

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджменту ім. І. А. Маркіної

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри



Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

(протокол «12» січня 2026 року № 21)

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Навчальна практика «Вступ до фаху»

освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства

спеціальність D3 Менеджмент

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

ПОЛТАВА
2025–2026 н. р.

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою « Менеджмент підприємства» спеціальності D3 Менеджмент рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Мова викладання державна

Розробник:

Сазонова Тетяна, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної, к. е. н., доцент

Погоджено гарантом освітньої програми «Менеджмент підприємства»

«12» січня 2026 року



Тетяна САЗОНОВА

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент»
протокол від «12» січня 2026 року № 5

Голова ради з якості вищої освіти
спеціальності «Менеджмент»



(підпис)

Тетяна САЗОНОВА

1. Опис практики

Таблиця 1

Опис навчальної практики «Вступ до фаху»

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти	Заочна форма здобуття освіти
Загальна кількість годин	135	135
у тому числі самостійної роботи	45	131
Кількість кредитів	4,5	4,5
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (<i>обов'язкова</i> чи <i>вибіркова</i>)	Обов'язкова	Обов'язкова
Рік навчання (шифр курсу)	1 (D3Мен_бд_2025)	1 (D3Мен_бз_2025)
Семестр	2	2
Форма семестрового контролю	Диференційований залік	Диференційований залік

2. Заплановані результати навчання

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» є ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями майбутнього фаху, набуття ними первинних професійних знань, умінь і навичок.

Завдання навчальної практики «Вступ до фаху»:

- ознайомити з особливостями формування освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з тенденціями на ринку праці та вимогами до фахівців із менеджменту;
- проаналізувати власні soft- і hard-skills та розробити індивідуальний план розвитку;
- дослідити особливості роботи менеджера на різних рівнях управлінської діяльності;
- сформувати розуміння сфери їх майбутньої професійної діяльності;
- навчитись аналізувати й оцінювати особисту ефективність менеджера та власну професійну діяльність;
- виховати відповідальність за результати своєї діяльності;
- навчитись розвивати необхідні професійні якості менеджера.

3. Передумови для проходження практики

Перелік навчальних дисциплін, які передують навчальній практиці «Вступ до фаху»: «Університетська освіта», «Менеджмент».

4. Результати проходження практики:

Компетентності:

загальні:

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дій у новій ситуації.

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
спеціальні:

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

РН03. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН09. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

РН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадськосвідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН23. Ідентифікувати та класифікувати нові задачі в сфері менеджменту, описувати, аналізувати та оцінювати відповідні об'єкти, явища та процеси, обирати оптимальні методи їх дослідження.

Таблиця 2

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання	Очікувані результати навчання
РН03. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.	Відтворювати перелік базових функцій менеджменту, рівнів управління та ключових soft та hard skills.
	Пояснювати різницю між формальною та неформальною освітою, а також інтерпретувати сутність менеджменту, заснованого на лідерстві.
	Використовувати інструменти Time-менеджменту та методи прийняття управлінських рішень у типових ситуаціях.
	Диференціювати завдання, що вирішуються на різних рівнях менеджменту, та аналізувати вимоги роботодавців до компетенцій менеджера.
	Аргументувати вибір методів управління для формування ефективної команди та оцінювати власну ефективність за визначеними критеріями.
	Розробляти власну модель професійного розвитку (комбінацію Hard/Soft skills) та алгоритм самомотивації.
РН09. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.	Перераховувати етапи формування команди та ознаки лідерства на відміну від формального керівництва.
	Розрізняти ролі в команді (за Белбіном або іншими моделями) та типи Soft-skills, необхідних для взаємодії.
	Демонструвати техніки активного слухання та прийоми делегування повноважень у ситуативних вправах.
	Досліджувати причини конфліктів у команді та аналізувати вплив

