



ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ПІВНІЧНОУКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ

Кафедра: Управління персоналом, економіки праці та публічного управління



Схвалено на засіданні кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління

(назва кафедри)

Протокол № 1 від 26.08.2025 р.

Завідувач кафедри  Ганна ПОПОВА
(підпис)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

спеціальності:

051 Економіка

(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня:

Бакалавр

(назва освітнього рівня)

освітньої програми:

«Економіка»

(назва освітньої програми)

спеціалізації:

-

(за наявності)

(назва спеціалізації)

Програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» освітнього рівня «бакалавр», 2025 року, 22 с.

Розробник програми практики:

Попова Г.Ю., кандидат економічних наук,
доцент, завідувач кафедри Управління
персоналом, економіки праці та
публічного управління

_____ (підпис)

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри
Управління персоналом, економіки праці та публічного управління
Протокол від 26.08.2025 р. № 1

Завідувач кафедри _____ Г.Ю. Попова
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом (керівником) освітньої
програми «Економіка» 27.08.2025.

Гарант (керівник) освітньої програми _____ Г.Ю. Попова
(підпис)

Програму практики перевірено
28.08.2025 р.

Заступник директора з
науково-педагогічної роботи _____ К.Л. Положенцева
(підпис)

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № ____
(підпис) (ПБ)

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	5
1.1. Основна мета навчальної практики.....	5
1.2. Завдання навчальної практики.....	6
1.3. Вимоги до знань і вмінь.....	7
1.4. Пререквізити і постреквізити проходження навчальної практики	7
1.5. Програмні компетентності.....	8
1.6. Очікувані результати (РН).....	9
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	10
2.1. Бази практики.....	10
2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників навчальної практики.....	10
3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	12
3.1. Етапи проходження навчальної практики.....	12
3.2. Зміст навчальної практики.....	12
3.3. Методичні рекомендації щодо проходження навчальної практики	14
3.4. Документи та звітність за підсумками навчальної практики	15
4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	16
4.1. Критерії оцінювання.....	16
4.2 Шкала відповідності оцінок.....	17
5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	18
ДОДАТКИ.....	20

ВСТУП

Сьогодні українське суспільство, як ніколи раніше, має потребу в компетентних фахівцях галузі економіки, які, володіючи системним мисленням, маючи навички прикладного економічного аналізу, а також вміння використовувати можливості сучасних інформаційних систем і технологій здатні на якісно новому рівні вирішувати задачі економічного управління системами різного рівня складності та ієрархії.

Навчальна практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 Економіка Північноукраїнського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» із числа студентів, які навчаються за денною формою навчання, є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми та невід'ємною частиною підготовки фахівців, що має на меті набуття ними професійних правових навичок та вмінь.

Навчальна практика тісно пов'язана зі змістом провідних академічних курсів. Вона залучає студентів до активного застосування законодавчих актів при вирішенні практичних задач, формує науково-дослідні особливості при виконанні індивідуальних дослідницьких завдань, дає їм змогу не тільки глибше засвоїти знання, а й перевірити свої вміння. Практика є невід'ємною складовою освітнього процесу, що забезпечує поєднання академічної підготовки з практичним досвідом, необхідним для успішної реалізації професійних функцій у майбутній діяльності.

Сучасний правник повинен володіти не лише теоретичними знаннями, але й практичними навичками, що дозволяють ефективно працювати в умовах постійно змінюваного законодавчого поля. Практика надає студентам можливість зануритися у реальний професійний світ.

Ця програма є важливим інструментом для підготовки майбутніх спеціалістів, які матимуть змогу безпосередньо ознайомитися з процесами господарської діяльності, вирішення виробничих задач та виконання аналітичної роботи. Участь у програмі дозволяє не лише зрозуміти специфіку роботи економістів, а й сприяє формуванню професійного підходу до виконання завдань.

