Форма 3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Запорізька політехніка»

Кафедра Економіки та митної справи
(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан Олена Василькова

«29» 05 2026 року

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ОК 11 Переддипломна практика
(шифр за відповідною освітньою програмою та назва)

освітня програма (спеціалізація) «Управління персоналом»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність D3 Менеджмент
(код і найменування спеціальності)

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти другий (магістерський) рівень
(назва ступеня вищої освіти)

2026 рік

2

програма Переддипломна практика
(назва)
розроблено у відповідності до ОП «Управління персоналом» 2025

спеціальності D3 Менеджмент
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Управління персоналом»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

.

Розробник (и): Соколов А.В., завідувач кафедри Економіка та митна справа, к.н.держ.упр., доцент
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма погоджена:

Завідувач кафедри _____ Андрій СОКОЛОВ

на якій виконується освітній компонент _____ 202___

Гарант освітньої програми: _____ Олена ГУБАРЬ
(і'мя прізвище)
_____ 202___

Схвалено науково-методичною комісією факультету бізнес-технологій та економіки
(найменування факультету)

Протокол від «29» травня 2026 року № 5

Голова науково-методичної комісії _____ Олена ВАСИЛЬЄВА
(і'мя прізвище)
_____ 202___

1. Опис переддипломної практики

Загальна характеристика

Обов'язковий освітній компонент	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D3 Менеджмент
Обмеження щодо форм навчання	Без обмежень

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів	9	
Модулів	1	1
Змістових модулів	2	2
Семестр	3	3
Загальна кількість годин	270	
з них аудиторних:	-	-
лекції *практичні* *лабораторні* *семінарські*	- - - -	- - - -
з них самостійної роботи:	270	270
Занять на тиждень на тиждень	-	-
Індивідуальні завдання		
Форма контролю	д/залік	
Курсова робота (проєкт) (*загальний обсяг*)	-	

2. Мета переддипломної практики

Метою переддипломної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та напрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань в сфері управління персоналом, підбір фактичного матеріалу для написання магістерської роботи, удосконалення вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

3. Завдання переддипломної практики

Основними завданнями переддипломної практики є: вивчення теоретико-методологічних джерел за обраною науковою проблемою, що відповідає дослідженням магістерської роботи; визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі; визначення структури та основних завдань магістерського дослідження; оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних.

4. Пререквізіти і постреквізіти переддипломної практики

Пререквізіти: опанування дисциплін «Ділові комунікації англійською мовою», «Стратегічне управління персоналом підприємства», «Методологія та організація наукових досліджень», «Менеджмент креативності та інноваційного розвитку підприємства» навчального плану спеціальності D3 Менеджмент за освітньою програмою «Управління персоналом».

Постреквізити: отримані в межах переддипломної практики знання і навички є основою для підготовки кваліфікаційної роботи.

5. Характеристика переддипломної практики

Компетентності та результати навчання, формування яких забезпечує **переддипломна практика**:

загальні компетентності:

Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

спеціальні компетентності:

Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, у тому числі відповідно до визначених цілей та міжнародних стандартів.

Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

Здатність розробляти проєкти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Здатність до управління організацією та її розвитком.

Очікувані результати:

Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї.

Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їхню поведінку для вирішення професійних задач.

Демонструвати вміння та навички корпоративного адміністрування персоналу

6. Зміст переддипломної практики

Змістовий модуль 1. Формування методологічної та інформаційної бази дослідження

Тема 1. Уточнення та остаточне формулювання теми магістерської роботи, визначення об’єкта, предмета, мети та завдань дослідження.

Тема 2. Аналіз нормативно-правового забезпечення у сфері управління персоналом відповідно до обраної тематики.

Тема 3. Формування інформаційної бази дослідження: підбір наукових джерел, статистичних матеріалів, аналітичних звітів організацій, офіційних даних підприємств та органів державної влади.

Тема 4. Вибір і обґрунтування методів дослідження, які застосовуються в аналітичній частині магістерської роботи.

Змістовий модуль 2. Аналітичне дослідження об’єкта та підготовка другого розділу магістерської роботи

Тема 5. Організаційно-економічна та кадрова характеристика об’єкта дослідження (підприємства, установи, організації, органу державного управління, органу місцевого самоврядування тощо).

Тема 6. Аналіз динаміки, структури та ефективності основних показників у сфері управління персоналом за темою дослідження.

Тема 7. Виявлення тенденцій розвитку, проблемних аспектів, ризиків та факторів впливу у сфері управління персоналом.

Тема 8. Узагальнення результатів аналітичного дослідження, підготовка тексту аналітичного розділу магістерської роботи, оформлення звіту з переддипломної практики відповідно до встановлених вимог та чинних стандартів.

7. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	пр	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
МОДУЛЬ 1												
Змістовий модуль 1. Формування методологічної та інформаційної бази дослідження												
Тема 1. Уточнення та остаточне формулювання теми магістерської роботи, визначення об’єкта, предмета, мети та завдань дослідження	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30
Тема 2. Аналіз нормативно-правового забезпечення у сфері управління персоналом відповідно до обраної тематики	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30
Тема 3. Формування інформаційної бази дослідження: підбір наукових джерел, статистичних матеріалів, аналітичних звітів організацій, офіційних даних підприємств та органів державної влади	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30
Тема 4. Вибір і обґрунтування методів дослідження, які застосовуються в аналітичній частині магістерської роботи	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30
Разом за змістовим модулем 1	**120**	**-**	**-**	**-**	**-**	**120**	**120**	**-**	**-**	**-**	**-**	**120**
Змістовий модуль 2. Аналітичне дослідження об’єкта та підготовка другого розділу магістерської роботи												
Тема 5. Організаційно-економічна та кадрова характеристика об’єкта дослідження (підприємства, установи, організації, органу державного управління, органу місцевого	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30