	стилю лідерства на мотивацію персоналу. Формувати стратегію побудови ефективної команди та розробляти програму розвитку лідерських якостей.
PH15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадськосвідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.	Визначати принципи академічної доброчесності в освітньому процесі та етичні кодекси професії менеджера.
	Використовувати етичні міркування під час прийняття управлінських рішень та у взаємодії з різними стейкхолдерами.
	Диференціювати соціально відповідальні практики управління від маніпулятивних та аналізувати запити суспільства до етики менеджерів.
	Обґрунтовувати важливість поваги до різноманітності (гендерної, вікової, культурної) для ефективності команди та репутації закладу освіти/компанії.
	Розробляти власні ціннісні орієнтири професійного розвитку
PH16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	Пояснювати різницю між власною оцінкою та зовнішніми вимогами ринку праці до фахівця з менеджменту.
	Використовувати інструменти самоменеджменту для планування самостійної роботи та підготовки до занять.
	Диференціювати власні сильні та слабкі сторони (SWOT-аналіз особистості) на основі фідбеку та самопостереження.
	Критично оцінювати якість освітніх програм та власну траєкторію навчання, визнаючи зони для вдосконалення.
	Генерувати індивідуальний план розвитку, демонструючи гнучкість у виборі методів (формальна vs неформальна освіта).
PH23. Ідентифікувати та класифікувати нові задачі в сфері менеджменту, описувати, аналізувати та оцінювати відповідні об'єкти, явища та процеси, обирати оптимальні методи їх дослідження	Називати методи дослідження в менеджменті (спостереження, опитування, SWOT, PEST, моделювання).
	Описувати об'єкти менеджменту (процеси, підрозділи, ресурси) та явища на ринку праці.
	Досліджувати динаміку освітніх програм ПДАУ за останні 3 роки, виявляючи закономірності розвитку.
	Синтезувати результати аналізу ринку праці та власного профілю компетенцій для формування прогнозу кар'єрного росту.

5. Програма практики

Тема 1. Освітня програма як основа підготовки сучасного менеджера.

Рівні вищої освіти в Україні. Стандарт вищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент. Характеристика освітніх програм за різними освітніми рівнями. Порівняння освітніх програм зі спеціальності D3 Менеджмент першого (бакалаврського) рівня у різних закладах вищої освіти. Співставлення освітніх програм зі спеціальності D3 Менеджмент бакалаврського, магістерського та освітньо-наукового рівнів Полтавського державного аграрного університету у динаміці за останні три роки. Участь здобувача вищої освіти в удосконаленні освітньої програми. Роль студентського самоврядування у формуванні освітніх програм.

Тема 2. Тенденції розвитку ринку праці. Національна рамка кваліфікацій. Види робіт, які здатні виконувати фахівці з менеджменту. Аналіз ринку праці та запитів роботодавців щодо фахівців з менеджменту. Вивчення вимог роботодавців щодо кандидатів на посади різних категорій управлінців. Порівняння власних знань, навичок та вмінь з запитами роботодавців, виявлення сильних та слабких сторін. Розроблення індивідуального плану розвитку з урахуванням результатів попереднього аналізу.

Тема 3. Soft- та Hard-skills сучасного менеджера. Визначення переліку Soft- та Hard-skills сучасного менеджера на основі різних джерел та запитів роботодавців. Навички, якими має володіти менеджер для забезпечення розвитку підприємства, його конкурентоспроможності та ефективності. Способи розвитку професійних та особистісних компетентностей. Формальна, неформальна та інформальна освіта. Освітні портали. Методи та способи розвитку твердих та м'яких навичок.

Тема 4. Особливості управлінської діяльності. Рівні менеджменту. Завдання, які вирішуються на різних рівнях менеджменту. Методи управління та їх характеристика. Менеджмент заснований на лідерстві. Прийняття управлінських рішень та управлінська відповідальність. Формування ефективної команди.

