

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Факультет економіки та управління  
Кафедра управління



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи

(Жильцов О.Б.)

2024 р.

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ  
ВИРОБНИЧОЇ (ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ)**

для студентів 3 курсу

спеціальності	073 Менеджмент
освітнього рівня	перший (бакалаврський)
освітньої-професійної програми	073.00.01 Менеджмент організацій

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА	
Код ЄДРПОУ 45307985	
Програма № 3737/24	
Начальник відділу моніторингу якості освіти:	
	(прізвище, ініціали)
« 01 »	20 24

**Розробник:**

**Марухленко Оксана В'ячеславівна, доктор наук з державного управління, завідувач кафедри управління факультету економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка**

**Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Факультету економіки та управління**

Протокол від «20» грудня 2023 р. № 11

Секретар  Олена АКІПІНА

**Програму практику розглянуто і затверджено на засіданні кафедри управління**  
Протокол від «13» грудня 2023 р. № 15

Завідувач кафедри  Оксана МАРУХЛЕНКО

**Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми – “Менеджмент організацій”)**

Керівник освітньої програми  Олена АКІПІНА

**Програму практики перевірено**

«19» грудня 2023 р.

Заступник декана  Оксана КАЗАК

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика за формами навчання	
	денна	заочна
<i>Виробнича практика</i>		
Вид практики	обов'язкова	
Загальний обсяг кредитів / годин	6 кредитів / 180 годин	
Курс	3	
Семестр	6	
Кількість змістових модулів з розподілом:	2	
Обсяг кредитів	6	
Обсяг годин	180	
Тривалість (у тижнях)	4	
Форма семестрового контролю	Залік	

## 2. Бази практики

Виробнича практика є необхідною складовою частиною підготовки здобувача освіти першого рівня в межах вивчення відповідних дисциплін протягом 5 та 6 семестру навчання. Її проходження студентами можливо на підприємствах різних форм власності та сфер діяльності.

Орієнтовний перелік основних баз практик наведений в табл. 1.

Таблиця 1

№	Організація
1	Київський міський консультативно-діагностичний центр
2	Національний банк України
3	ПрАТ «МХП»
4	ТОВ «Креді Агріколь Банк»
5	Українська пожежно-страхова компанія
6	Клінічна лікарня «Феофанія»
7	Управління державної служби якості освіти у м. Києві
8	Державна служба якості освіти
9	Управління освіти та інноваційного розвитку Печерської районної в м. Києві державної
10	Управління освіти Деснянської РДА
11	ГО Материнська любов
12	Головне управління Пенсійного фонду України у Київській області

*В умовах воєнного стану передбачається проходження практики дистанційно. Студент має змогу пройти безкоштовні онлайн-курси з питань дотичних до завдань практики та отримати сертифікат, що підтвердить отримані знання та навички. Перелік курсів запропонований у п.п.5.2.*

*Також, студенти мають право проходити практику на підставі клопотання з свого місця роботи, якщо вони на даний час продовжують працювати та працюють за фахом.*

Успішне завершення практики є підставою для допуску студента до складання літньої сесії.

### **3. Мета та завдання практики**

**Мета виробничої практики** – набуття студентами умінь і навичок здійснення практичної фахової діяльності на основі теоретичних знань, одержаних впродовж вивчення обов’язкових навчальних дисциплін для формування загальних та фахових компетентностей.

Завданням проходження виробничої практики студентами є **закріплення** наступних компетентностей:

#### ***I. Загальнопредметні компетентності:***

- Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації;
- Здатність до застосування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера.
- Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізування та використання інформації з різних джерел
- Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань

#### ***II. Фахові компетентності:***

- Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації;
- Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації;
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;
- Навички застосування сучасних управлінських підходів та концепцій для забезпечення гнучких процесів щодо створення адаптивних організаційних систем.