самоврядування тощо)												
Тема 6. Аналіз динаміки, структури та ефективності основних показників у сфері управління персоналом за темою дослідження	45	-	-	-	-	45	45	-	-	-	-	45
Тема 7. Виявлення тенденцій розвитку, проблемних аспектів, ризиків та факторів впливу у сфері управління персоналом	45	-	-	-	-	45	45	-	-	-	-	45
Тема 8. Узагальнення результатів аналітичного дослідження, підготовка тексту аналітичного розділу магістерської роботи, оформлення звіту з переддипломної практики відповідно до встановлених вимог та чинних стандартів	30	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	30
Разом за змістовим модулем 2	**150**	**-**	**-**	**-**	**-**	**150**	**150**	**-**	**-**	**-**	**-**	**150**
Усього годин	**270**	**-**	**-**	**-**	**-**	**270**	**270**	**-**	**-**	**-**	**-**	**270**

8. Етапи проходження переддипломної практики та їх орієнтовний зміст

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1.	Тема 1. Уточнення та остаточне формулювання теми магістерської роботи, визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження	*Самостійна робота*	Аналіз актуальності обраної проблематики; уточнення формулювання теми; визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження; формування попередньої структури магістерської роботи
2.	Тема 2. Аналіз нормативно-правового забезпечення у сфері управління персоналом відповідно до обраної тематики	*Самостійна робота*	Опрацювання законодавчих і підзаконних актів; систематизація нормативної бази відповідно до теми дослідження
3.	Тема 3. Формування інформаційної бази дослідження: підбір наукових джерел, статистичних матеріалів, аналітичних звітів організацій, офіційних даних підприємств та органів державної влади	*Самостійна робота*	Підбір та систематизація наукових джерел; аналіз статистичних даних; використання офіційних матеріалів, аналітичних звітів організацій, офіційних даних підприємств та органів державної влади; формування масиву первинних та вторинних даних; підготовка таблиць і аналітичних матеріалів
4.	Тема 4. Вибір і обґрунтування методів дослідження, які застосовуються в аналітичній частині магістерської роботи	*Самостійна робота*	Обґрунтування застосування економічного, порівняльного та економіко-статистичного аналізу; визначення показників оцінювання; вибір інструментів обробки даних; формування методичного підходу до аналізу об'єкта дослідження
5.	Тема 5. Організаційно-економічна та кадрова характеристика об'єкта дослідження (підприємства, установи, організації,	*Самостійна робота*	Дослідження історії розвитку та структури об'єкта; аналіз основних видів діяльності; оцінка ресурсного потенціалу.

	органу державного управління, органу місцевого самоврядування тощо)		
6.	Тема 6. Аналіз динаміки, структури та ефективності основних показників у сфері управління персоналом за темою дослідження	*Самостійна робота*	Розрахунок та інтерпретація ключових показників; аналіз динаміки за декілька періодів; оцінка структурних змін; виявлення факторів впливу на результативність діяльності
7.	Тема 7. Виявлення тенденцій розвитку, проблемних аспектів, ризиків та факторів впливу у сфері управління персоналом	*Самостійна робота*	Узагальнення результатів аналізу; визначення основних тенденцій розвитку; виявлення внутрішніх і зовнішніх ризиків; формування аналітичних висновків щодо проблем функціонування об’єкта дослідження
8.	Тема 8. Узагальнення результатів аналітичного дослідження, підготовка тексту аналітичного розділу магістерської роботи, оформлення звіту з переддипломної практики відповідно до встановлених вимог та чинних стандартів	*Самостійна робота*	Структурування матеріалів практики; підготовка аналітичного розділу магістерської роботи; оформлення звіту відповідно до вимог ДСТУ 3008:2015 та внутрішніх нормативних документів університету; підготовка до захисту результатів практики

8. Форми та методи контроля

Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях практиканта та покладені в основу написання магістерської роботи

Письмовий звіт та щоденник практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри у термін не пізніше ніж через 10 днів після закінчення практики. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту. За результатами перевірки звіту безпосередній керівник практики від кафедри у щоденнику практики пише загальний відгук та зазначає оцінку за 100-бальною шкалою.

9. Критерії оцінювання результатів

З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться комісії щонайменше з двох НПП з урахуванням наступних критеріїв:

За 100-бальною шкалою	Критерії оцінювання
1	2
90 – 100 (відмінно)	Графік проходження практики дотримано. Оформлення звіту виконано з урахуванням всіх вимог.
85 – 89 (дуже добре)	Графік проходження практики дотримано. Звіт у більшості відповідає вимогам, проте є незначні недоліки.
75 – 84 (добре)	Графік проходження практики дотримано. Звіт в цілому відповідає вимогам, проте є певні недоліки.
70 – 74 (задовільно)	Графік проходження практики дотримано, але з деякими порушеннями. Є певні зауваження щодо оформлення звіту.
60 – 69 (достатньо)	Графік проходження практики дотримано, але з деякими порушеннями. Оформлення звіту зі значною кількістю недоліків.
35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	Графік проходження практики не дотримано, наявні суттєві порушення оформлення звіту.
1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)	Звіт не поданий для узгодження з керівником практики у визначений термін або зауваження щодо оформлення звіту не виправлені

10.Політика курсу

При вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається законом України «Про академічну доброчесність» (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text)f

11.Методичне забезпечення

Методичні вказівки до переддипломної практики другого (магістерського) рівня освіти для студентів для студентів освітньої програми «Управління персоналом» спеціальності D3 «Менеджмент» / Укл.: Соколов А.В., Сидорук І.С. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2026. – 10 с.