



СИЛАБУС

Освітній компонент (обов'язковий) ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Обсяг освітнього компоненту – 9 кредитів/ 270 годин

Освітня програма
«Управління персоналом», 2025
другого рівня вищої освіти
Спеціальність – D3 Менеджмент

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ, ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ КЕРІВНИКАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник практики	E-mail:
Соколов Андрій Васильович, к.н. з держ. упр., доцент, завідувач кафедри	sokolovav333@gmail.com
Васильєва Олена Олексіївна, д.е.н., професор	eav@zp.edu.ua
Карпенко Андрій Володимирович, д.е.н., професор	andriikarpenko.v@gmail.com
Гудзь Марина Вікторівна, д.е.н., професор	gudzmari@zp.edu.ua
Антонюк Катерина Іванівна, д.е.н., професор	ekaterinaia@ukr.net
Біленко Олена Вікторівна, к.е.н., доцент	ov-bilenko@ukr.net
Галан Олена Євгеніївна, к.е.н. доцент	alena3105@ukr.net
Горбань Світлана Федорівна, к.т.н., доцент	sv_gorban@ukr.net
Губарь Олена Василівна, к.е.н., доцент	elenagubar.nuzp@gmail.com
Карпенко Наталя Миколаївна, к.н. з держ. упр., доцент	natalyakarpenko@i.ua
Лісніченко Маргарита Олександрівна, к.е.н., доцент	kovalenko@zp.edu.ua
Лазнева Ірина Олександрівна, к.і.н., доцент	irishkins29@gmail.com
Прушківський Володимир Геннадійович, д.е.н., професор	prushkovskiy@zntu.edu.ua
Сидорук Ірина Сергіївна, к.е.н., доцент	iriss@zp.edu.ua
Чумак Олена Василівна к. філос.н.	el.chumak67@gmail.com



Контактна інформація:

+380(61)7698454

четвертий корпус, к.487.

Час і місце проведення консультацій:

Згідно графіка консультацій викладачів кафедри

ОПИС КУРСУ

Переддипломна практика магістрів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістр за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом» спеціальності D3 Менеджмент і має на меті набуття магістрантом компетенцій та навичок здійснення самостійної наукової-дослідної роботи.

Переддипломна практика – невід'ємна складова підготовки висококваліфікованих фахівців у сфері управління персоналом. Проходження переддипломної практики забезпечує закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в період навчання в університеті, а також набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у ході підготовки магістерського дослідження та збору фактичного матеріалу на базах практики, розвиток у студентів здатності компетентного прийняття рішень у реальних ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідної діяльності.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

1. 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;

2. 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 проекти, 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 проектами, 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.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами є 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».

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН 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.

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Тема	Орієнтовний зміст
1	2	3
1.	Тема 1. Уточнення та остаточне формулювання теми магістерської роботи, визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження	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	Опрацювання законодавчих і підзаконних актів; систематизація нормативної бази відповідно до теми дослідження
3.	Тема 3. Формування інформаційної бази дослідження: підбір наукових джерел, статистичних	Підбір та систематизація наукових джерел; аналіз статистичних даних; використання офіційних матеріалів, аналітичних звітів організацій,



	матеріалів, аналітичних звітів організацій, офіційних даних підприємств та органів державної влади	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	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, органу державного управління, органу місцевого самоврядування тощо)	Дослідження історії розвитку та структури об'єкта; аналіз основних видів діяльності; оцінка ресурсного потенціалу.
6.	Тема 6. Аналіз динаміки, структури та ефективності основних показників у сфері управління персоналом за темою дослідження	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	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	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



РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

1. Методичні вказівки до переддипломної практики другого (магістерського) рівня освіти для студентів освітньої програми «Управління персоналом» спеціальності D3 «Менеджмент» / Укл.: Соколов А.В., Сидорук І.С. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2026. – 11 с.
2. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка». URL: https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2026/08/nakaz_n294_vid_09_06_26.pdf.
3. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Національному університеті «Запорізька політехніка». URL: https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2026/01/polozh_pro_praktychnu_pidgotovku.pdf
4. ДСТУ 3008:2015 Інформація і документація. Звіти в сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 26 с.
5. Бланкова документація. Національний університет «Запорізька політехніка». URL: <https://zp.edu.ua/education/forms/>

ОЦІНЮВАННЯ

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

Письмовий звіт, 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 пише загальний відгук й визначає оцінку за 100-бальною шкалою.

З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих студентами під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться 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

ПОЛІТИКИ КУРСУ

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

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.