

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Херсонського державного
університету



Олександр СПІВАКОВСЬКИЙ
« 18 » вересня 2024р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітня програма Менеджмент
Спеціальність 073 Менеджмент
Галузь знань 07 Управління та адміністрування
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Факультет бізнесу і права
Кафедра економіки менеджменту та адміністрування
Курс II, I (термін навчання 2 роки 10 місяців) ,
III, II (термін навчання 2 роки 10 місяців), IV

ПОГОДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-
педагогічної роботи


Дар'я МАЛЬЧИКОВА

« 13 » вересня 2024 р.

Програму розроблено:

Чмут Анною Володимирівною, старшою викладачкою кафедри економіки, менеджменту та адміністрування, кандидаткою економічних наук

Програму розроблено на основі
Освітньо-професійної програми «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 Управління та адміністрування, затвердженої Вченою радою ХДУ від 31.05.2021 р., протокол №15, 29.06.2023 р., протокол №14

(освітньої програми, коли і ким затверджена)

В.о. декана факультету Мельникова К.В.



Затверджено на засіданні кафедри економіки, менеджменту та адміністрування

Протокол № 1 від «28» серпня 2024 р.

Завідувачка кафедри 

Ушкаренко Ю.В.____
(підпис, ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол № 1 від «12» вересня 2024 р.

Голова ради



Мельникова К.В.
(підпис, ПІБ)

Керівниця навчального відділу



Вікторія ЯЦЕНКО

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА

Зміст наскрізної програми практичної підготовки:

Вступ

Практична підготовка здобувачів, які навчаються у Херсонському державному університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики в закладах освіти, на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Політика щодо академічної доброчесності регламентується Положенням академічної доброчесності учасників освітнього процесу Херсонського державного університету.

Організація і проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Херсонського державного університету регламентується такими документами:

1. Закон України «Про вищу освіту». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Закон України «Про освіту». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
3. Кодекс законів про працю України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
4. Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
5. Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18#Text>
6. Стандарти вищої освіти відповідних спеціальностей.
7. Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті від 02.09.2020 № 789-Д, Про введення в дію рішення вченої ради ХДУ від 29.01.2024 про внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті від 07.02.2024 №88-Д <https://ksu24.kspu.edu/s/7ogSN>
8. Про введення в дію рішення вченої ради ХДУ від 30.10.2023 про затвердження Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті від 17.11.2023 № 521-Д. <https://ksu24.kspu.edu/s/w34uF>
9. Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти Херсонського державного університету від 26.06.2020 № 592-Д. <https://ksu24.kspu.edu/s/y0Eb8>

10. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Херсонського державного університету від 06.04.2021 р. №419-Д. <https://ksu24.kspu.edu/s/TSxs4>

11. Про введення в дію рішення вченої ради ХДУ від 26.08.2024 про затвердження Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ від 28.08.2024 № 410-Д) <https://ksu24.kspu.edu/s/z9TMA>

12. Порядок надання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії у Херсонському державному університеті від 04.12.2019 № 1023 – Д, Про внесення змін до Порядку надання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії у Херсонського державному університеті (наказ 04.12.2019 №1023-Д) від 13.09.2022 №442-Д [https://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/Порядок%20надання%20індивід.%20графіка%20навчання,%20індивід.%20терміну%20проходж.%20практики%20та%20склад.%20заліково-екзамен.%20сесії%20у%20ХДУ%20\(наказ%20від%2004.12.2019%20№10.pdf?id=cde8af4a-32d9-44a5-b092-b852979ece6b](https://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/Порядок%20надання%20індивід.%20графіка%20навчання,%20індивід.%20терміну%20проходж.%20практики%20та%20склад.%20заліково-екзамен.%20сесії%20у%20ХДУ%20(наказ%20від%2004.12.2019%20№10.pdf?id=cde8af4a-32d9-44a5-b092-b852979ece6b)

13. Порядок оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті від 07.09.2020 № 802-Д. <https://ksu24.kspu.edu/s/TanPg>

14. ОПП «Менеджмент», 2021, 2023 рік

1. Мета і завдання практичної підготовки

Метою практичної підготовки є комплексне засвоєння здобувачами всіх видів професійної діяльності за обраною спеціальністю, оволодіння сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у галузі майбутньої професії, формування на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності, використання набутих професійних знань на користь суспільства.