Тема 5. Особиста ефективність менеджера. Time-менеджмент. Самомотивація. Самоменеджмент. Критерії та методи оцінки ефективності менеджера. Самооцінка та саморозвиток.

6. Структура (тематичний план) практики

Таблиця 3

Структура (тематичний план) навчальної практики «Вступ до фаху»

Назви тем	Кількість годин					
	денна форма (D3Мен бд 2025)			заочна форма (D3Мен бз 2025)		
	усього	у тому числі		усього	у тому числі	
		навчальні заняття	самостійна робота		навчальні заняття	самостійна робота
Тема 1. Освітня програма як основа підготовки сучасного менеджера	27	18	9	27	2	25
Тема 2. Тенденції розвитку ринку праці	27	18	9	27	-	27
Тема 3. Soft- та Hard-skills сучасного менеджера	27	18	9	27	-	27
Тема 4. Особливості управлінської діяльності	27	18	9	27	-	27
Тема 5. Особиста ефективність менеджера	27	18	9	27	2	25
Усього годин	135	90	45	135	4	131

7. Індивідуальні завдання з практики

Не передбачені.

8. Вимоги до баз практики

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться у навчальних аудиторіях, комп'ютерних лабораторіях та інших об'єктах структурних підрозділів Університету, які мають відповідне матеріально-технічне і навчально-методичне забезпечення. Під час навчальної практики «Вступ до фаху» для сприяння досягненню її мети, виконанню завдань і забезпеченню результатів проводяться екскурсії на (в) підприємства (організації, установи).

9. Організація проведення практики

Перед початком навчальної практики здобувачі вищої освіти мають пройти інструктаж із безпеки життєдіяльності та отримати щоденник навчальної практики.

Керівник навчальної практики «Вступ до фаху»:

- розробляє методичне забезпечення практики;
- проводить здобувачам вищої освіти інструктаж із безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та у відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Студенти, які проходять навчальну практику «Вступ до фаху», зобов'язані:

- ознайомитися з робочою програмою практики;
- отримати документи для проходження практики;
- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та дотримуватися правил безпеки життєдіяльності;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

Проведення навчальної практики «Вступ до фаху» здобувачів вищої освіти здійснюється для академічної групи згідно з розпорядженням директора навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій та відповідно до розкладу навчальної практики.

Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики та робоча програма практики.

Проведення навчальної практики студентів на базі Університету здійснюється згідно розпорядження директора навчально-наукового інституту

економіки, управління, права та інформаційних технологій, а також відповідно розкладу навчальної практики.

Навчальна практика «Вступ до фаху» здобувачів денної форми здобуття освіти здійснюється тривалим окремим періодом у межах навчального року, здобувачів заочної форми здобуття освіти – шляхом проведення занять під час настановчої та навчальної (навчально-екзаменаційної) сесій і самостійного оволодіння здобувачем програми практики у міжсесійний період.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику як з синхронною, так і асинхронною взаємодією з керівниками практики від кафедри із використанням технологій дистанційного навчання. Організація та проведення практик з використанням технологій дистанційного навчання регулюється Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Полтавському державному аграрному університеті та може реалізуватися за наявності об'єктивних обставин, визначених, зокрема, у Положенні про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету.

Перенесення періоду проведення практики студенту проводиться за наявності обставин, які унеможливають проходження практики у визначений графіком освітнього процесу період. Перенесення періоду практики здійснюється за погодження директора навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій та відображається у наказі ректора Університету.

