

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра теоретичної та прикладної економіки



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

за другим (магістерським) рівнем вищої освіти
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
спеціальності D3 Менеджмент
ОПП Підприємництво та інновації

Івано-Франківськ – 2026

Наскрізна програма практики за другим (магістерським) рівнем вищої освіти галузі знань галузі знань D Бізнес, адміністрування та право спеціальності D3 Менеджмент ОПП Підприємництво та інновації денної та заочної форм навчання / Уклад.: Н.І. Пилипів, Д.І. Шеленко, О.І. Ємець, Т.М. Романюк, В.В. Стефінін, Ю.І. Ціжма, С.І. Сологуб, О.А. Ціжма. Івано-Франківськ, 2026. 29 с.

Наскрізна програма практики розроблена у відповідності до Положення про організацію та проведення практики у Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника щодо практики студентів та з урахуванням особливостей спеціальності D3 Менеджмент ОПП «Підприємництво та інновації».

Програма містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, порядок їх організації та методичне забезпечення, порядок оформлення звітів і складання заліків про проходження практики.

Призначена для магістрів економічного факультету галузі знань D Бізнес, адміністрування та право спеціальності D3 Менеджмент ОПП Підприємництво та інновації денної та заочної форм навчання.

*Наскрізна програма практики розглянута та затверджена
на засіданні кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки
(протокол № 1 від 26 серпня 2026 року)*

Укладачі:

д.е.н., проф. Пилипів Н.І.
д.е.н., проф. Шеленко Д.І.
к.е.н., доц. Ємець О.І.
к.е.н., доц. Романюк Т.М.
к.е.н., доц. Стефінін В.В.
к.е.н., доц. Ціжма Ю.І.
PhD, асистент Сологуб С.І.
ст. викладач Ціжма О.А.

Левандівський О.Т. – д.е.н., професор кафедри фінансів Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

Романюк М.Д. – д.е.н., професор кафедри менеджменту і маркетингу Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета та завдання практики студентів.....	5
2. Порядок організації практики.....	7
2.1. Керівництво практикою.....	9
2.2. Обов'язки та права студента-практиканта.....	11
2.3. Програма практики.....	12
2.3.1. Програма «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)».....	12
2.3.2. Програма «Виробнича практика».....	14
2.4. Підведення підсумків практики.....	19
2.5. Документація та політика практики.....	21
2.6. Академічна доброчесність.....	22
3. Критерії оцінювання всіх видів практики.....	23
3.1. Система оцінювання підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики).....	23
3.2. Оцінювання виробничої практики.....	25
4. Рекомендована література.....	27

Вступ

Практика для студентів університету є невід'ємною складовою навчального процесу і здійснюється у відповідності з навчальними планами підготовки магістрів.

Наскрізна програма практики (НПП) – це основний організаційно-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень компетенцій), які здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики. Зміст наскрізних програм включає програми всіх практик на кожному рівні здобуття вищої освіти.

НПП розробляється навчальним підрозділом Університету згідно з навчальними планами, відповідно до ОПП підготовки фахівців.

На основі НПП розробляються і затверджуються робочі програми відповідних видів практики.

НПП розроблена для студентів економічного факультету зі спеціальності D3 Менеджмент ОПП «Підприємництво та інновації» у відповідності чинними нормативно-правовими актами, Положенням про проведення практики в Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

НПП містить зміст, цілі і завдання всіх видів практики, індивідуальні завдання, порядок їх організації та методичне забезпечення, обов'язки керівників практики та студентів-практикантів. У програмі також подається порядок підведення підсумків, оформлення звітів і складання заліків про проходження практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри теоретичної та прикладної економіки.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного (достатнього) обсягу практичних знань й умінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Для освітньої програми «Підприємництво та інновації» ОР магістр, згідно з навчальним планом, практика студентів здійснюється у наступній послідовності:

1. *Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)* студентів протягом 1, 2 та 3 семестрів.
2. *Виробнича практика* студентів у 2 семестрі протягом 4 тижнів та у 3 семестрі протягом 4 тижнів

1. Мета та завдання практики студентів

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)» є навчити здобувача самостійно дослідити управлінську проблему та запропонувати обґрунтоване рішення для підприємства, вибрати актуальну проблему та сформулювати тему дослідження; визначити мету, завдання, об'єкт, предмет, дослідницькі питання та за потреби гіпотези; виконати критичний огляд літератури й визначити дослідницьку прогалину; розробити дизайн дослідження та обґрунтувати методи; сформувати інформаційну базу, зібрати й опрацювати первинні та/або вторинні дані; проаналізувати стан об'єкта дослідження і чинники управлінської проблеми; розробити управлінські, підприємницькі або інноваційні рішення; оцінити очікувану ефективність, ризики, обмеження та умови реалізації рекомендацій; підготувати завершений рукопис і матеріали для попереднього захисту.

Здобувачі вищої освіти **під час проходження «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)»** мають вирішити наступні **завдання**:

- підготовка та затвердження індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи із відповідними завданнями;
- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження;
- дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі;
- написання кваліфікаційної роботи;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником).

За підсумками практики здобувач вищої освіти має зібрати необхідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи. Перелік матеріалів, які мають бути зібрані під час проходження практики, попередньо погоджується з науковим керівником кваліфікаційної роботи. Основним базовим об'єктом науково-дослідної практики є кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та бібліотеки України, а зокрема бібліотека Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, Івано-Франківська обласна універсальна наукова бібліотека ім. І. Франка, Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського, онлайн-ресурси.

Метою виробничої практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» спеціальності D3 «Менеджмент» ОПП «Підприємництво та інновації» є перевірка, поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами освіти в процесі

вивчення теоретичних курсів, отримання практичних навичок на підприємстві з менеджменту (підприємництва та інновацій), відпрацювання умінь і навичок з обраної спеціальності, а також збір матеріалу та вивчення тієї ділянки діяльності підприємства, установи чи організації, яка є предметом дослідження кваліфікаційної роботи, передбаченої навчальним планом.