Практична підготовка здобувачів спрямована на оволодіння загальних і спеціальних (фахових) компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

Очікувані компетентності та ПРН

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	ФК (СК)	ПРН
ОК 36	Навчальна	ЗК5, 6, 9, 15	ФК5, 7, 9,	3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
ОК 37	Виробнича	ЗК4, 6, 9, 10	ФК5, 7, 9	4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
ОК 38	Переддипломна	ЗК4, 9, 10	ФК4, 5	4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

2. Структура практичної підготовки та опис практик

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма Контролю	Опис, мета
ОК 36	Навчальна практика	6	диф. залік	оволодіння здобувачами

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма Контролю	Опис, мета
				сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань здобувачів шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем
ОК 37	Виробнича практика	9	диф. залік	підготовка здобувачів до виконання професійних робіт необхідних спеціалістам сфери управління в сучасних умовах господарювання отримання практичних навичок в різних сферах управлінської діяльності
ОК 38	Переддипломна практика	4,5	диф. залік	підготовка здобувача до виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), підбір фактичного матеріалу для кваліфікаційної роботи (проєкту), формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел і вирішення аналітико-дослідницьких завдань, пов'язаних з написанням кваліфікаційної роботи (проєкту)

Графік практичної підготовки здобувачів денної форми навчання

Курс	Семестр	Вид практики	Тривалість	База практик	Відповідальний підрозділ
2	4	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові	Кафедра економіки,

				установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування; - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	менеджменту і адміністрування
1 (т.н. 2 р. 10м.)	2	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування; - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
3	6	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування; - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
2 (т.н. 2 роки 10м.)	4	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання;	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування

				- органи державної влади та місцевого самоврядування; - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	
4	7	Виробнича	6 тижнів	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
4	8	Переддипломна	3 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування

Графік практичної підготовки здобувачів заочної форми навчання

Курс	Семестр	Вид практики	Тривалість	База практик	Відповідальний підрозділ
2	4	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
1 (т.н. 2 р. 10м.)	2	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування

				влади та місцевого самоврядування - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	
3	6	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
2 (т.н. 2 роки 10м.)	4	Навчальна	2 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
4	7	Виробнича	4 тижні	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування
4	8	Переддипломна	3 тижня	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - підприємства та установи різних організаційно-	Кафедра економіки, менеджменту і адміністрування

				правових форм господарювання; - органи державної влади та місцевого самоврядування	
--	--	--	--	---	--

Види завдань/робіт, критерії оцінювання та порядок нарахування балів з практики висвітлюється у робочих програмах практик.

3. Організація проведення практичної підготовки

Практична підготовка може здійснюватися за такими формами проходження практики:

– очна - основна форма проходження практики, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів на базі практики, розташованої в Україні чи за кордоном, протягом встановленого терміну практики;

– онлайн (дистанційна) - форма проходження практики, що може бути застосована у виняткових випадках (в умовах воєнного стану, тимчасове переміщення університету, карантинні обмеження, участь здобувачів у міжнародних програмах обміну тощо) за умови виконання повного обсягу програми практики без безпосереднього перебування здобувачів на базі практики;

- змішана форма – форма, яка передбачає виконання частини завдань, передбачених програмою практики, в очному форматі, іншу частину – дистанційно.