В умовах інтеграції України до європейського економічного простору практична підготовка стає важливим елементом для формування висококваліфікованих економістів, здатних ефективно реагувати на сучасні виклики. Програма спрямована на те, щоб допомогти студентам адаптуватися до реалій професійної діяльності, розширити їхні знання та сформуванню впевненість у своїх професійних здібностях.

Організацію практичної підготовки регламентують ст. 51 Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Зкладах вищої освіти України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93, Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП», схвалене Вченою радою МАУП, протокол №1 від 24.01.2018 р., рішення та розпорядження керівництва Академії.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Основна мета навчальної практики

Навчальною практикою передбачається огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця спеціальності, ознайомлення з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності економіста, які викладені у варіативній компоненті освітньо-професійної програми; з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями в академії; зі змістом навчального плану спеціальності та взаємозв'язком між освітніми компонентами; з особливостями організації навчальної, науково-дослідної, індивідуальної роботи в академії.

Під час навчальної практики студенти отримують нові знання, уміння та навички, знайомляться з методами надбання знань з фаху, якими вони повинні оволодіти під час навчання в академії і які потрібні в майбутній професійній діяльності.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 051 Економіка проводиться на базі кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління Північноукраїнського Інституту імені Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП». Також з метою більш повної уяви про роботу сучасних підприємств, розуміння майбутньої професійної діяльності, розширення світогляду та підготовки до навчальної роботи в академії для студентів організовуються виїзні практичні заняття в державні установи, на підприємства та організації різних галузей та організаційно-правових форм. Під час виїзних занять студенти ведуть конспекти, до яких записують основні положення, факти, цифрові дані тощо. Ці матеріали можуть використовуватися під час підсумкової дискусії з підготовленими тематичними рефератами, а також у подальшій науково-дослідній роботі в процесі навчання.

Мета компоненти освітньо-професійної програми ОК34 Навчальна практика:

- ознайомлення здобувачів з містом ВНЗ у системі вищої освіти та системі підготовки кадрів вищими навчальними закладами для економіки України, з роллю навчальної, науково-дослідної, самостійної та громадської діяльності у формуванні фахових компетентностей зі спеціальності Економіка;

- ознайомити здобувачів із загальними питаннями Державного стандарту вищої освіти в Україні та організаційно-методичним підґрунтям навчання в МАУП;

- ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, змістом та завданнями економічної діяльності, перспективами розвитку спеціальності в умовах Економіки 4,0;

- визначення на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з економіки та бізнесу в розвитку ринку товарів і послуг та підвищенні конкурентоспроможності підприємства (установи, організації).

1.2. Завдання навчальної практики

Завдання навчальної практики:

- формування у здобувачів вищої освіти уявлень щодо змісту освітньо-професійної програми фахівця професійного спрямування напряму «Економіка», особливостей її реалізації в академії, в т.ч. можливості участі здобувачів освіти в розробці та перегляді освітньої програми;

- ознайомлення здобувачів вищої освіти з кваліфікаційними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями та навичками, з основними видами та змістом діяльності економіста на підприємстві (установі, організації), зі специфікою майбутньої спеціальності;

- формування навичок самостійної практичної роботи відповідно індивідуальному завданню: підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз; вивчення основних видів документів та їх застосування на практиці; набуття практичних навичок оформлення документів, що стосуються питань статистичної звітності та економічного аналізу із застосуванням сучасних інформаційних технологій тощо;

- ознайомлення здобувачів вищої освіти з можливостями побудови особистої кар'єри, з особливостями організації робочих місць на підприємстві (в установі, організації), з вимогами охорони праці, з особливостями оформлення ділової документації підприємства (установи, організації), дотримання мовних норм при оформленні ділової документації, вимогами ділової етики та етикету, з дизайном виробничих приміщень та робочих місць, з вимогами до ділового стилю одягу працівників, з правилами ділового спілкування з клієнтами;

- розкриття змісту та ролі установчих та локальних документів на прикладі діяльності кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління Північноукраїнського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»;