Основними завданнями у процесі проходження виробничої практики студентів є:

- ознайомлення з підприємством (установою, організацією) як об'єктом дослідження: його правовим статусом, організаційно-правовою формою, структурою, основними підрозділами та взаємодією між ними, а також з нормативно-правовим середовищем діяльності;

- аналіз господарської, виробничо-збутової та фінансово-економічної діяльності підприємства з метою формування вмінь використовувати фактичний матеріал для практичної роботи;

- опанування методів організаційного управління, внутрішніх комунікацій та взаємодії між підрозділами, зокрема формування пропозицій щодо вдосконалення структури та підвищення ефективності управління;

- формування навичок оцінки ресурсного забезпечення підприємства: основних і оборотних засобів, технічного та програмного забезпечення, кадрового складу та системи мотивації персоналу;

- набуття компетенцій у соціально-психологічній взаємодії та комунікаціях: оцінка психологічного клімату, розвиток soft skills, управління часом та командної взаємодії;

- вивчення та практичне застосування лідерських компетенцій і методів самоменеджменту для ефективного планування, організації роботи та саморозвитку;

- ознайомлення з проєктним менеджментом та інноваційними ініціативами підприємства, включаючи оцінку життєвого циклу проєктів, KPI, інноваційних процесів та пропозиції щодо підвищення ефективності і конкурентоспроможності;

- аналіз, моделювання та оптимізація бізнес-процесів підприємства з метою підвищення ефективності підприємницької діяльності;

- стратегічний аналіз діяльності підприємства та формування ефективної стратегії розвитку;

- системний характер розвитку підприємства в умовах глобалізації та міжнародної конкуренції;

- використання технологій штучного інтелекту у системі менеджменту підприємства;

- самостійне складання студентом звіту за результатами практики на основі проведеного аналізу підприємства за всіма розділами, включаючи висновки та рекомендації щодо оптимізації діяльності підприємства.

В процесі виробничої практики студенти отримують можливість набути певного досвіду із систематизації, обробки та аналізу статистичних матеріалів, фінансових звітів для проведення науково-дослідної роботи, а також виконання кваліфікаційної роботи.

2. Порядок організації практики

Головний зміст ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» полягає у залученні студентів, які навчаються в магістратурі до самостійної дослідницької роботи й їх ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки з подальшим представленням отриманих результатів дослідження в кваліфікаційній роботі на здобуття освітнього рівня (далі – ОР) «магістр».

У процесі проведення «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)» здобувач вищої освіти повинен отримати навички самостійної науково-дослідної роботи, розширити свій науковий світогляд, дослідити проблемні питання за обраним напрямом дослідження та внести власні пропозиції щодо їх вирішення, а також визначати структуру та логіку майбутньої кваліфікаційної роботи за ОР «магістр».

«Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться без відриву від навчання у вільні від теоретичних занять дні згідно з графіком освітнього процесу в Університеті. Дати науково-дослідної практики визначаються графіком освітнього процесу, а індивідуальне завдання кожного здобувача затверджується науковим керівником.

Етап	Семестр	Тривалість	Орієнтовний обсяг	Основний результат
1	Перший	2 тижні	90 годин	Затверджена тема та дослідницька пропозиція
2	Другий	4 тижні	180 годин	Теоретико-методична й аналітична частини, сформована база даних
3	Третій	4 тижні	180 годин	Рекомендаційна частина, завершений рукопис і звітні матеріали
Разом	Три семестри	10 тижнів	450 годин	Готовність кваліфікаційної роботи до атестації

Практика організовується за комбінованою моделлю на основі кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. Консультаційною базою першого етапу тривалістю два тижні є Навчально-науковий центр підприємництва, інновацій та глобального партнерства (далі – Центр). Центр забезпечує консультаційний організаційно-методичний супровід, допомагає здобувачам сформулювати дослідницьку проблему, визначити необхідні дані та встановити взаємодію з підприємствами й іншими учасниками інноваційної екосистеми.

Другий і третій етапи тривалістю по чотири тижні передбачають дослідницьку роботу на матеріалах погоджених організацій та їх підрозділів. Центр залишається внутрішньою консультаційною базою, а організації та їх підрозділи є партнером, об'єктом та інформаційною базою дослідження.

Здобувачі, які працюють у відповідній організації, мають погоджену базу та доступ до необхідних даних, можуть проходити практику в організаціях та їх підрозділах. Якщо доступ до внутрішніх даних обмежений, здобувач разом із

керівником формує альтернативну доказову базу з відкритих даних, опитувань, інтерв'ю, кейсів, експертних оцінок, статистичних матеріалів і даних цифрових платформ.

Обсяг ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» становить 15 кредитів ЄКТС, або 450 годин. Практика триває 10 тижнів: 2 тижні у першому семестрі та по 4 тижні у другому і третьому семестрах. У першому семестрі здобувач планує дослідження. У другому – збирає й аналізує дані. У третьому – розробляє рекомендації та завершує роботу.

ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» завершується заліком за результатами виконання індивідуального плану та подання встановлених звітних матеріалів.

Виробнича практика для студентів спеціальності D3 «Менеджмент» ОПП «Підприємництво та інновації» проводиться на підприємствах, установах та організаціях відповідно до наскрізної та робочої програми практики (РПП).

З підприємствами (організаціями), які є базами виробничої практики студентів, університет завчасно укладає відповідні договори. Студенти з дозволу кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки можуть самостійно обрати для себе місце проходження практики з переліку баз практики з якими укладені договори, а також студент може самостійно обрати місце проходження практики з яким ще не укладений договір про практику, в такому разі він зобов'язаний за місяць до її початку принести договір з підприємством (організацією) про проходження практики. При цьому база проходження виробничої практики має затверджуватися та, яка надає змогу отримати практиканту необхідні знання, уміння та навички відповідно до освітньої програми.

В окремих випадках здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за місцем проживання, праці чи навчання.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин. Зміна бази практики затверджується наказом ректора університету.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У випадку самостійної зміни бази практики або неприбуття до місця практики без поважних причин вважається, що студент не виконав навчального плану і може бути відрахований з університету.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників-методистів від університету та керівників практики від підприємств (організацій), які є базами практики.

Розподіл студентів по підприємствах (організаціях) здійснюється кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки, а по робочих місцях – керівником практики від підприємства (організації). На студентів поширюється режим роботи, який є загальним для працівників підприємства (організації).

Студентів направляють на виробничу практику згідно з наказом ректора університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками-методистами

практики від кафедри тощо.

Методичне керівництво практикою здійснює кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки економічного факультету Університету.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає керівника-методиста з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора чи кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента.

Перед відбуттям на практику факультетський керівник практики та керівники-методисти кафедри проводить консультацію-інструктаж з питань проходження практики, дотримання правил охорони праці та техніки безпеки. При цьому студенти одержують направлення на практику, бланк щоденника, індивідуальні завдання на виконання кваліфікаційної роботи.

На базу практики студент повинен прибути не пізніше першого її дня, представитися керівництву підприємства (організації) й керівнику практики, у відділі кадрів оформити наказ про зарахування, має пройти всі види інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку. Практикант зобов'язаний пред'явити направлення на практику у відділі кадрів чи іншому уповноваженому підрозділі та зробити відмітку про прибуття.