Документальне забезпечення практичної підготовки включає:

- Договори про проходження практики;
- Службова від факультету на проходження практики;
- Наказ про проходження практики;
- Службова про проведення контрольного заходу;
- Розпорядження проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи про проведення контрольного заходу;
- Семестровий звіт факультету про проходження практики відповідно плану-регламенту ХДУ поточного навчального року)

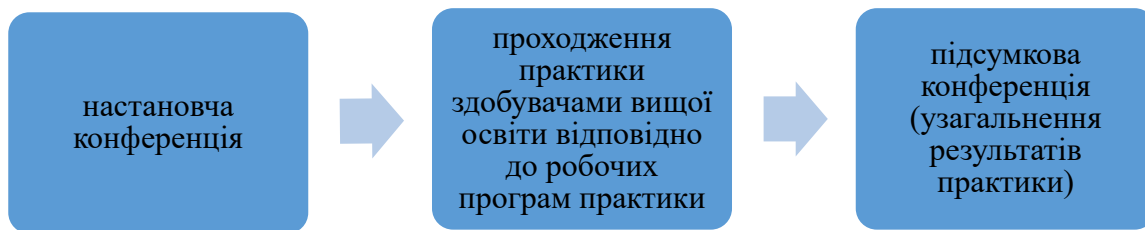
Контроль за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів на факультеті здійснюють:

- декан факультету;
- завідувач/завідувачів кафедри;
- керівник практик від факультету (відповідальна особа за проведення практики на факультеті).

Відповідальність за виконання програми практики покладено на:

- гаранта освітніх програм;
- керівника/керівників практики від університету (за якими закріплені здобувачі відповідного виду практики);
- керівника практики від бази практики.

Кожна практика включає три етапи.



На першому етапі практики проводиться настановна конференція, на якій:

- завідувач кафедри та керівники розкривають мету та основні завдання практики, знайомлять здобувачів з базами практики, порядком проходження практики, видами робіт, порядком оцінювання, оформлення звітної документації та процедурою контрольного заходу.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

Обов'язки учасників практичної підготовки

<i>Учасник практичної підготовки</i>	<i>Зобов'язання</i>
Керівника практик від факультету	- координацію своєчасного укладання договорів з базами практики; - розподіл здобувачів за базами практики, за погодженням з кафедрами, та до початку практики подає службову для підготовки наказу до навчального відділу; - інструктаж про порядок проходження практики; - надання здобувачам-практикантам необхідних документів (програми практики, Звіт про результати практики, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких регламентується робочою програмою практики; - інструктаж здобувачів з безпеки життєдіяльності; - представлення доповіді на вченій раді факультету про перебіг проходження практики здобувачів на базах практики та її результати; - подання до навчального відділу письмового звіту про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

<i>Учасник практичної підготовки</i>	<i>Зобов'язання</i>
Керівника практики від університету	- облік відвідування здобувачами протягом терміну практики; - забезпечення виконання здобувачами програми практики; - консультування здобувачів щодо підготовки та оформлення звітної документації, особливості оформлення виконаних завдань, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо; - подання звітної документації; - аналізування виконання програм практики й доповідь про її підсумки на засіданнях кафедри; - складання підсумкового звіту, який подається керівникові практики факультету.
Керівника практики від бази практики	- проведення інструктажу з охорони праці: вступний і безпосередньо на робочому місці; - надання здобувачам можливість користуватися матеріально-технічною базою й інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики; - забезпечення обліку проходження практик здобувачів; - повідомлення керівника практики факультету або керівника практики від університету про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення; - підготовку відгуку на кожного здобувача, відображаючи виконання програми практики; - надання здобувачам можливість апробувати матеріали дослідження до курсових і кваліфікаційних робіт (проектів).
Здобувача, який проходить практику:	- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на настановній конференції з практики або в індивідуальному порядку); - своєчасно розпочати практику; - вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності й виробничої санітарії; - у повному обсязі виконати всі завдання програми практики; - скласти календарний графік проходження практики та зафіксувати заходи, погодивши його з керівником від бази практики й викладачами-керівниками практики за фахом; - вести «Звіт про результати практики» та своєчасно подавати його на перевірку; - працювати відповідно до внутрішнього розпорядку бази практики (КЗпП України); - своєчасно оформити всі документи з практики у формі звіту; - проходити практику в терміни, визначені наказом по університету. Зміна строків проходження практики з поважних обставин, подовження терміну практики або надання індивідуального терміну проходження практики здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету на підставі поданих документів, що підтверджують поважні причини щодо надання індивідуального терміну проходження практики.