- закріплення отриманих здобувачами теоретичних знань з дисциплін спеціальності, професійних вмінь і навичок прийняття самостійних рішень, потреби систематично поглиблювати та поновлювати свої знання та професійну правову свідомість, оволодіння практичними навичками юридичної праці;

- оволодіння навичками пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності, збору, аналізу й узагальнення теоретичного і практичного матеріалу для підготовки відповідних документів і досліджень економічного спрямування, вирішення практичних задач та ситуаційних завдань;

- набуття навичок роботи з аудиторією у професійній діяльності, ведення дискусій, виступу перед аудиторією;

- виявлення професійних, ділових та моральних якостей майбутнього спеціаліста у сфері економіки.

Головна особливість навчальної практики полягає у набутті, вдосконаленні та закріпленні набутих вмінь і навичок в ході пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності, збору, аналізу й узагальнення

теоретичного і практичного матеріалу. У зв'язку з цим передбачається участь здобувачів у виконанні конкретних індивідуальних завдань.

1.3. Вимоги до знань і вмінь

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен виконати вимоги щодо наступних знань і вмінь:

знання:

- знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки;
- мати уявлення щодо пошуку рішень економічних, соціальних та виробничих задач на альтернативній методологічній основі;
- розуміти основи, зміст, будову, структуру та методологію економічної науки, особливості та досвід застосування філософсько методологічного доробку у економічних дослідженнях;
- розуміти сутність основних нормативно-правових актів, які використовуються в практичній господарській діяльності;

уміння:

- оволодіти загальнонауковими компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної економічної етики та загального кругозору;
- демонструвати навички застосування теоретичні знання для вирішення практичних питань економічної діяльності;

комунікація:

- спілкуватися в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в сфері професійної діяльності, презентувати, обговорювати та захищати власні погляди в усній та письмовій формах перед фаховою та не фаховою аудиторією;
- мати навички міжособистісних взаємодій у науковому середовищі, вміти працювати в команді, формуючи чіткі правила комунікації всередині групи та сприятливий мікроклімат для конструктивної взаємодії;

автономія і відповідальність:

- виявляти ініціативу і самостійність в різноманітних видах професійної діяльності у сфері економічних відносин, брати відповідальність за результати своєї професійної діяльності, дотримуватись професійної етики та корпоративної культури.

1.4. Пререквізити і постреквізити проходження навчальної практики

Пререквізити:

ОК1 Академічні студії (дисципліна забезпечує формування базових академічних навичок: критичного мислення, академічного письма, роботи з джерелами, дотримання академічної доброчесності та ефективної комунікації в навчальному середовищі).

OK4 Сучасна українська мова та академічне письмо (забезпечує володіння навичками усної та письмової професійної комунікації державною мовою).

OK6 Економічна теорія (дисципліна формує сучасне економічне мислення, розуміння об'єктивних законів функціонування та розвитку системи економічних відносин; вивчення базового понятійно-категоріального апарату економічних наук; вироблення вмій і навичок самостійного спостереження за змінами економічних явищ та процесів у реальній дійсності).

OK7 Інформатика та цифрові технології (дисципліна формує навички використання інформаційних і цифрових технологій).

OK9 Статистика (забезпечує уміння ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники).

OK10 Основи права та антикорупційне законодавство (дисципліна забезпечує здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами).

OK11 Мікроекономіка (дисципліна забезпечує уміння застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами).

OK16 Менеджмент (дисципліна формує здатність приймати обґрунтовані рішення).

Постреквізити:

Після завершення навчальної практики здобувачі набувають знань, умій і навичок, які стануть основою для подальшого навчання, професійного зростання та виконання будь-яких навчальних завдань, передбачених в основних та вибіркових компонентах даної ОПП на засадах академічної доброчесності.

1.5. Програмні компетентності

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми після проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні набути наступні загальні (ЗК) та спеціальні (СК) компетентності:

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

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

1.6. Очікувані результати (РН)

РН1 Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.