На підприємства (організації) студенту призначається керівник практики з числа головних спеціалістів відповідної кваліфікації даної установи. Практикант разом з керівником практики від підприємства (організації) та університету повинен розробити календарний план проходження виробничої практики, в якому конкретизуються робочі місця, окремі завдання, строки їх виконання та інші умови. Зміст етапів робіт подається у відповідності до рекомендованого графіку практики на підприємстві (організації).

2.1. Керівництво практикою

Обов'язками керівників практики, призначених на кафедрі підприємництва, торгівлі та прикладної економіки є:

- 1) розробка та надання студентам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження науково-дослідної практики, враховуючи специфіку спеціальності;
- 2) контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження науково-дослідної практики здобувачами вищої освіти;
- 3) консультування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- 4) своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з науково-дослідної практики;
- 5) здійснення, контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти безпосередньо на базі практики.

В обов'язки керівника-методиста виробничої практики від університету входить:

- визначення переліку питань індивідуального завдання, які повинні бути засвоєні студентом до початку практики;
- ознайомлення студентів з метою, завданнями, змістом і календарним графіком проходження практики, порядком складання звіту і його захисту;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-стажистам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює заклад вищої освіти;
- контроль за забезпеченням нормальних умов праці студентів-практикантів на робочих місцях;
- щотижнева перевірка дотримання студентами-практикантами вимог програми практики, контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку і дисципліни студентів на підприємстві, установі, організації;
- у тісному контакті з керівником від бази практика забезпечувати високу якість його проходження згідно з програмою;
- інформування завідувача кафедри про стан організації та відповідності змістової частини практики освітньо-кваліфікаційним вимогам до підготовки студентів;
- вжиття заходів для усунення виявлених порушень і недоліків при проходженні практики студентами;
- перевірка матеріалів про проходження практики і прийняття участі у роботі комісії із захисту звітів.

Керівництво практикою на підприємствах (організаціях) здійснюють провідні спеціалісти, яких наказом призначає керівник.

В обов'язки керівника практики від підприємства (організації) входить:

- здійснювати загальну організацію та контроль роботи студентів при проходженні практика;
- надавати допомогу при вивченні методичних та інструктивних матеріалів;
- забезпечувати студентів необхідними аналітичними матеріалами та документацією у відповідності з програмою практика та графіком його проходження;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу при опрацюванні окремих питань і розрахунку показників;
- сприяти ознайомленню з архівними матеріалами (при необхідності);
- контролювати роботу студентів-практикантів;
- підготувати висновок – відгук про роботу студента під час проходження практики.

2.2. Обов'язки та права студента-практиканта

Здобувачі вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент ОПП «Підприємництво та інновації» ОР «Магістр» денної та заочної форм навчання при проходженні «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)» зобов'язані:

- 1) до початку науково-дослідної практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- 2) систематично та своєчасно працювати над виконанням завдань за програмою науково-дослідної практики;
- 3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-дослідної практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- 4) дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі науково-дослідної практики;
- 5) нести відповідальність за виконану роботу;
- 6) постійно підтримувати контакти з кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль;
- 7) висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження науково-дослідної практики відповідно до встановлених і діючих вимог кафедри до структури та оформлення звіту;
- 8) своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт з практики.

Студенти-практиканти з виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від факультетського керівника практики та від керівників-методистів направлення, методичні матеріали (РПП, методичні вказівки, щоденник, індивідуальне завдання тощо), прослухати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, дослухатися до вказівок методистів-керівників;
- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно здати матеріали практики, передбачені РПП та методичними вказівками, та у зазначені терміни захистити практику.

Студенти-практиканти з виробничої практики мають право:

- за наявності вакантних місць бути зарахованими на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам методичних;
- на повторне проходження практики у разі відсутності здобувача освіти на базі практики з поважної причини за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва підрозділу Університету;
- на проходження практики за майбутнім місцем працевлаштування,

якщо вони навчаються в Університеті за цільовим направленням;

- проходити практику на випускному курсі за майбутнім місцем працевлаштування (за умови представлення документів про працевлаштування на об'єкті практики після закінчення Університету).

2.3. Програма практики

2.3.1. Програма «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)»

Науково-дослідна практика для студентів ОР «магістр» спеціальності D3 Менеджмент ОПП «Підприємництво та інновації» проводиться згідно з навчальним планом кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки для студентів денної та заочної форм навчання. Протягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього рівня «магістр».

Після першого етапу підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) здобувач повинен чітко знати: яку проблему він досліджує, де братиме дані, які методи застосує і який практичний результат планує отримати.

Контактні організаційні та консультаційні зустрічі проводяться відповідно до розкладу. В інші робочі дні здобувач самостійно виконує завдання, працює з джерелами та готує матеріали до наступної консультації. Тривалість два тижні означають загальний обсяг першого етапу практики, яка становить 10 робочих днів (90 годин).

І семестр		
Тиждень/ години	Робота протягом тижня	Підсумок роботи
Перший тиждень / 45 годин	Вибір напрямку, бази дослідження та попередньої теми. Формулювання проблеми, дослідницького питання, об'єкта і предмета. Визначення мети, завдань і за потреби гіпотез. Пошук і первинний огляд джерел	Обґрунтування актуальності Логічна схема дослідження Погоджений науковий апарат Попередня бібліографія та список літератури
Другий тиждень / 45 годин	Вибір дизайну, методів і джерел даних. Складання календарного та індивідуального планів. Підготовка дослідницької пропозиції	Проект методики План виконання роботи Проміжний звіт за перший етап

II семестр		
Тиждень / години	Робота протягом тижня	Підсумок роботи
Перший тиждень / 45 годин	Уточнення теми, бази, дослідницького питання і методики; поглиблений пошук джерел; визначення ключових понять, показників та критеріїв аналізу	Уточнений план дослідження; перелік джерел; структура теоретичного розділу; система показників
Другий тиждень / 45 годин	Критичний огляд літератури; визначення дослідницької прогалини; розроблення анкети, гайда інтерв'ю, форми спостереження або структури бази вторинних даних; погодження доступу до інформації	Проект теоретичного розділу; обґрунтована дослідницька прогалина; готові інструменти збирання даних
Третій тиждень / 45 годин	Збирання, перевірка, очищення і систематизація даних; характеристика підприємства або організації; первинні розрахунки, порівняння та візуалізація результатів	Опис інформаційної бази; перевірений масив даних; аналітичні таблиці й рисунки; первинні результати
Четвертий тиждень / 45 годин	Завершення аналізу; виявлення причин проблеми; інтерпретація результатів; підготовка теоретичного й аналітичного розділів, проміжного звіту та короткої презентації	Проекти теоретичного й аналітичного розділів; основні висновки; проміжний звіт і презентація результатів