### **4. Результати проходження практики**

В результаті проходження виробничої практики студентами передбачено отримання наступних вмінь:

- Володіти основами економічних теорій, що використовуються при управлінні бізнесом та персоналом.
- Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
- Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
- Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
- Виявляти навички організаційного проектування.
- Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
- Демонструвати навички аналізу ситуацій та здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації.
- Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

## 5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<i>У разі проходження онлайн-курсів</i>	
Етап 1. Вибір онлайн-курсу та проходження реєстрації	1
Етап 2. Виконання завдань онлайн-курсу	175
Етап 3. Оформлення звіту з практики, що містить опис усіх завдань в процесі проходження курсу та приклад виконання одного з запропонованих завдань	4
<i>У разі проходження практики на базі практики або на своєму робочому місці за Клопотанням</i>	
Етап 1. Загальна системна характеристика підприємства	75
1) охарактеризувати статус підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності)	20
2) дати загальну характеристику середовища функціонування підприємства; з'ясувати місце підприємства у господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями і установами (зовнішнім середовищем)	25
3) проаналізувати та дати оцінку бізнес процесів організації: опис діючих в організації бізнес-процесів (2-3 приклади); оцінка інжинірингової діяльності; пропозиції щодо реінжинірингу	30
Етап 2. Виконання індивідуального завдання	95
Етап 3. Оформлення звіту з практики	10

## 6.Зміст практики

### 6.1. Особливості організації і проведення практики

У загальному вигляді порядок підготовки і проходження виробничої практики студентами може бути представлений у такій послідовності:

1)розробка (оновлення) Програми практики випускаючою кафедрою та її відповідне затвердження;

2)своєчасне забезпечення студентів-практикантів і їх керівників необхідними супровідними документами щодо організації й проведенню практики;

3)організація консультативної підтримки студентів під час виконання завдань практики;

4)здійснення контролю за своєчасністю виконання індивідуального графіка практики;

5)створення умов для презентації звітів і підведення підсумків практики.

Основними супровідними документами для студента є: робоча програма навчальної практики, щоденник практики (у разі її проходження на своєму робочому місці (Додаток А))

*Керівництво практикою в умовах воєнного стану покладається на викладачів кафедри.*

Дистанційне проходження практики реалізується через сукупність наступних заходів:

засоби надання методичного матеріалу студенту; засоби контролю успішності студента;

засоби консультації студента викладачем;

засоби інтерактивної співпраці викладача і студента; можливість швидкого доповнення курсу новою інформацією.

Для практичного втілення цих заходів студенти можуть використовувати месенджери: Skype, Viber, WhatsApp, Telegram, Zoom, Google meet. Це спростить передачу завдань та допоможе підтримати зв'язок зі студентами, а студентам допоможе підтримати зв'язок як з керівником практики від кафедри, так і з керівником практики від підприємства.

## **6.2. Проходження онлайн-курсів**

*В умовах воєнного стану для виконання завдань практики студенту надається можливість проходження безкоштовних онлайн-курсів з питань дотичних до завдань практики та отримання сертифікату, що підтвердить набуті знання та навички.*

*Наразі наш Університет отримав доступ до безкоштовних більш ніж 5200 курсів від провідних університетів світу завдяки співпраці Coursera з Міністерством освіти і науки України. Тому студент має можливість під корпоративним обліковим записом долучитися до програми Coursera й також обрати для себе онлайн-курс за тематикою практики. Для цього слід:*

*1. Заповнити реєстраційну форму за посиланням:*

*<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScw2e5KBII21PEW6aSFqNINsk-bqifSdBx0FA5hdW-AWh06dA/viewform>*

*2. Після заповнення форми студенту буде надіслано запрошення приєднатися до університету в Coursera.*

*3. Підтвердивши реєстрацію через корпоративну пошту, студент буде зарахований на обраний курс (безкоштовно).*

*Серед можливих онлайн-курсів, пропонуються:*

### **Оцінка компанії за моделлю DCF**

*<https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business?productId=joJ9N6QqEeuDgAowKXa1Bw&productType=course&showMiniModal=true>*