РН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки,

РН4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

РН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

РН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

РН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

PH14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

PH15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

PH16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

PH18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

PH19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

PH21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

PH22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

PH23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

PH24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Бази практики

Навчальна практика здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 051 Економіка проводиться на базі кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління Північноукраїнського Інституту імені Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП» протягом трьох тижнів.

Після узгодження календарно-тематичний план затверджується керівником навчальної практики від кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління.

2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників навчальної практики

Здобувачі вищої освіти під час проходження навчальної практики зобов'язані:

- до початку навчальної практики вивчити її програму, одержати індивідуальні завдання від керівника навчальної практики закладу вищої освіти;

- своєчасно прибути на базу навчальної практики;

- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою навчальної практики;
- нести відповідальність за виконану роботу, її результати, за довірені їм документи та матеріали;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку й техніки безпеки за місцем проходження навчальної практики;
- систематично вести щоденник практики і подавати його на підпис керівнику практики від бази практики;
- своєчасно подати керівнику практики від закладу вищої освіти щоденник-звіт про виконання поставлених завдань із додатком складених ним особисто документів;
- здійснити захист практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює керівник практики.

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління.

Керівник навчальної практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює готовність бази практики для проходження практики здобувачами вищої освіти;
- проводить інструктаж про порядок проходження практики а також інструктаж з безпеки життєдіяльності, видає здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні документи (направлення, програми, індивідуальні завдання);
- знайомить здобувачів вищої освіти із системою звітності про проходження практики;
- забезпечує її проходження згідно програми;
- перевіряє звітну документацію й оцінює результати виконання програми практики;
- приймає захист звіту з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Випускаюча кафедра (Управління персоналом, економіки праці та публічного управління):

розробляє необхідний методичний матеріал для проходження практики; забезпечує виконання навчального плану, програми практики, навчальних занять, запланованих на період проведення практики, контролює якість проведення практики; контролює підготовленість баз практики;

забезпечує керівництво практикою досвідченими викладачами, та розподіляє студентів серед них;

перед початком практики проводить виробничу нараду студентів-практикантів з викладачами-керівниками практики;

здійснює контроль за проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту; встановлює графіки консультивань для студентів-практикантів; приймає звіти.

3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Етапи проходження навчальної практики

Етапи проходження навчальної практики	Основні дії	Відповідальні особи
1	2	3
Проведення організаційних зборів (протягом тижня до початку практики)	Надання загальної інформації про керівників практики від ВНЗ, строки проходження практики та захисту звітів, отримання необхідних для проходження практики документів (щоденника, індивідуального завдання) тощо	Кафедра, Відділ практичної підготовки, сприяння працевлаштуванню випускників
Безпосереднє проходження практики (4 тижні)	Відвідування бази практики – кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління Північноукраїнського Інституту імені Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», складання графіку проходження навчальної практики, виконання індивідуальних завдань, формування звіту	Здобувач, керівник практики від кафедри
Оцінювання результатів практики керівниками	Надання оформленого звіту з практики керівникам від кафедри	Здобувач, керівник практики від кафедри
Захист звіту	Захист звіту у вигляді доповіді основних результатів, відповіді на питання	Здобувач, члени комісії, керівник практики від кафедри

3.2. Зміст навчальної практики

Основні змістові етапи виконання завдань:

Назва змістовного етапу	Первісна база аналізу	Результат	Строк виконання
1	2	3	4
1. Робота з інформаційними джерелами. Особливості роботи зі спеціальною, методичною літературою. Пошук джерел в Інтернеті та їх використання на	Методика опрацювання фахових літературних джерел та складання бібліографічного опису предмета дослідження.	Розділ звіту - індивідуальне завдання з опрацювання фахових літературних джерел та	Перший тиждень