III семестр		
Тиждень / години	Робота протягом тижня	Підсумок роботи
Перший тиждень / 45 годин	Уточнення й інтерпретація аналітичних результатів; зіставлення з попередніми дослідженнями; обговорення результатів із представниками бази; формування можливих варіантів рішення	Уточнені висновки; перелік альтернативних управлінських рішень; критерії їх порівняння
Другий тиждень / 45 годин	Вибір і обґрунтування рішення; розроблення механізму реалізації; визначення виконавців, ресурсів, строків та очікуваних результатів	Обґрунтоване рішення; проект рекомендаційного розділу; схема або план упровадження
Третій тиждень / 45 годин	Оцінювання економічної, соціальної або організаційної ефективності; визначення ризиків і способів їх зниження; формування показників результативності;	Розрахунки ефективності; реєстр ризиків;
Четвертий тиждень / 45 годин	Завершення вступу, висновків, анотацій і додатків; формулювання наукової новизни та практичного значення; перевірка доброчесності; редакційне оформлення; підготовка звіту і презентації	Завершений рукопис кваліфікаційної роботи; звіт за третій етап; презентація; матеріали для попереднього захисту

Покроковий маршрут здобувача за тижнями

Тиж- день	Де і з ким працює здобувач	Що конкретно робить	Що подає
1	Кафедра, науковий керівник Центр	Бере участь в установчій зустрічі; обирає напрям, можливу базу й проблему; подає відомості про попередню тему та можливу базу практики	Відомості про тему та базу практики
2	Керівник, Центр	Уточнює тему, мету, завдання, об'єкт, предмет, методи, перелік даних і календарний план	Дослідницька пропозиція та індивідуальний план
3	Підприємство або організація-партнер	Знайомиться з процесами й документами; уточнює проблему; погоджує доступ до даних	Характеристика об'єкта і план збирання даних
4	Підприємство, респонденти, відкриті джерела	Збирає первинні та вторинні дані; проводить опитування, інтерв'ю або спостереження	Інструменти дослідження і масив первинних даних
5	Підприємство, Центр, керівник	Очищує та систематизує дані; виконує розрахунки й порівняння	Перевірена база даних і аналітичні таблиці
6	Кафедра, керівник, Центр	Інтерпретує результати; визначає причини проблеми; презентує проміжні висновки	Проміжний звіт і проект аналітичного розділу
7	Підприємство, керівник	Обговорює результати з представниками організації; формує варіанти управлінських рішень	Перелік альтернатив і критерії вибору
8	Підприємство, керівник, Центр,	Розробляє обране рішення, механізм реалізації, відповідальних, строки та ресурси	Проект рекомендаційного розділу
9	Підприємство, керівник	Оцінює ефективність, ризики, стійкість і можливість масштабування; уточнює рекомендації	Розрахунки, КРІ та дорожня карта
10	Керівник, кафедра, Центр,	Завершує рукопис і звіт; здійснює самоперевірку; готує презентацію	Повний комплект матеріалів ОК 13

2.3.2. Програма «Виробнича практика»

Студенти проходять **Виробничу практику** у відповідності з календарним графіком, який узгоджують з керівниками практики від університету та підприємства (організації). Залежності від специфіки підприємства (організації), особливостей організації його господарської діяльності послідовність і тривалість виконання завдань виробничої практики в кожному конкретному випадку буде різною. Проте в будь-якому випадку студент повинен вивчити всі сторони діяльності підприємства (організації) по аналогії з рекомендованим календарним планом проходження практики на підприємстві (установі, організації). Термін проходження виробничої практики становить 8 тижнів (4 тижні - 1 рік навчання у 2 семестрі та 4 тижні - 2 рік навчання у 3 семестрі) які рекомендується розподілити на вирішення визначених завдань на

виробничому підприємстві таким чином (табл.1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження практики

№ п/п	Модульний зміст практики	Тривалість проходження практики, тижнів/годин
1 рік навчання, 2 семестр		
1.	Розділ 1. Загальна характеристика, організаційна структура та управління підприємством.	0,5/22
2.	Розділ 2. Оцінка та контроль ресурсного забезпечення ефективної діяльності підприємства.	0,5/22
3.	Розділ 3. Організація соціально-психологічної підсистеми, комунікації, мотивація лідерства та самоменеджменту.	0,5/22
4.	Розділ 4. Планування проєктів та інновацій.	1/44
5.	Індивідуальне завдання	1/44
6.	Оформлення звіту про проходження виробничої практики.	0,5/22
7.	Захист практики	/4
Разом за 2 семестр		4/180
2 рік навчання, 3 семестр		
1.	Розділ 1. Загальна характеристика, організаційна структура та управління підприємством	0,5/22
2.	Розділ 2. Управління бізнес процесами у підприємстві.	0,5/22
3.	Розділ 3. Організація стратегічного менеджменту на підприємстві та стратегії розвитку підприємства та інноваційних екосистем	0,5/22
4.	Розділ 4. Глобальні стратегії розвитку підприємства	0,5/22
5.	Розділ 5. Перспективи застосування ІІІ для прийняття управлінських рішень.	0,5/22
6.	Індивідуальне завдання	1/44
7.	Оформлення звіту про проходження виробничої практики	0,5/22
8.	Захист практики	/4
Разом за 3 семестр		4/180
Разом		8/360

Орієнтовний зміст індивідуального завдання для проходження виробничої практики зазначено у Додатку Методичних рекомендацій до проходження виробничої практики.

Під час настановних зборів здобувачам вищої освіти надається ознайомча інформація про проходження науково-дослідної практики чи виробничої практики, доводяться основні положення програми практики, методичні вказівки до проходження практики та основні вимоги щодо оформлення звіту з науково-дослідної практики чи виробничої практики.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач вищої освіти повинен

завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. Проведення інструктажів для здобувачів вищої освіти здійснюється під час настановних зборів.

Програма виробничої практики (2 семестр)

Розділ 1. Загальна характеристика, організаційна структура та управління підприємством

Мета. Формування у здобувачів вищої освіти системного уявлення про особливості функціонування підприємства, його організаційну структуру управління та механізми прийняття управлінських рішень в умовах сучасного підприємницького середовища.