10. Вимоги до звітної документації з практики

Після закінчення періоду навчальної практики «Вступ до фаху» здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

Формою звітності здобувача вищої освіти за навчальну практику «Вступ до фаху» є щоденник навчальної практики встановленої форми. Основні вимоги до ведення здобувачем щоденника:

- записи слід вести державною мовою, грамотно, без скорочень із відображенням у хронологічному порядку змісту виконуваної здобувачем під час практики роботи;

- усі позиції титульної сторінки щоденника мають бути заповнені;

- у графі «Зміст практики» у перший день практики здійснюється запис про проходження інструктажу з безпеки життєдіяльності, а далі в розрізі дат зазначаються назви тем програми практики з деталізацією виконуваної роботи (відповідно до анотації кожної з тем). Достатньо назву теми вказати у перший день, коли розпочалося її вивчення, а кожного наступного дня продовжувати розкривати зміст опрацьованого матеріалу з цієї теми;

- у графі «Кількість годин» проставляється запланований і фактично виконаний обсяг годин;

- щоденник необхідно періодично подавати керівнику практики для контролю правильності записів у ньому, виставлення балів і підпису.

Після закінчення навчальної практики «Вступ до фаху» щоденник здається керівнику практики для підведення її підсумків, написання висновку та

зберігається на кафедрі згідно з номенклатурою справ.

11. Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів

Після закінчення періоду практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Форма звітності - щоденник практики, який подається керівнику практики від кафедри для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом.

Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Таблиця 4

Схема нарахування балів з навчальної практики «Вступ до фаху» денна форма

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Виконання практичних завдань	Підготовка презентації	Розв'язування тестів	Ведення щоденника	
Тема 1. Освітня програма як основа підготовки сучасного менеджера	8	5	5	х	18
Тема 2. Тенденції розвитку ринку праці	8	5	5	х	18
Тема 3. Soft- та Hard-skills сучасного менеджера	8	5	5	х	18
Тема 4. Особливості управлінської діяльності	8	5	5	х	18
Тема 5. Особиста ефективність менеджера	8	5	5	х	18
Ведення щоденника	х	х	х	10	10
Разом	40	25	25	10	100

Таблиця 5

Схема нарахування балів з навчальної практики «Вступ до фаху» заочна форма

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Виконання практичних завдань	Самостійна робота	Розв'язування тестів	Ведення щоденника	
Тема 1. Освітня програма як основа підготовки сучасного менеджера	20	5*	5	х	30
Тема 2. Тенденції розвитку ринку праці		5	5	х	10
Тема 3. Soft- та Hard-skills сучасного менеджера		5	5	х	10
Тема 4. Особливості управлінської діяльності		5	5	х	10
Тема 5. Особиста ефективність менеджера	20	5*	5	х	30
Ведення щоденника	х	х	х	10	10
Разом	40	25	25	10	100

* презентація на 8-10 слайдів

Шкала та критерії оцінювання:

- за виконання практичних завдань здобувачі отримують із кожної теми від 0 до 9 балів (табл. 5).

Таблиця 5

Шкала та критерії оцінювання результатів виконання практичних завдань із кожної теми навчальної практики «Вступ до фаху»

Кількість балів	Критерії оцінювання
8 / 20-18	Усі завдання виконано правильно, усні відповіді повні та супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття, висока активність здобувача на занятті, що в сукупності відповідає високому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
7 / 17-15	Усі завдання в цілому виконано правильно, але присутні незначні помилки, усні відповіді повні, висока активність здобувача на занятті, що в сукупності відповідає достатньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
5-6 / 14-10	Виконані завдання й усні відповіді містять ряд помилок, які характеризують знання здобувача як середні, висока активність здобувача на занятті, що в сукупності відповідає середньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
3-4 / 9-6	Виконані завдання й усні відповіді містять помилки, що є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем матеріалу з теми програми практики, незначна активність здобувача на занятті, що в сукупності відповідає задовільному рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
1-2 / 5-1	Завдання виконані неправильно або містять значні помилки, що відповідають рівню знань, який важко оцінити, усні відповіді переважно/повністю неправильні, пасивна поведінка здобувача на занятті, що в сукупності відповідає низькому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
0	Завдання не виконані, усні відповіді відсутні, пасивна поведінка здобувача на занятті, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

- за підготовку презентації здобувачі отримують із кожної теми від 0 до 5 балів (табл. 6).