підставі принципів академічної доброчесності. Виконання індивідуального завдання.		складання бібліографічного опису предмета дослідження за обраною темою.	
2. Напрямки наукової діяльності випускової кафедри економіки. Поняття апробації результатів наукових досліджень, види апробації. Структура дослідницького контенту.	Кафедральні матеріали з науково-дослідної роботи, публікації викладачів кафедри Управління персоналом, економіки праці та публічного управління, звіти з наукової діяльності.		
3. Загальна характеристика системи забезпечення якості вищої освіти Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості в МАУП.	Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості).		
4. Специфіка дистанційної форми навчання. Технології дистанційного навчання. Інформаційно – методичне забезпечення дистанційного навчання.	Положення про дистанційне навчання в МАУП	Розділ звіту - індивідуальне завдання.	Другий тиждень
5. Неформальна / інформальна освіта в Україні. Порядок визнання результатів навчання, набутих здобувачами вищої освіти МАУП у неформальній освіті	Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих здобувачами вищої освіти МАУП у неформальній / інформальній освіті	Розділ звіту - індивідуальне завдання.	Другий тиждень
6. Закріплення навичок самостійної розрахункової роботи	Навчально-методичне забезпечення дисциплін	Розділ звіту - індивідуальне завдання.	Третій тиждень
7. Складання звіту	Відповідно вимогам	Звіт	Третій тиждень
8. Захист звіту	Підготовка до захисту	Залік	Третій тиждень

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

Особливості роботи зі спеціальною літературою економічного напрямку досліджень.

Використання та пошук джерел в Інтернеті.

Структура дослідницького контенту з напрямку економічних наук.

Поняття апробації результатів наукових досліджень, види апробації.

Технології дистанційної вищої освіти в економічному напрямку.

Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості в МАУП.

Модульно-рейтингова система оцінювання знань та її специфіка для економічних дисциплін.

Організаційне забезпечення академічної мобільності. Визнання результатів академічної мобільності в МАУП.

Система внутрішнього аудиту в МАУП та її значення.

Економіка 4,0 та особливості професійних вимог для фахівців економічних підрозділів.

3.3. Методичні рекомендації щодо проходження навчальної практики

На початку практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з правилами роботи бази практики, її відомчим підпорядкуванням та нормативно-правовим забезпеченням діяльності місця практики. Здобувач вищої освіти-практикант організовує свою діяльність у відповідності до режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку бази практики.

Здобувач вищої освіти-практикант планує свою роботу відповідно до узгодженого та затвердженого тематичного плану практики та вимог і рекомендацій керівника практики у відповідній установі.

Приступаючи до висвітлення змісту цього розділу у звіті, практикант повинен ознайомитися з установчими документами бази практики, штатним розкладом, посадовими обов'язками працівників.

У відповідному розділі звіту висвітлюються: мета, завдання та функції бази практики, наводиться структура організації, аналізуються функціональні обов'язки працівників економічної служби.

Щодо охорони праці на робочому місці здобувач вищої освіти під час практики повинен ознайомитись з основними нормативними актами з питань охорони праці.

Оформлення звітної документації, узагальнення підсумків навчальної практики за місцем її проходження

Ці дії забезпечують систематизацію отриманого досвіду та підтвердження успішного проходження практики.

Захист звіту з навчальної практики

1. Підготовка до захисту

Ознайомлення з порядком захисту: виступ, відповіді на запитання, оцінка (узагальнення основних результатів практики: виконані завдання, здобуті навички, ключові висновки: підготовка презентаційних матеріалів (слайди, зразки документів, додатки до звіту).

2. Виступ під час захисту (вступ: мета та завдання практики, вибір місця її проходження; основна частина: опис виконаних завдань, розроблених документів, вивчених правових аспектів; висновки: аналіз отриманого досвіду, пропозиції щодо покращення навчальної програми).

3. Відповіді на запитання

4. Оцінювання (захист оцінюється на основі звіту, презентації, відповіді на запитання та відгуку керівника практики).