Основні завдання:

- дослідити історію створення та основні напрями діяльності підприємства;
- проаналізувати організаційно-правову форму господарювання;
- здійснити оцінку організаційної структури управління підприємством;
- визначити функції основних структурних підрозділів;
- проаналізувати систему управління підприємством;
- оцінити ефективність розподілу повноважень між рівнями менеджменту;
- визначити особливості процесу прийняття управлінських рішень.

Розділ 2. Оцінка та контроль ресурсного забезпечення ефективної діяльності підприємства

Мета. Набуття практичних навичок аналізу ресурсного потенціалу підприємства та визначення ефективності використання матеріальних, трудових, фінансових та інформаційних ресурсів.

Основні завдання:

- дослідити склад і структуру ресурсного забезпечення підприємства;
- проаналізувати ефективність використання трудових ресурсів;
- оцінити матеріально-технічну базу підприємства;
- здійснити аналіз фінансових ресурсів;
- дослідити інформаційне забезпечення діяльності підприємства;
- визначити рівень ресурсної забезпеченості бізнес-процесів;
- запропонувати напрями підвищення ефективності використання ресурсів.

Розділ 3. Організація соціально-психологічної підсистеми, комунікації, мотивація лідерства та самоменеджменту

Мета. Формування практичних компетентностей щодо організації ефективної системи комунікацій, управління персоналом, розвитку лідерства та самоменеджменту в умовах підприємницької діяльності.

Основні завдання:

- дослідити систему внутрішніх комунікацій підприємства;
- проаналізувати соціально-психологічний клімат у колективі;
- оцінити мотиваційну політику підприємства;
- визначити стиль керівництва менеджерів;
- дослідити механізми формування лідерських якостей;

- оцінити систему розвитку персоналу;
- проаналізувати інструменти самоменеджменту керівників.

Розділ 4. Планування проєктів та інновацій

Мета. Оволодіння практичними навичками планування та реалізації інноваційних проєктів у підприємницькій діяльності.

Основні завдання:

- дослідити систему планування діяльності підприємства;
- проаналізувати інноваційну діяльність підприємства;
- визначити основні напрями реалізації інноваційних проєктів;
- оцінити ефективність управління проєктами;
- розробити пропозиції щодо впровадження інновацій та/або стартапів;
- визначити ризики реалізації інноваційних проєктів.

Рекомендується наступна загальна структура звіту (3 семестр)

Титульний аркуш

Зміст

Вступ (мета, завдання, база практики, період)

Розділ 1. Управління бізнес процесами у підприємстві

Розділ 2. Організація стратегічного менеджменту на підприємстві

Розділ 3. Глобальні стратегії розвитку підприємства

Розділ 4. Перспективи застосування ІІІ для прийняття управлінських рішень

Індивідуальне завдання

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Щоденник

Програма виробничої практики (3 семестр)

*Розділ 1. Загальна характеристика, організаційна структура та управління підприємством**

Мета. Формування у здобувачів вищої освіти системного уявлення про особливості функціонування підприємства, його організаційну структуру управління та механізми прийняття управлінських рішень в умовах сучасного підприємницького середовища.

Основні завдання:

- дослідити історію створення та основні напрями діяльності підприємства;
- проаналізувати організаційно-правову форму господарювання;
- здійснити оцінку організаційної структури управління підприємством;
- визначити функції основних структурних підрозділів;
- проаналізувати систему управління підприємством;
- оцінити ефективність розподілу повноважень між рівнями менеджменту;

- визначити особливості процесу прийняття управлінських рішень.

*Примітка. При сталій базі проходження практики розділ описується коротко (2-3 сторінки), особливу увагу приділяється змінам які відбулися на базі проходження практики. При зміні бази проходження виробничої практики в 3 семестрі, коли одне підприємство (установа, організація) було базою проходження виробничої практики в 2 семестрі, а інше – буде базою проходження виробничої практики в 3 семестрі, у зв'язку із виникненням різних обставин, особливу увагу слід приділити висвітленню всіх сторін діяльності підприємства (установи, організації) у поданні звіту про її проходження. Зокрема, у розділі 1. Загальна характеристика нової бази проходження виробничої практики 3 семестру необхідно описати новий об'єкт проходження практики, відповідно до вимог проходження практики 2 семестру.

Розділ 2. Управління бізнес-процесами у підприємстві

Мета. Формування здатності до аналізу, моделювання та оптимізації бізнес-процесів підприємства з метою підвищення ефективності підприємницької діяльності.

Основні завдання:

- дослідити систему управління бізнес-процесами;
- здійснити аналіз ефективності бізнес-процесів;
- оцінити рівень їх автоматизації та інноваційного управління;
- визначити проблемні зони у функціонуванні процесів;
- запропонувати напрями оптимізації бізнес-процесів через масштабування стартапів, мотивацію та управління командою.

Розділ 3. Організація стратегічного менеджменту на підприємстві та стратегії розвитку підприємництва та інноваційних екосистем

Мета. Набуття практичних навичок стратегічного аналізу діяльності підприємства та формування ефективної стратегії розвитку підприємництва та інноваційних екосистем.

Основні завдання:

- проаналізувати місію та цілі підприємства;
- дослідити зовнішнє та внутрішнє середовище підприємства;
- здійснити SWOT-аналіз та оцінити конкурентні позиції підприємства;
- проаналізувати існуючу стратегію розвитку та визначити стратегічні напрями діяльності, запропонувати заходи щодо вдосконалення стратегії.
- проаналізувати основних партнерів і стейкхолдерів, характер взаємодії з бізнесом, органами влади, університетами та іншими учасниками екосистеми; виявити ключову проблему або можливість подальшого розвитку.
- проаналізувати можливості розвитку партнерської взаємодії та використання релевантного українського або європейського досвіду;
- запропонувати конкретне рішення для розвитку підприємства/організації: визначити ціннісну пропозицію, необхідні ресурси, партнерів, основні етапи реалізації, ризики, показники результативності (KPI), а також можливості сталості та масштабування запропонованого рішення.

Розділ 4. Глобальні стратегії розвитку підприємництва

Мета. Формування у здобувачів системного бачення розвитку

підприємства в умовах глобалізації та міжнародної конкуренції.

Основні завдання:

- дослідити можливості виходу підприємства на міжнародні ринки;
- оцінити вплив глобалізаційних процесів;
- проаналізувати конкурентне середовище;
- визначити потенційні ризики міжнародної діяльності;
- оцінити інноваційний потенціал підприємства;
- запропонувати глобальні стратегії розвитку;
- визначити перспективні напрями міжнародної співпраці.