Таблиця 6

Шкала та критерії оцінювання якості підготовки презентації* з кожної теми навчальної практики «Вступ до фаху»**

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	Завдання виконане правильно, повністю й вчасно, оформлення відповідає вимогам, є практичні приклади та власні роздуми (узагальнення) з обраної теми, що в сукупності відповідає високому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
4	Завдання виконане повністю, вчасно, в цілому правильно, але є неточності в змісті та/або помилки в оформленні, присутній креативний підхід у подачі матеріалу з обраної теми, що в сукупності відповідає достатньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
3	У поданому завданні відсутні власні узагальнення, є зауваження до повноти викладу матеріалу та/або помилки (зокрема й в оформленні), які відповідають

Кількість балів	Критерії оцінювання
	середньому рівню виконання завдання, чи завдання без поважних причин здане невчасно, що в сукупності відповідає середньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
2	Завдання виконане з суттєвими помилками або неповністю, присутні помилки в оформленні та/або завдання без поважних причин здане невчасно, що в сукупності відповідає задовільному рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
1	Завдання виконане неправильно або містить значні помилки, що відповідають рівню знань, який важко оцінити, в оформленні присутні суттєві помилки та/або завдання без поважних причин здане невчасно, що в сукупності відповідає низькому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
0	Завдання не виконане, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

* 7-8 слайдів.

** 8-10 слайдів для здобувачів за заочною формою здобуття освіти з тем 1 та 5.

- за завдань самостійної роботи здобувачі вищої освіти за заочною формою здобуття отримують із кожної теми від 0 до 5 балів (табл. 7).

Таблиця 7

Шкала та критерії оцінювання результатів виконання самостійної роботи навчальної практики «Вступ до фаху»

для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	Завдання виконані в повному обсязі та вчасно. Матеріал викладено логічно, з творчим підходом, наведено ґрунтовні практичні приклади. Здобувач демонструє здатність до критичного мислення та самостійного пошуку додаткової інформації. Високий рівень сформованості компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
4	Завдання виконані правильно й у повному обсязі, проте є незначні неточності в оформленні або дрібні похибки у змісті. Здобувач вільно володіє термінологією, але дещо обмежено використовує власні роздуми. Достатній рівень сформованості компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
3	Робота виконана, проте містить низку помилок або неточностей. Матеріал опановано на репродуктивному рівні (без глибокого аналізу). Відсутні власні приклади або висновки. Середній рівень сформованості компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
2	Завдання виконані частково або містять суттєві помилки, що свідчать про поверхневе ознайомлення з темою. Порушено логіку викладу, відсутні відповіді на ключові питання практики. Задовільний рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
1-0	Завдання не виконані, виконані не за вимогами або містять критичні помилки (невідповідність темі). Здобувач не орієнтується в матеріалі самостійної роботи. Низький рівень, що потребує повторного опрацювання, адже унеможливило оцінку рівня досягнення програмних результатів навчання.

- за розв'язування тестів здобувачі отримують із кожної теми від 0 до 5 балів (табл. 8).

Таблиця 9

Шкала та критерії оцінювання результатів розв'язування тестів* з кожної теми навчальної практики «Вступ до фаху»

Рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання	Кількість правильних відповідей на тестові завдання	Кількість балів
Високий	9–10	5,0-4,5
Достатній	7–8	4,0-3,5
Середній	5–6	3,0-2,5
Задовільний	3–4	2,0-1,5
Низький	1–2	1,0-0,5
Незадовільний	0	0

*10 питань, ціна правильної відповіді 0,5 балів

- за ведення щоденника здобувачі отримують від 0 до 10 балів (табл. 8).