### **Управління інвестиційними ризиками**

*[https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business?productId=zO\\_GZnOREeuBTg7vUdMe9w&productType=course&showMiniModal=true](https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business?productId=zO_GZnOREeuBTg7vUdMe9w&productType=course&showMiniModal=true)*

### **Business Strategy: Business Model Canvas Analysis with Miro**

*<https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business/business->*

[strategy?productId=428cl9OcEeqAsA6lViqMqQ&productType=course&showMiniModal=true](https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business/business-strategy?productId=428cl9OcEeqAsA6lViqMqQ&productType=course&showMiniModal=true)

### Створення Custom Marketing Analytics Dashboard in Data Studio

<https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business/business-strategy?productId=focLxo0zEeuL2BJQ5uAxxQ&productType=course&showMiniModal=true>

### Business Analysis & Process Management

<https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business/leadership-and-management?productId=FPaFm--UEeqpGRJqUwpOdw&productType=course&showMiniModal=true>

### Small Business Marketing Using Facebook

<https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business/leadership-and-management?productId=tc16OjBuEeu87w4sWiGCfw&productType=course&showMiniModal=true>

### Building Digital Media з використанням Graphic Design in PowerPoint

<https://www.coursera.org/programs/borys-grinchenko-kyiv-university-ok-zoen5/business/business-essentials?productId=DT61ciEmEey1uRLrSkRGzw&productType=course&showMiniModal=true>

Або будь який з <https://events.genius.space/free#rec429818549>

## 6.3. Перелік індивідуальних завдань (для студентів, що проходять практику на базі практики або на своїх робочих місцях)

Спрямування завдання	Зміст завдання
1	2
<b>Завдання 1.</b> Стратегічний менеджмент підприємства	Охарактеризувати систему стратегічного управління підприємством (ідентифікувати ознаки стратегічного управління, оцінити концепцію стратегічного розвитку (якщо є), проаналізувати інтегрованість структурних складових системи стратегічного управління). Використовуючи методологію SWOT-аналізу виявити фактори, які впливають на діяльність підприємства та визначити рівень їх впливу.
<b>Завдання 2.</b> Сучасне інформаційне забезпечення системи управління підприємства	Охарактеризувати потенційні та реальні загрози інформаційної безпеки підприємства, причини виникнення проблем. Порівняти існуючу модель інформаційного забезпечення діяльності підприємства з альтернативними варіантами збору і надання управлінської інформації в сучасній організації



<b>Завдання 3.</b> Аналіз організаційної структури управління підприємством як основа реінжинірингу	Дослідити організаційну структуру управління підприємства. Проаналізувати положення про структурні підрозділи та визначити функціональні обов'язки працівників, що закріплені у посадових інструкціях одного зі структурних підрозділів. Охарактеризувати конкретний структурний підрозділ (відділення, управління тощо), де студент безпосередньо проходить практику. Розробити пропозиції подальшого вдосконалення організаційної моделі управління
<b>Завдання 4.</b>	Завдання, запропоноване керівником з бази практики, пов'язане з інжинірингом або реінжинірингом бізнес-процесів організації

#### **6.4. Обов'язки студентів під час проходження практики**

*Студент зобов'язаний виконувати в повному обсязі, якісно та своєчасно всі покладені на нього завдання, що перераховані вище, в форматі онлайн режиму, використовуючи наявні новітні ІКТ та інструменти. У разі проходження онлайн-курсів надати сертифікат, що це підтверджує.*

#### **6.5. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики**

Поточний контроль і методичне керівництво виробничою практикою від університету здійснюють викладачі кафедри управління Київського університету імені Бориса Грінченка – безпосередньо в університеті або в режимі відео-конференції дистанційно та надають студентам-практикантам консультації.