Розділ 5. Перспективи застосування ІІІ для прийняття управлінських рішень

Мета. Формування практичних навичок використання технологій штучного інтелекту у системі менеджменту підприємства.

Основні завдання:

- дослідити рівень цифровізації підприємства;
- визначити сфери застосування ІІІ в управлінні;
- оцінити можливості використання аналітичних систем;
- дослідити інструменти автоматизації управлінських рішень;
- визначити переваги та ризики впровадження ІІІ;
- запропонувати напрями застосування ІІІ;
- оцінити ефективність використання цифрових технологій.

2.4. Підведення підсумків практики

Підготовка та подання звіту про проходження «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)»

Формою підсумкового контролю «Науково-дослідної практики (кваліфікаційної роботи)» є залік. Підставою для його виставлення є виконання здобувачем усіх етапів індивідуального плану та подання комплекту матеріалів. Звіт про науково-дослідну практику стисло відображає виконані роботи, одержані результати, відхилення від плану, використані методи, власний внесок, труднощі, обмеження та стан готовності кваліфікаційної роботи.

Етап	Обов'язкові матеріали
Після першого семестру	Індивідуальний план; затверджена тема; дослідницька пропозиція; попередній список джерел
Після другого семестру	Проміжний звіт; проекти теоретичного й аналітичного розділів; опис методики; сформована база даних; матеріали апробації за наявності
Після третього семестру	Звіт про практику; завершений рукопис; декларація доброчесності; результати перевірки тексту; презентація для попереднього захисту; відгук керівника за встановленою процедурою

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих частин і всієї програми практики. За результатами науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Підсумковою формою звітності здобувача вищої освіти про пройдену практику є подання письмового звіту в кінці третього семестру

навчання.

Водночас поточне (проміжне) звітування відбувається в кінці I та II семестру шляхом представлення виконаної роботи науковому керівнику (засвідчується підписом в індивідуальному графіку роботи здобувача вищої освіти).

Захист звіту про проходження науково-дослідної практики відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі підсумкового письмового звіту та оформлених відповідно до встановлених вимог супровідних документів на кінець третього семестру навчання. За підсумками атестації виставляється оцінка у формі заліку.

Письмовий звіт разом з іншими документами, подається на рецензування безпосередньому керівнику практики у термін, який визначається кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення науково-дослідної практики. Звіт складається у письмовій формі за окремими розділами програми практики, дотримуючись послідовності у висвітленні питань, які зазначені у її змісті

Оформлений відповідно до встановлених вимог Звіт з практики слід передати на кафедру підприємництва, торгівлі та прикладної економіки для реєстрації, після чого він перевіряється керівником практики. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам кафедри, звіт рекомендується до захисту перед комісією безпосереднім керівником. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту безпосереднім керівником.

Оформлення звіту про проходження виробничої практики.

Загальна і характерна форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту.

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми виробничої практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання, уміння та компетентності студента, відповідно до результатів навчання набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом. При цьому у звіті потрібно висвітлити не лише позитивні, а й негативні сторони діяльності підприємства (установи, організації), вказати шляхи усунення виявлених недоліків та способи підвищення ефективності діяльності підприємства (установи, організації).

Звіт складається у відповідності з програмою практики і з урахуванням індивідуального завдання. Він повинен, значною мірою, характеризувати роботу самого практиканта у виробництві; відобразити як і у якій мірі автор опанував виробничий процес, відображати самостійність студента у аналізі статистичних даних. Тому за змістом і обсягом всі звіти будуть різноманітні, як і різноманітна виробнича практика.

Звіт супроводжується схемами, таблицями, рисунками, кресленнями і т.п. Письмовий звіт разом з щоденником подається на рецензування керівнику практики від університету. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділ з

питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін.

Звіт за практику повинен бути поданий у зброшурованому вигляді з додержанням встановленої форми складання звіту:

Титульний лист.

Зміст – містить перелік приведених у звіті розділів і тем з вказівкою сторінок, додатків.

Вступ – включає коротку характеристику підприємства, продукції, що випускається, і завдань, які стоять перед підприємством (залізницею, відділком) на сучасному етапі.

Головна частина – містить звіт про конкретно виконану студентом роботу під час практики. Зміст цього розділу повинен відповідати вимогам, які пред'являються до звіту програмою практики і індивідуальним завданням.

Висновки і пропозиції – студент робить свої висновки і вносить пропозиції з удосконалення організації виробництва і праці, системи планування і управління, стану фінансово-економічної роботи.

Додатки – подається відповідна документація (форми, бланки і т.п.), яку студент відбирає при складанні звіту.

Список використаних джерел.

Робота має бути надрукована на комп'ютері. Всі листи текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію.

Розділи та підрозділи визначаються окремими змістовими заголовками. Викладання матеріалу повинно бути чітким, коротким та ясным. Всі таблиці та рисунки нумеруються і розміщуються відразу після посилання на них. До звіту додаються первинні документи та розрахунки.

У випадку, коли студент проходить практику за цільовою угодою з підприємством, зміст практики може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільове її проходження.

Звіт підписується і затверджується керівниками практики від підприємства та університету. Оцінка звіту і підпис керівника проставляються на титульному листі. Стандартний орієнтовний обсяг звіту – 25–30 стор. формату А 4.

2.5. Документація та політика практики

«Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» для студентів спеціальності D3 Менеджмент, освітньої програми «Підприємництво та інновації» проводиться відповідно до наскрізної та робочої програми практики (РПП)/силабусу та нормативних документів університету.

За підсумками першого двотижневого етапу здобувач подає: погоджену тему кваліфікаційної роботи; індивідуальний план; попередній список джерел; короткий звіт про виконання завдань першого етапу.

У підсумку другого чотиритижневого етапу здобувач подає: проєкт теоретичного розділу; опис методики та інструменти збирання даних; перевірену базу даних; аналітичні таблиці й рисунки; проєкт аналітичного розділу; попередні висновки.

На виході третього чотиритижневого етапу здобувач подає: завершений рекомендаційний розділ; розрахунки ефективності; оцінку ризиків; КРІ і дорожню карту; сформульовані наукову новизну та практичне значення; цілісний рукопис кваліфікаційної роботи; звіт за третій етап, презентацію та інші матеріали для попереднього захисту.