3.4. Документи та звітність за підсумками навчальної практики

Після закінчення терміну проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен надати на відповідну кафедру такі документи:

- 1) щоденник про проходження навчальної практики, підписаний і засвідчений належним чином;
- 2) письмовий звіт про виконання програми навчальної практики;
- 3) повідомлення з відповідними підписами та печаткою;
- 5) матеріали навчальної практики (додатки документів).

Щоденник навчальної практики

Кожен здобувач вищої освіти, який направляється для проходження навчальної практики, від керівника практики кафедри одержує щоденник.

У період проходження практики здобувач вищої освіти повинен систематично, грамотно й акуратно вести одержаний щоденник і відтворювати в ньому зміст та обсяг виконаної роботи.

Зміст щоденника повинен охоплювати всю програму практики. Щоденник необхідно заповнювати щодня, описувати всю роботу, виконану практикантом, її організацію. Важливо також зробити висновки і пропозиції про шляхи подальшого удосконалення роботи бази практики. Орієнтовна структура щоденника практики представлена у Додатку № 1.

Одночасно із заповненням щоденника потрібно додавати документи з кожної теми (чисті бланки документів не додаються). Усі документи повинні бути заповнені, пронумеровані й підшиті за темами програми в окремій папці (матеріали практики).

Керівник практики від бази практики в щоденнику дає відгук і оцінює роботу здобувача вищої освіти на практиці.

Щоденник засвідчується підписом безпосереднього керівника практики від бази та печаткою.

У характеристиці мають бути відображені такі відомості:

1. Прізвище, ім'я, по батькові практиканта.
2. Місце бази проходження практики.

3. Ставлення практиканта до роботи.
 4. Якість виконаної практикантом роботи, ступінь опанування практичними навичками.
 5. Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти.
 6. Індивідуальні якості та ін.
- Характеристика складається та підписується керівником практики від бази та скріплюється печаткою.

Структура звіту про навчальну практику та вимоги до його складових

Особливе місце серед підсумкової документації практики займає звіт про проходження навчальної практики. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми навчальної практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел.

Зразок титульної сторінки звіту про проходження навчальної практики представлений в Додатку № 2.

Орієнтовна структура звіту про виконання програми навчальної практики представлена в Додатку № 3.

Загальний обсяг звіту навчальної практики – 25-30 сторінок друкованого тексту (шрифт Times New Roman, шрифт 14 кегля через 1,5 інтервал) формату А-4.

Складений здобувачем вищої освіти звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Звіт рецензується і затверджується керівником навчальної практики від кафедри.

Усі матеріали практики подаються у спеціальній обкладинці на відповідну кафедру, де вони реєструються у спеціальному журналі, а потім письмовий звіт разом зі щоденником, індивідуальним завданням і характеристикою подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

4.1. Критерії оцінювання

Оцінювання рівня якості проходження навчальної практики здійснюють керівник практики від кафедри разом з членами комісії із захисту відповідних звітів здобувачів вищої освіти на підставі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання.

Оцінювання рівня якості здійснюється з використанням таких принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходів з урахуванням набутої системи типових універсальних і спеціальних професійних компетенцій. Оцінка результатів захисту звіту з практики здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання

рівня сформованості знань та вмінь професійних компетенцій, передбачених профілем освітньо-професійної рівня вищої освіти.

Рівень якості виконання програми практики визначається за комплексною системою оцінювання: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F») та національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється наступним чином:

4.2 Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

При незадовільній оцінці (до 59 балів) звіт з практики переробляється та подається на повторне оцінювання.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка **“відмінно”** - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахування причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо. Відгук про проходження практики студентом позитивний. Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.

Оцінка **“добре”** - студент при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті

достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства. Відгук про проходження практики студентом позитивний. Є неістотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики.

Оцінка **“задовільно”** – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому при захисті не достатньо проявив отримані вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства. Відгук про проходження практики позитивний. Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики.