*Керівник практики від університету зобов'язаний здійснювати керівництво нею якісно, своєчасно та в повній мірі відповідно до її змісту, використовуючи наявні інноваційні засоби дистанційної комунікації та потрібне програмне забезпечення.*

##### ***Керівник практики від підприємства повинен:***

- ознайомитися зі всіма розділами програми практики, щоденниками, звітами;
- забезпечити доступ студентів до необхідної інформації, давати необхідні консультації;
- у разі порушення дисципліни інформувати про це кафедру;
- перевірити і підписати звіт і щоденник, дати висновки про зміст звіту, написати відгук про роботу студента.

## 7. Контроль навчальних досягнень

### 7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт / діяльності студента	Форма звітності	Кількість балів		
		за од.	к-ть од.	макс. к-ть балів
<i>У разі проходження онлайн-курсів</i>				
Етап 1. Вибір онлайн-курсу та проходження реєстрації	-	-	-	-
Етап 2. Виконання завдань онлайн-курсу	-	<i>Залежно від змісту та обсягу завдань курсів</i>		<b>50</b>
Етап 3. Оформлення звіту з практики	<b>Звіт та сертифікат</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Загальна кількість балів</b>				<b>60</b>
<i>У разі проходження практики на базі практики або на своєму робочому місці за Клопотанням</i>				
Етап 1. Загальна системна характеристика підприємства		10	2	<b>20</b>
Етап 2. Виконання індивідуального завдання	Щоденник практики	10	3	<b>30</b>
Етап 3. Оформлення звіту з практики	Звіт	10	1	<b>10</b>
<b>Загальна кількість балів</b>				<b>60</b>
<b>Розрахунок коефіцієнта</b>				<b>1</b>
	Захист практики			<b>40</b>
	<b>Максимальна кількість балів</b>			<b>100</b>

### 7.2. Перелік звітної документації:

1. У разі проходження онлайн-курсів – сертифікат, що підтверджує їх опанування, та Звіт, що містить опис усіх завдань в процесі проходження курсу та приклад виконання одного з запропонованих завдань.

2. Форма звітності студента, що проходить за практику на своєму робочому місці – письмовий звіт та щоденник практики з печатками, відгуком керівника від бази практики (з рекомендованою оцінкою) та відгуком керівника від Університету.

### 7.3. Вимоги до звіту про практику

Структурні частини звіту з виробничої практики та їх орієнтовний обсяг наведено в табл.

## Структурні частини звіту з навчальної практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш	1
Зміст	1
Вступ	1
Загальна частина програми практики	4-12
У разі проходження онлайн-курсів наводиться опис усіх завдань в процесі проходження курсу та приклад виконання одного з запропонованих завдань. Також наводиться інформація про застосування напрацьованих знань, вмінь та навичок, в процесі опанування онлайн-курсу, у практичній діяльності менеджера	4-5
У разі проходження практики на робочому місці: загальна характеристика підприємства індивідуальне завдання	5-6 5-6
Висновки щодо проходження практики	1
Список використаних джерел	1-2
Додатки (сертифікат)	Залежно від потреби

*У разі проходження онлайн-курсів у ДОДАТКАХ також можуть бути розміщені цікаві навчальні матеріали, отримані під час проходження курсів.*

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 15 мм. Загальний обсяг звіту має складати 9-18 сторінок.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання.

### 7.4. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90 – 100</b>  Балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82-89</b>  Балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>75-81</b>  Балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок

<b>D</b>	<b>69-74</b> Балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68</b> Балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35-59</b> балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1-34</b> Балів	<b>Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