Здобувачі вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент, освітньої програми «Підприємництво та інновації» ОР «магістр» денної та заочної форм навчання при проходженні науково-дослідної практики мають можливість організовувати практику за комбінованою моделлю. Основною консультаційною базою першого етапу є Навчально-науковий центр підприємництва, інновацій та глобального партнерства. Центр забезпечує організаційно-методичний супровід, допомагає здобувачам сформулювати дослідницьку проблему, обрати тему, визначити необхідні дані та встановити взаємодію з підприємствами й іншими учасниками інноваційної екосистеми

Виробнича практика для студентів спеціальності D3 Менеджмент ОПП «Підприємництво та інновації» проводиться на підприємствах та організаціях, з якими укладено угоди, відповідно до наскрізної та робочої програми практики.

2.6. Академічна доброчесність

Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено Кодекс честі КНУВС (<https://surl.li/ddsuuf>), Кодекс академічної доброчесності КНУВС (<https://surl.li/vushjs>), Положення про систему забезпечення академічної доброчесності КНУВС (<https://surl.li/cssbrv>), Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження КНУВС (п. 8. Особливості розгляду окремих категорій справ) (<https://surl.li/dhngtv>), Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності КНУВС (п. 5.14. Відкликання академічного твору; п. 5.16. Моніторинг результативності системи забезпечення академічної доброчесності; п. 8. Показники результативності системи забезпечення академічної доброчесності) (<https://surl.li/bbbirc>), Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності КНУВС (<https://surl.li/shzsff>). Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки здобувачів і працівників університету, які базуються на відповідних законах, цим керується кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором (<https://surl.li/nxusys>), «Телефон довіри». Діяльність кафедри, факультету та ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України та Положень, що діють в університеті.

3. Критерії оцінювання всіх видів практики

3.1. Система оцінювання підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)

Рекомендований розподіл 100 балів забезпечує накопичувальне оцінювання роботи впродовж трьох семестрів.

Критерій	Вага балу, %
Перший етап: актуальність, науковий апарат, дослідницька пропозиція, план і бібліографія	20
Другий етап: критичний огляд, обґрунтованість методики, якість даних і аналітичних результатів	35
Третій етап: якість рекомендацій, оцінка ефективності й ризиків, завершеність рукопису та звіту	35
Дотримання графіка, самостійність, комунікація з керівником, академічна доброчесність	10
Разом	100

Оцінювання результатів захисту підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань. Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) оцінюється за шкалою для форми контролю у вигляді заліку у такій відповідності:

Рівень	Критерій
1	2
(90-100 балів)	Зміст і структура звітних матеріалів повністю відповідають вимогам освітньої програми; дослідження виконано на високому науково-теоретичному рівні, із застосуванням сучасних методів аналізу, цифрових інструментів та елементів наукової новизни. Наявні позитивний відгук наукового керівника та повністю виконане індивідуальне науково-дослідне завдання. Здобувач демонструє відмінні системні знання, вільно володіє проблематикою дослідження, обґрунтовує прикладні рішення та вичерпно відповідає на запитання комісії.
(80-89 балів)	Матеріали виконано на належному рівні, проте наявні окремі незначні зауваження непринципового характеру щодо глибини аналітичних узагальнень або оформлення бібліографічної бази. Відгук керівника позитивний, завдання виконано в повному обсязі. Здобувач демонструє добрі знання матеріалу дослідження, проте в окремих відповідях на запитання допускає незначні неточності, які оперативно коментує.
(70-79 бал)	Дослідження виконано на достатньому рівні, проте аналітична частина містить певні спрощення, окремі завдання висвітлені поверхнево, є зауваження до методики розрахунків чи подачі статистичних даних. Документи оформлені правильно, відгук позитивний. Здобувач володіє матеріалом, проте під час відповіді на запитання демонструє недостатню глибину аргументації окремих висновків.

1	2
(60-69 бали)	Переважає більшість завдань наукового дослідження висвітлена, однак мають місце суттєві логічні, розрахункові чи змістовні помилки, надмірна описовість або порушення вимог до оформлення. Відгук містить зауваження щодо повноти виконання окремих етапів індивідуального завдання. Відповіді на запитання членів комісії не завжди є вичерпними або достатньо аргументованими.
(50-59 балів)	Матеріали виконані на мінімальному прохідному рівні. Зміст відображає виконання завдань фрагментарно, з помітними помилками в аналізі або відсутністю самостійних наукових узагальнень. Недбале оформлення звітності з відсутністю окремих обов'язкових елементів чи розрахунків. При відповіді на запитання студент допускає грубі помилки, демонструє слабе орієнтування в результатах власного дослідження.
(25-49 балів)	У звіті та матеріалах не висвітлено ключові розділи індивідуального завдання або виявлено, що робота підготовлена здобувачем не самостійно. Відгук керівника містить принципові зауваження; матеріали не рекомендовані до захисту без суттєвого доопрацювання, а запитання членів комісії здобувач не дає задовільних відповідей
(1-24 бали)	Повна невідповідність підготовлених матеріалів вимогам магістерського рівня. Відсутність обов'язкових звітних документів або відгуку наукового керівника. Повна нездатність здобувача представити результати науково-дослідної практики та відповісти на запитання комісії.

Шкала оцінювання для заліку		
університетська	національна	шкала ЄКТС
90 – 100	зараховано	A
80-89		B
70-79		C
60-69		D
50-59		E
26-49	Не зараховано	FX
1-25		F

За результатом захисту науково-дослідної практики виставляються оцінки: «зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму науково-дослідної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу «не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали програму науково-дослідної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення наукового дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання завдань індивідуального графіку написання кваліфікаційної роботи, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином: робота за I семестр – 20, робота за II семестр – 20, робота за III семестр – 20, захист перед комісією – 40.

За результатами захисту звіту науково-дослідної практики (кваліфікаційної роботи) оцінки виставляє кожен член комісії за захист науково-дослідної практики. Рішення комісії про оцінку знань та результатів дослідження, виявлених при захисті приймається на засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо якість підготовленого звіту з науково-дослідної практики не відповідає встановленим вимогам то вважається, що здобувач вищої освіти не виконав вимог, які ставляться до доданого виду робіт і у відомості йому виставляється оцінка «незараховано».

3.2. Оцінювання виробничої практики

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту звіту. З метою об'єктивної оцінки знань та умінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється оцінка, яка фіксується в щоденнику практики, відомості та в індивідуальному плані студента.

Підсумкова оцінка з практики визначається у стобальній шкалі за результатами її оцінювання керівником-методистом та захистом у комісії.

Розподіл балів для оцінювання захисту звітів про проходження виробничої практики:

1. Написання звіту відповідно до методичних рекомендацій – 50 балів.
 2. Виконання індивідуального завдання – 20 балів.
 3. Захист звіту – 30 балів.
- Всього – 100 балів

Критерії оцінювання результатів практики

Оцінка (бали)	Критерії диференціації
1	2
90-100	Зміст і оформлення звіту про практику відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики. Характеристика студента від керівника з бази практики - позитивна. Під час захисту студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі.