Таблиця 8

Шкала та критерії оцінювання якості ведення щоденника навчальної практики «Вступ до фаху»

Кількість балів	Критерії оцінювання
9–10	У щоденнику заповнені всі позиції титульної сторінки, правильно зазначена кожна тема програми практики, викладена у чіткій хронологічній послідовності виконувана робота (відповідно до анотації кожної з тем), проставлена запланована і фактично виконана кількість годин у розрізі дат за темами програми практики; записи зроблені грамотно та без скорочень, щоденник поданий вчасно. В сукупності якість ведення щоденника відповідає високому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
7–8	У щоденнику заповнені всі позиції титульної сторінки, правильно зазначена кожна тема програми практики, проставлена запланована і фактично виконана кількість годин у розрізі дат за темами програми практики, виконувана робота (відповідно до анотації кожної з тем) подана у хронологічній послідовності, але з окремих тем дещо стисло; записи в цілому зроблені грамотно та без скорочень, щоденник поданий вчасно. В сукупності якість ведення щоденника відповідає достатньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
5–6	У щоденнику заповнені всі позиції титульної сторінки, правильно зазначена кожна тема програми практики, проставлена запланована і фактично виконана кількість годин у розрізі дат за темами програми практики, виконувана робота (відповідно до анотації кожної з тем) викладена у хронологічній послідовності, але стисло; у записах присутні помилки та/або скорочення, щоденник поданий вчасно. В сукупності якість ведення щоденника відповідає середньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
3–4	Щоденник заповнений із одним/декількома порушеннями: заповнені не всі позиції титульної сторінки, недослівно зазначені окремі теми програми практики, виконувана робота хоч і викладена у хронологічній послідовності, але досить стисло та/або без прив'язки до анотації тем (при цьому запланована і фактично виконана

Кількість балів	Критерії оцінювання
	кількість годин у розрізі дат за темами програми практики проставлена); у записах присутні помилки та/або скорочення чи щоденник поданий невчасно. В сукупності якість ведення щоденника відповідає задовільному рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
1–2	У щоденнику заповнені не всі позиції титульної сторінки, вказані лише теми програми практики без розкриття виконуваної роботи (при цьому запланована і фактично виконана кількість годин у розрізі дат за темами програми практики проставлена); у записах присутні помилки та/або скорочення чи щоденник поданий невчасно. В сукупності якість ведення щоденника відповідає низькому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
0	Щоденник, окрім титульної сторінки, не заповнений, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

За підсумками навчальної практики «Вступ до фаху» проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. З урахуванням результатів поточного контролю успішності, оцінюється за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та переводиться у шкалу ЄКТС відповідно до набраних балів (табл. 9).

Таблиця 9

Схема оцінювання результатів навчальної практики здобувача вищої освіти

Оцінка за 4-бальною шкалою	Кількість балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за ЄКТС
Відмінно	90–100	A
Добре	82–89	B
	74–81	C
Задовільно	64–73	D
	60–63	E
Незадовільно	35–59	FX
	1–34	F

Здобувачам вищої освіти денної форми здобуття освіти диференційований залік виставляється в останній день практики, заочної форми здобуття освіти – під час навчально-екзаменаційної сесії.

Оцінювання результатів навчальної практики здійснюється керівником практики від кафедри на підставі повноти та якості виконання здобувачем вищої освіти програми практики, оформлення і змістовності наповнення щоденника практики та інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

12. Політика проходження практики.

- щодо термінів проходження та звітування за результатами практики:

здобувачі вищої освіти мають проходити навчальну практику, згідно графіку освітнього процесу та наказом ректора (розпорядженням директора навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних

технологій) про проведення навчальної практики студентів, в якому визначається, зокрема: місце та період проведення практики; дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами.

Перенесення періоду проведення практики студенту проводиться за наявності обставин, які унеможливають проходження практики у визначений графіком освітнього процесу період. Перенесення періоду практики здійснюється за погодження директора навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій та відображається у наказі ректора Університету.

Після закінчення періоду практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики на останній парі. Форма звітності – щоденник практики.