## 8. Рекомендовані джерела

### Основна:

1. Єфременко Т. М. Реінжиніринг бізнес-процесів : конспект лекцій / Т. М. Єфременко, Ю. В. Краснокутська ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 100 с.
2. Мальська М. П., Білоус С. П. Менеджмент організацій: теорія та практика. ЦУЛ, **2020**. 190 с.
3. Менеджмент : Навчальний посібник / Н.С. Краснокутська, О.М. Нащекіна, О.В. Замула та ін. Харків : «Друкарня Мадрид», **2019**. 231 с.
4. Менеджмент : навчальний посібник / за редакцією С. І. Михайлова. 3-є видання, стереотипне. Київ : Центр учбової літератури, **2018**. 536 с. (*Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка*).
5. Менеджмент : навчальний посібник для студентів за спеціальностями:122 "Комп'ютерні науки та інформаційні технології", 123 "Комп'ютерна інженерія", 073 "Менеджмент" / Л. В. Шинкарук, Т. Л. Мостенська, Т. О. Власенко ; НУБіП. Київ : Кондор, **2021**. 220 с. (*Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка*).
6. Менеджмент організації : навч. посібник / О.О. Гуторова. Х.: Харк. нац. аграр. ун-т. Х.: ХНАУ, **2017**. 267 с.
7. Менеджмент організацій : навч. посібник для ВНЗ / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк ; М-во освіти і науки України. К. : Центр учб. літ., 2016. 560 с.
8. Менеджмент організації : підручник / загальний редактор В. П. Петков ; загальний редактор В. П. Петков. Київ : КНТ, **2019**. 486 с. (*Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка*).
9. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. К.: Кондор-Видавництво, 2014. 366 с.
10. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. К. : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
11. Практичні аспекти реінжинірингу бізнес-процесів / О.Б. Данченко. К.: Університет економіки та права «КРОК», 2017. 238 с.
12. Тертичка В.В. Стратегічне управління: підручник / Валерій Тертичка. Київ: "К.І.С.", 2017. 932 с.
13. Рудьєв В. А. Управління персоналом [Текст] : навчальний посібник / В. А. Рудьєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. Київ : Кондор, 2013. 309 с.

### Додаткова:

1. Кредісов А. І. Історія вчень менеджменту: Підручник для вищ. навч. закладів. К.: Знання України, 2010. 300 с.
2. Менеджмент організацій : навчальний посібник для вищої школи / В. І. Гуменник, Ю. С. Копчак, О. С. Кондур. Київ : Знання, 2012. 503 с. (*Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка*)
3. Менеджмент: навчальний посібник /Національний університет Юридична академія України імені Ярослава Мудрого ; ред. Л. С. Шевченко. Харків : Право, 2013. 209 с. (*Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка*)
4. Старченко В.Г. Операційний менеджмент: навч. посіб. / В.Г. Старченко, І.В. Калінько, І.А. Косач. – К. : Кондор-Видавництво, 2015. 264 с.

5. Теоретичні основи реінжинірингу бізнес-процесів [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.management.com.ua/bpr/bpr003.html>
6. Череп А.В. Інноваційний менеджмент: підручник / А.В. Череп, Т.В. Пуліна, О.Г. Череп. К. : Кондор-Видавництво, 2014. 452 с.
7. Інтернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.management.com.ua>
8. Статті з менеджменту [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.management.com.ua>

**Щоденник виробничої (функціональної) практики студента**

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

**Продовження Додатку А**

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



**Календарний графік проходження практики**

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	

Керівники практики:

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

·  
·  
·  
·  
·  
·

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

.  
.  
.  
.  
.  
.  
.  
.  
.  
.

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_

(словами) кількість балів \_\_\_\_\_

(цифрами і словами) за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Відгук керівника практики від університету про  
роботу студента**

ПІБ студента повністю

1. Актуальність і практичне значення виконуваної роботи.
2. Позитивні сторони у роботі.
3. Недоліки або дискусійні питання у роботі.
4. Якість та повнота оформлення звіту з навчальної практики.
5. Оцінка особистих якостей студента та отриманих практичних навичок.
6. Загальна оцінка практики.

Додаток В

Зразок оформлення першої сторінки звіту про проходження практики

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ**

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої (функціональної) практики**

студента \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

групи \_\_\_\_\_

спеціальність: 073 «Менеджмент»

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ініціали)*

Керівник практики від Університету \_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ініціали)*

Звіт захищений з оцінкою \_\_\_\_\_ *(підпис керівника практики від Університету)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Київ-202\_