1	2
70-89	Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту про практику. Характеристика студента від керівника з бази практики – позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності.
50-69	Недбале оформлення звіту з відсутністю окремих документів. Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові чи логічні помилки, помилки в оформленні. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповіді на запитання членів комісії з програми практики студент допускає помилки.
0-49	У звіті не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що звіт підготовлений студентом не самостійно. Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни – негативна. На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

Підсумкова оцінка за звіт у стобальній шкалі переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС за схемою:

Шкали оцінювання		
Університетська	Національна	Шкала ЄКТС
90 – 100	зараховано	A
80 – 89		B
70 – 79		C
60 – 69		D
50 – 59		E
26 – 49	незараховано	FX
0 – 25		F

4. Рекомендована література

4.1. «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)»

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Кодекс честі КНУВС URL: <https://surl.li/ddsuuf>
3. Кодекс академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/vushjs>
4. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/cssbrv>
5. Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження КНУВС URL: <https://surl.li/dhngtv>
6. Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/bbbirc>
7. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/shzsff>
8. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 р. № 2811-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>
9. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
10. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 р. № 848-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>
11. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
12. Проект «Ініціатива академічної доброчесності та якості освіти» (Academic Integrity and Quality Initiative – Academic IQ) / Американські Ради з міжнародної освіти. URL: <https://academiq.org.ua>
13. Закон України «Про академічну доброчесність». № 4742-IX, ухв. 18 грудня 2025 року, набрав чинності та повноцінно введений в дію з 31 липня 2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>
- 14. Положення про політику відповідального використання технологій штучного інтелекту (<https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2025/09/25-022025-polozhennia-pro-polityku-vidpovidalnoho-vykorystannia-tekhnologij-shi.pdf>)

Інформаційні ресурси:

1. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Наукова бібліотека Карпатський національний університет імені Василя Стефаника. URL: <https://lib.cnu.edu.ua/>

4.2. «Виробнича практика»

1. Блага Н. В. Управління проєктами: навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
2. Буняк Н.М., Черчик Л.М., Милько І.П. Самоменеджмент: навчальний

посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с.

3. Вашків О. П., Собко О. М., Смерека С.Б. Управління конкурентоспроможністю продукції. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 272 с.

4. Глобальні тренди та стратегії розвитку міжнародного підприємництва : підручник / І. Р. Тищенко, О. М. Коваленко. Львів : Новий Світ-2000, 2025. 412 с.

5. Гусєва О.Ю., Легомінова С.В., Воскобоєва О.В., Ромащенко О.С., Хлевицька Т.Б. Психологія підприємництва та бізнесу: навчальний посібник. Київ: Державний університет телекомунікацій, 2019. 257с.

6. Довбня С. Б. Інноваційне стратегічне планування: монографія / С. Б. Довбня, Т. М. Чабанець. Дніпро : Ліра, 2020. 206 с.

7. Жильцова Олена, Станчишин Володимир. Soft skills: Бути собою. Управлінські практики та психологія м'яких навичок. Київ: Віхола, 2025. 224 с.

8. Закон України «Про вищу освіту» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

9. Закон України «Про освіту» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.

10. Зачко О. Б., Івануса А. І., Кобилкін Д. С. Управління проектами: теорія, практика, інформаційні технології : навч. посіб. Львів: ЛДУ БЖД, 2019. 176 с. URL: <https://sci.ldubgd.edu.ua/handle/123456789/5781>.

11. Козирєва О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А. Основи прийняття управлінських рішень : навчальний посібник. Харків: Видавництво Іванченка І.С., 2021. 186 с.

12. 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.

13. Криворучко О. М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посібник. 2-е вид. доп. і перероб. Харків : ФОП Панов А. М., 2025. 332 с.

14. Лідерство та комунікації в організації : навчальний посібник / упорядники: Н. Я. Михаліцька, М. Р. Яцик. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с.

15. Менеджмент стартап-проектів : навч. наоч. посіб. / уклад. О. А. Гавриш та ін. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 435 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/43531>.

16. Менеджмент стартап-проектів: Навчальний наочний посібник [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. Спеціальностей 051 «Економіка», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг» / О. А. Гавриш, К. О. Бояринова, М. О. Кравченко, К. О. Копішинська; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Електронні текстові дані (1 файл: 36 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 435 с.

17. Омельченко В.Я., Тарасенко Д.Л., Мацука В.М., Горбашевська М.О., Ткаченко О.Г., Коверза В.С. Управління проектами: навчальний посібник (для здобувачів вищої освіти всіх спеціальностей). Київ: МДУ, 2025. 301 с.

18. Підприємницькі стратегії на глобальному ринку : навч. посіб. / за ред. М. Васвані, М. Аль-Шаммарі. Херші : IGI Global Scientific Publishing, 2025. 380 с.

19. Положення про організацію та проведення практики у Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника URL: https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2023/05/02-07.50_2023-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-ta-provedennia-praktyky-u-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylii-stefanyka-.pdf

20. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

21. Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник. Серія: «Бізнес. Економіка. Фінанси» / [Ю.Є. Петруня, М. Ф. Мормуль, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. [5-те вид., переробл. і доп.]. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2025. 279 с.

22. Психологія управління : навчальний посібник / Когут Я. М., Пряхіна Н. О., Жидецький Ю. Ц., Кіржецький Ю. І., Поцюрко О. Ю. ; за ред. Я. М. Когута. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 210 с.

23. Сидоров О. А., Фісуненко Н. О., Альошина Т. В., Фоменко А. Є. Стратегічний менеджмент: підручник; Сидоров О. А., Фісуненко Н. О., Альошина Т. В., Фоменко А. Є. Дніпро: Арт-Прес, 2024, 352 с

24. Стандарт Менеджмент URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/073-menedzhment-magistr.pdf>

25. Стратегічне управління конкурентоспроможністю підприємств у цифровій економіці : монографія / за заг. ред. О. В. Світличного. Київ : Центр навчальної літератури, 2025. 284 с.

26. Черчик Л. М. Проектний менеджмент. Теоретичний курс : навч. посіб. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 186 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Аналітичний сервіс YouControl. URL: <https://youcontrol.com.ua/>
2. Бібліотека Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: <http://lib.pnu.edu.ua>
3. Державна служба статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
4. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
5. Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.
6. Опендатабот Opendatabot URL: <https://opendatabot.ua>