Оцінки, отримані студентами за результатами семестрового контролю з практики, враховуються під час визначення рейтингового балу студента для призначення стипендії. У разі, якщо практика згідно з графіком освітнього процесу проводиться після екзаменаційної сесії, оцінка за неї враховується під час призначення стипендії за підсумками наступного семестру.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважної причини, за погодження директора навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій може бути надана можливість повторного проходження практики в період, визначений наказом ректора Університету.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з Університету як такий, що не виконав навчальний план.

- щодо академічної доброчесності:

під час проходження навчальної практики здобувач вищої освіти має дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених в Кодексі академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету.

- щодо відвідування занять (для навчальної практики):

відвідування занять є обов'язковим

- щодо оскарження результатів оцінювання:

здобувач вищої освіти має право оскаржити результати оцінювання, керуючись відповідною процедурою, висвітленою у Положенні про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

13. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Томаневич Л. М. Університетська освіта : навч. посіб. Львів : Магнолія-2006, 2021. 304 с. URL: <https://surl.li/szbtzp>

2. Кундицький О. О. Менеджмент: навч. посібник. Львів : Видавництво ПП "Магнолія 2006", 2024. 316 с. URL: <https://surl.li/kreejx>

3. Воронка О., Леськів Г. Комунікативний менеджмент та основи керівництва : навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет

внутрішніх справ, 2025. 240 с. URL: <https://surl.li/edrapa>

4. Менеджмент; теорія, практика і мистецтво управління: навчальний посібник. Одеський національний технологічний університет, 2024. 473 с. URL: <https://surl.lu/jreytt>

5. Менеджмент : підручник / Бірюченко С. Ю. та ін. ; під заг. ред. Т. П. Остапчук. Житомир : Державний університет «Житомирська політехніка». Житомир : Рута, 2021. 856 с. URL: <https://surl.li/jugvzy>

6. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для закладів вищ. освіти / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад. Н. М. Малярчук. Умань : Видавець «Сочінський М. М.», 2024. 175 с. URL: <https://surl.lu/jzdwini>

7. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Петруня Ю. Є. та ін. ; за ред. Ю. Є. Петруні. Вид. 4-е, переробл. і доп. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. 276 с. URL: <https://surl.li/rszjfo>

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

9. Самоменеджмент : навч. посіб. / Г. З. Леськів та ін. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с. URL: <https://surl.li/ocbdbo>

10. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління і адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Київ : Міністерство освіти і науки України, 2018. 14 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-Menedzhment.bakal.06.04.22.pdf>

11. Університетська освіта : навч. посіб. / Л. Дорогань-Писаренко, О. Безкровний, О. Лега, О. Песцова-Світалка. Полтава : ПДАА, 2020. 142 с. URL: <https://surl.li/iuwofz>

12. Самоменеджмент: навчальний посібник ; Л.В. Шинкарук, М.М. Деліні, Т.О. Власенко, М.С. Голева. Київ: НУБіП України, 2025. 316 с. URL: <https://surl.lu/khzhfco>

Допоміжні

1. Леськів Г., Воронка О. Креативний менеджмент : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2025. 240 с. URL: <https://surl.lu/hgsfqh>

2. Воронько-Невіднича Т., Собчишин В., Баган Н. Неформальна освіта у досягненні результатів навчання освітніх компонентів у закладі вищої освіти. *Актуальні питання забезпечення якості вищої освіти* : матеріали 55-ї наук.-метод. конф. викладачів і аспірантів, 21–22 лютого 2024 р. Полтава : ПДАУ, 2024. С. 94–96. URL: <https://surl.li/aigiha>

3. Димань Т. М., Боньковський О. А., Вовкогон А. Г. Європейський простір вищої освіти та Болонський процес : навч.-метод. посіб. Одеса : НУ «ОМА», 2017. 106 с. URL: <https://surl.li/cfflmr>