Оцінка **“незадовільно”** – відгук про проходження практики негативний. На запитання членів комісії студент дає неправильні відповіді. Програму виробничої практики виконано не в повному обсязі.

5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Програма забезпечення якості вищої освіти в ПрАТ “ВНЗ “МАУП”
URL: https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/maup_programa_jakosti.pdf
2. Стратегія розвитку ПрАТ "ВНЗ "МАУП" URL: <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/strategiya-rozvitku-maup.pdf>
3. Стратегія розвитку інституту URL: <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/strategija-rozvitku-institut.pdf>
4. Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ "ВНЗ "Міжрегіональна Академія управління персоналом" URL: <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/polozhennja-pro-praktiku-maup.pdf>
5. Кафедра «Управління персоналом, економіки праці та публічного управління» URL: <https://chern.maup.com.ua/kaf-upravlinja/>
6. Економіка: базовий курс: навчальний посібник [6-те вид., переробл. і доп.] / Ю. Є. Петруня, А. О. Задоя А.О. Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2023. 265 с.
7. Єршова Н.Ю., Портна О.В. Аналіз господарської діяльності: теорія та практикум. *Навчальний посібник*. Львів, «Магнолія 2006», 2024. 309 с.
8. Запорожець Г.В. Аналіз господарської діяльності: *конспект лекцій*. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2024. 121 с.
9. Єршова Н.Ю. Економічний аналіз: *навч. посібник*. Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". Харків, 2023. 190 с. URI: <https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/66910>.
10. Цифрова економіка : *підручник* / Т. І. Олешко, Н. В. Касьянова, С. Ф. Смерічевський та ін. К. : НАУ, 2022. 200 с.

11. Колешня Я. О. Цифрова трансформація і нові бізнес-моделі. *Навчальний посібник.* :

12. https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/49817/1/Tsyfrova_transformatsiia.docx

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Веб-сайт Кабінету Міністрів України URL : <http://www.kmu.gov.ua/>
2. Веб-сайт Міністерства економіки України URL : <http://www.me.gov.ua/>
3. Веб-сайт Міністерства фінансів України URL : <http://www.minfin.kmu.gov.ua/>
4. Веб-сайт Державної фіскальної служби України URL : <http://sfs.gov.ua/>
5. Веб-сайт Національного банку України URL : <https://www.bank.gov.ua>
6. Веб-сайт Державної служби статистики України URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/>
7. Веб-сайт Державної казначейської служби України URL : <http://treasury.gov.ua/>

6. ДОДАТКИ

Додаток 1

ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Щоденник розроблений за формою, що визначена в “Положенні про практику студентів МАУП”, і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики здобувача, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи здобувача;
- відгук керівника практики від Академії про роботу здобувача;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчих зборів з практики.

Додаток 2

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики
(вид практики)

здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти _____

База практики _____
(повна назва)

Керівник практики
від бази практики

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики
від кафедри

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено

«__» _____ 20__ р.

Підпис

Звіт захищено

«__» _____ 20__ р.

Підпис

Оцінка:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ ECTS _____

Чернігів 20__

ВСТУП**РОЗДІЛ 1. СПЕЦИФІКА ВИЩОЇ ОСВІТИ В УКРАЇНІ В УМОВАХ
ВОЄННОГО СТАНУ**

- 1.1. Технології сучасної вищої освіти
- 1.2. Організація навчального процесу в умовах воєнного стану
- 1.3. Інформаційно – методичне забезпечення навчання

РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СПЕЦІАЛЬНОСТІ 051 «ЕКОНОМІКА»

- 2.1. Загальна характеристика спеціальності
- 2.2. Перспективи працевлаштування випускників спеціальності 051 «Економіка»

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИПУСКОВОЇ КАФЕДРИ

- 3.1. Поняття апробації результатів наукових досліджень, види апробації
- 3.2. Структура дослідницького контенту

ВИСНОВКИ.....
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....
ДОДАТКИ.....