства, кількісний та якісний склад кадрової служби; проаналізувати штатний розклад працівників підприємства та структуру персоналу; оцінити кадрову політику, яка провадиться на підприємстві, підвищення кваліфікації працівників, атестацію працівників; проаналізувати рух персоналу, рівень використання комп'ютерної техніки, спеціалізованого програмного забезпечення у діяльності працівників кадрової служби.

*2.3. Управління маркетинговою та логістичною діяльністю підприємства.* Проаналізувати організацію маркетингової та комерційної діяльності на підприємстві; зробити аналіз джерел інформації та програмних продуктів, що використовуються певними спеціалістами для здійснення закупівельної, маркетингової діяльності, моніторингу ринку; проаналізувати основних постачальників ресурсів та споживачів продукції (робіт, товарів, послуг) підприємства; оцінити фактори, що впливають на зміну попиту на матеріальні (товарні) ресурси в окремі періоди; проаналізувати комунікаційні заходи маркетингу; проаналізувати обґрунтованість планів маркетингу для забезпечення досягнення цілей підприємства.

*2.4. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.* Оцінити стан

організації зовнішньоекономічної діяльності за основними напрямками; проаналізувати експорт (імпорт) товарів та послуг на підприємстві; оцінити основних конкурентів підприємства на світовому ринку.

*2.5. Управління обліково-фінансовою діяльністю підприємства.* Охарактеризувати основні елементи облікової системи підприємства з позицій створення базису для здійснення фінансового аналізу за такими напрямками: організаційний, технічний, методологічний. Оцінити діяльність фінансової служби або іншої ланки, на яку покладено виконання її функцій. Проаналізувати організацію грошового обороту, обсяги та повноту формування статутного фонду, організацію роботи щодо моніторингу взаєморозрахунків з кредиторами, наявність заборгованості по розрахунках. Провести аналіз обсягів повноти та своєчасності сплати податкових та інших обов'язкових платежів. Оцінити фінансово-майновий стан підприємства.

*2.6. Стратегічне управління підприємством.* Охарактеризувати посади працівників, що відповідають за розробку стратегії. Провести SWOT-аналіз середовища підприємства. Сформулювати місію організації, яка б включала наступні моменти: проголошення цінностей і переконань; продукти, які підприємство виробляє, або потреби, які воно збирається задовольнити; ринок, на який підприємство націлюється, та засоби виходу на нього; ключові технології, що будуть використовуватись; стратегічні принципи розвитку.

*2.7. Управління інноваційною діяльністю підприємства.* Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційної діяльності. Провести дослідження інноваційної діяльності підприємства, оцінити рівень її інноваційної активності. Проаналізувати структурні елементи нововведень у діяльності підприємства. Охарактеризувати кінцевий результат діяльності підприємства (випуск продукції або надання послуг) на відповідність «інноваційна продукція» або «інноваційний продукт» згідно до Закону України «Про інноваційну діяльність». Оцінити ефективність інноваційних проектів, які реалізувались на підприємстві. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства. Оцінити доцільність здійснення реального інвестування на підприємстві (для підприємств ЗЕД). Проаналізувати необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування. Оцінити ефективність інвестиційних проектів, що здійснюються на підприємстві. Розробити пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної та напрямів інвестиційної діяльності підприємства.

### **Розділ 3. Пропозиції щодо удосконалення діяльності підприємства (4-5 с.)**

Залежно від спеціалізації навчання, наукових інтересів та особистих бажань студент повинен розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).

Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (планово-економічна, управління персоналом, маркетингово-комерційна, фінансово-облікова діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, зміна спеціалізації діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки і т.д.).

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

### **Висновки (2-3 с.)**

Стисло формулюються основні висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства – бази виробничої практики за кожним пунктом проведеного дослідження.

### **Список використаних джерел.**

### **Додатки.**

## VI. Оцінювання результатів практики

**Відвідування бази практики та консультацій** дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно і якісно виконати завдання практики. Здобувач має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню завдань та захисту звіту про походження практики. Здобувачі зобов'язані дотримуватися термінів, визначених наказом про проходження практики.

**Політика доброчесності:** виконані завдання здобувачем освіти мають бути його оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування.

Неухильне дотримання Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

**Політика щодо дедлайнів та перекладання:** роботи, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

**Політика виставлення балів.** Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/lczjf>) передбачена форма контролю – диференційований залік.

### Критерії оцінювання

Елементи оцінювання	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
<i>Оцінювання звіту керівником: 100 балів</i>		
1. Своєчасність подання		10
2. Якість написання у тому числі:		90
Зміст	Наявність всіх структурних компонентів, стиль формулювання, відповідність поставленим завданням	5
Вступ	– актуальність і постановка проблеми (виявлення суперечностей, які зумовили актуальність проблеми); – рівень розробки проблеми (констатація наявності досліджень з проблеми); – об'єкт, предмет, мета, завдання (чіткість формулювання, логічність, відповідність і взаємно відповідність); – методи дослідження, їх відповідність меті та завданням.	10
Основна частина	– глибина розкриття завдань дослідження; – доцільність і рівень використання джерел; – логіка викладу матеріалу; – наявність науково грамотно сформульованих власних думок, відповідність науковому стилю; – використання методів, задекларованих у вступі.	35
Висновки	– відповідність логіки побудови висновків поставленим меті та завданням; – адекватність та обґрунтованість висновків.	15
Список використаних джерел	– кількість літературних джерел; – наявність сучасних актуальних джерел з досліджуваної проблеми; – відповідність оформлення списку використаних джерел бібліографічним вимогам.	10
Додатки	- наявність звітності; - наявність додаткових розрахунків; - правильність подання та оформлення.	5
Оформлення роботи	Відповідність вимогам до оформлення роботи (шрифт, обсяг, цитування та посилання на джерела, таблиці, рисунки, додатки тощо).	10
<i>Оцінювання звіту членами комісії у процесі захисту: 100 балів</i>		



Захист роботи	логічне та аргументоване викладання матеріалу	20
	наявність елементів наукової творчості та самостійності	40
	володіння студентом матеріалами роботи	20
	аргументовані відповіді на запитання членів комісії	20

### 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, відповідь 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.

### **VII. Рекомендована література**

1. Коленда Н.В. Методичні вказівки до проходження виробничої практики студентами спеціальності 073 «Менеджмент». Луцьк, 2019. 40 с.
2. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.

3. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>
4. Черчик Л.М. Методичні вказівки до проходження виробничої практики. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 37 с.
5. Черчик Л.М. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: конспект лекцій. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки. 2022. 156 с.
6. Черчик Л., Стрижеус Л. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Луцьк, 2021. 146 с.