Контроль під час практики складається з поточного і підсумкового.

За результатами проходження практик здобувачем подається звіт за результатами практики для перевірки та оцінювання. Вимоги до структури та обсягу звіту з практики представлені у робочих програмах практик.

4. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики. Форма та вимоги щодо оформлення пакету звітної документації здобувача про результати проходження практик надається у робочій програмі практики. Термін подачі здобувачем пакету звітної документації встановлюються керівником практики від університету за узгодженням із завідувачем кафедри та керівником практики від факультетам, але не пізніше дати підсумкової конференції.

Після закінчення практики здобувач надає звітну документацію керівникові практики від університету і звітує перед комісією про виконання робочої програми практики. Захист здобувачами вищої освіти результатів практики відбувається перед комісією, склад якої затверджується розпорядженням проректорки з навчальної та науково-педагогічної роботи, за результати захисту відображаються у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача. Непроходження або невиконання програми практики у повному обсязі вважаються невиконанням індивідуального навчального плану. Здобувач, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з університету. За умови невиконання здобувачем програми практики з поважної причини університет може надати індивідуальний термін проходження практики.

Здобувач, який виконав програму практики, але під час підведення підсумків практики отримав незадовільну оцінку, має право покращити результат у період ліквідації академічної заборгованості, визначений регламентом університету згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Херсонського державному університеті та Порядком надання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії у Херсонському державному університеті.

Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях кафедри.

Критерії оцінювання результатів кожної практики визначаються Порядком оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті.

Шкала оцінювання у ХДУ за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Здобувач/-ка має право оскаржити організацію, процедуру проведення та результати оцінювання контрольних заходів відповідно до Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті.

5. Перелік рекомендованих джерел.

Основна:

1. Залуцька Х. Я. Стратегія підприємства: навчальний посібник / Х. Я. Залуцька; МОН України, НУ “Львівська політехніка”. – Л.: Растр-7, 2019. – 247 с.
2. Менеджмент : Підручник / С.Ю. Бірюченко, К.О. Бужимська, І.В. Бурачек та ін.; під заг. ред. Т.П. Остапчук. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». Житомир: Вид-во «Рута», 2021. 856 с
3. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.
4. Mohd Sarwar Mir, Ghulam Hassan Yattoo, Abas Khan and Sunil Kumar. Management. Delhi: Scripown Publications, 2021. 69 p.URL: https://www.researchgate.net/publication/353269940_Text_book_of_management
5. Svydruk I. New trends in the economic systems management in the context of modern global challenges: collective monograph / scientific edited by M. Bezpartochnyi . *VUZF University of Finance, Business and Entrepreneurship*. Sofia: VUZF Publishing House “St. Grigorii Bogoslov”, 2020. Vol. 2. 317 p

Допоміжна:

6. Павленчик. А. О. Структура управління організацією. Конспект лекцій. Львів, 2020. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_1275_39782022.pdf
7. Кобець С.П., Ващенко О.М. Методичний підхід до оцінки економічного потенціалу підприємства *Ефективна економіка*. 2021. № 6. URL : <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8968>
8. Ткачук О.М., Германюк Н.В., Сучасне удосконалення інноваційної діяльності підприємства *Економіка і організація управління*. № 4 (40). 2020. URL: <https://jeou.donnu.edu.ua/index.php/eou/article/view/10192>
9. Bondarchuk , N. Investment and economic security of the enterprise. *The Actual Problems of Regional Economy Development*. 2020. №1(16), P. 94–101. <https://doi.org/10.15330/apred.1.16.94-101>
10. [Vibrant Publishers](#). Human Resource Management Essentials You Always Wanted To Know (Self-Learning Management Series) Paperback – May 2. 2020

Інформаційні ресурси:

11. Конституція України URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>
12. Закон України «Про вищу освіту» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
13. Положення про організацію освітнього процесу в ХДУ. URL: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DAcademicServ.aspx>
14. Положення про проведення практики в ХДУ. URL: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DAcademicServ.aspx>
15. Положення про кваліфікаційну роботу (проект). URL: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DAcademicServ.aspx>