4. Дяченко-Богун М., Мельник А. Історичний нарис розвитку навчальної дисципліни «Університетська освіта та академічне письмо». *Витоки педагогічної майстерності*. 2024. Вип. 33. С. 84–89. URL: <https://surl.li/azkwts>

5. Класифікатор професій ДК 003:2010 : Національний класифікатор України від 28.07.2010 р. № 327. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>

6. Національна рамка кваліфікацій. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/natsionalna-ramka-kvalifikatsiy>

7. Нестуля С. І. Дидактичні основи формування лідерської компетентності майбутніх бакалаврів з менеджменту : монографія. Полтава: ПУЕТ, 2019. 799 с. URL: <https://surl.li/iabojx>

8. Сазонова Т. О., Богданова В. С., Проскура О. С. Роль самомотивації в професійній діяльності менеджера. *Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво*. 2022. Вип. 1 (124). С. 89–93. URL: <https://surl.li/ocwjsl>

9. Сазонова Т. О., Яковлева К. В. Командний менеджмент в сучасних умовах. *Управління ресурсним забезпеченням господарської діяльності підприємств реального сектору економіки* : матеріали VII Всеукр. наук.-практ. інтернетконф. з міжнар. участю, 27 жовтня 2022 р. Полтава : ПДАУ, 2022. С. 242–243. URL: <https://surl.li/hbfjnd>

10. Самолюк Н. М. Soft та hard skills на ринку праці: сутність та складові. *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економічні науки*. 2021. Вип. 4. С. 275–294. URL: <https://surl.li/egdtyl>

11. Таран-Лала О. М., Іщейкін Т. Є., Іщейкін Є. В. Еволюція науково-теоретичних поглядів на поняття та роль лідерства в управлінні сучасним підприємством. *Бізнес-навігатор*. 2021. Вип. 3 (64). С. 44–50. URL: <https://surl.li/arncwh>

12. Чалюк Ю. О. Сучасні тенденції розвитку ринку праці в умовах цифровізації економіки. *Підприємництво та інновації*. 2023. Вип. 26. С. 70–79. URL: <https://surl.li/fjpspx>

13. Кравченко М., Голюк, В. Прийняття управлінських рішень: сутність та сучасні тенденції розвитку. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 40. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-40-37>

Інформаційні ресурси

1. Інтернет-портал для управлінців. URL: <https://www.management.com.ua/>

2. Міжнародний інститут бізнес-аналізу. URL: <https://ukraine.iiba.org/uk>

3. Міжнародний інститут бізнесу. URL: <https://iib.com.ua/>

4. МінфінМедіа. URL: <http://minfin.com.ua>

5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

6. Національна платформа малого та середнього бізнесу. URL: <https://platforma-msb.org/>

7. Освітній хаб міста Києва. URL: <https://eduhub.in.ua/>

8. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

9. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>

10. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>

11. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://www.mof.gov.ua/uk>

12. Офіційний сайт Полтавського державного аграрного університету. URL: <https://www.pdau.edu.ua/>
13. Офіційний сайт Полтавського обласного центру зайнятості. URL: <https://pol.dcz.gov.ua/>
14. Рішення для бізнесу YouControl. URL: <https://youcontrol.com.ua/>
15. Робота в Україні. Працевлаштування й пошук роботи на robota.ua. URL: <https://robota.ua/>
16. Сайт пошуку роботи № 1 в Україні. URL: <https://www.work.ua/>
17. Сайт пошуку роботи в Україні. Пошук вакансій та резюме на jobs.ua. URL: <https://jobs.ua/>
18. Українська студія онлайн-освіти. URL: <https://ed-era.com/>
19. Український Бізнес Портал. URL: <https://ukrbiz.info/ua/>
20. Український фонд підтримки підприємництва. URL: <http://ufpp.kiev.ua/>
21. Prometheus – найбільша платформа онлайн-курсів в Україні. URL: <https://prometheus.org.ua/>