

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра управління та адміністрування**

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
(практикуми з дисциплін «Вступ до спеціальності» та «Інформаційно-  
комунікаційні технології»)**

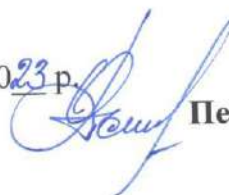
для здобувачів вищої освіти  
за освітньо-професійною програмою «Project менеджмент»  
спеціальності 073 Менеджмент

Схвалено Науково-методичною радою

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 3 від «13» 03 2023 р.

Голова Науково-методичної ради



**Петро ОСТАФІЙЧУК**

Погоджено:

Директорка Центру практичної підготовки  
та працевлаштування

ЗВО «Університет Короля Данила»



**Людмила АНДРУСІВ**

**Івано-Франківськ – 2023**



## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»:</b>	<b>5</b>
• зміст практикуму	
• індивідуальне завдання	
• підведення підсумків практикуму	
• рекомендовані джерела інформації	
<b>3. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»:</b>	<b>8</b>
• написання реферату	
• індивідуальне практичне завдання	
• підведення підсумків практикуму	
• рекомендовані джерела інформації	
<b>4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ.....</b>	<b>12</b>
<b>5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>12</b>
<b>6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....</b>	<b>13</b>

## ВСТУП

Навчальна практика студентів освітньо-професійної програми «Project менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» є обов'язковою складовою. Навчальна практика є наступним після практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності. Порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів навчальної практики здобувачів освіти визначає «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила».

### 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

*Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, що формують загальні і спеціальні компетентності. Мета проходження практикуму «Вступ до спеціальності» полягає: у формуванні управлінських практичних навичок студентів та розвитку особистості майбутніх фахівців на основі поглиблення знань теорії проектного менеджменту. У сучасному динамічному бізнес-середовищі кожна свідома людина розуміє актуальність та вагомість процесу управління.*

*Основними завданнями навчальної практики є:*

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців відповідних освітніх рівнів, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок, уміння працювати з інформацією;
- формування професійних компетенцій за обраною спеціальністю, набуття досвіду організаційної та виховної роботи в команді.

*Спеціалізованими завданнями навчальної практики є:*

- закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами вищої освіти теоретичних знань;
- отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
- підготовка студентів до проходження навчальної та виробничої практик.

### СКЛАДОВІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість (год.)	Кредити ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Практикум з дисципліни «Вступ до спеціальності»	1	2	45	1,5	Диференційований залік
Практикум з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології»	1	2	45	1,5	Диференційований залік

## 2. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»

Практикум дає можливість ознайомити студентів зі специфікою майбутньої професійної діяльності, отримати первинні професійні знання і вміння.

**Відповідно до ОПП «Project менеджмент» проходження практикуму «Вступ до спеціальності» забезпечує набуття компетентностей та програмних результатів**

Код компетенції	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу	<p>ПРН 6</p> <p>Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень</p> <p>ПРН 11</p> <p>Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації</p> <p>ПРН 16</p> <p>Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>ПРН 17</p> <p>Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
ЗК 8	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	
ЗК 9	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	
ЗК10	Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні	
ЗК 11	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	
ЗК 14	Здатність працювати у міжнародному контексті	
СК 2	Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища	
СК 9	Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.	
СК 10	Здатність оцінювати виконані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.	
СК 11	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	
СК 12	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	

## **ЗМІСТ ПРАКТИКУМУ З ДИСЦИПЛІНИ «ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ»**

### **Тема 1 Інновації**

Ознайомлення з інноваційними підприємствами у регіоні. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність господарського суб'єкта. Характеристика партнерських відносин з іншими підприємствами. Ознайомлення з фінансовим відділом підприємств, його функціями і обов'язками. Аналіз ефективності діяльності підприємства.

### **Тема 2 Виробництво**

Ознайомлення з виробничими підприємствами у регіоні. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність господарського суб'єкта. Характеристика партнерських відносин з іншими підприємствами. Ознайомлення з фінансовим відділом підприємств, його функціями і обов'язками. Аналіз ефективності діяльності підприємства.

### **Тема 3 Торгівля**

Ознайомлення з торговельними підприємствами у регіоні. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність господарського суб'єкта. Характеристика партнерських відносин з іншими підприємствами. Ознайомлення з фінансовим відділом підприємств, його функціями і обов'язками. Аналіз ефективності діяльності підприємства.

### **Тема 4 Фінансові установи**

Ознайомитись з фінансовими установами. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність господарського суб'єкта. Характеристика партнерських відносин з іншими підприємствами. Аналіз ефективності діяльності.

### **Тема 5 Банківські установи**

Ознайомитись з банківськими установами. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність господарського суб'єкта. Характеристика партнерських відносин з іншими суб'єктами. Аналіз ефективності діяльності.

### **Тема 6 Страхові організації**

Ознайомитись з страховими організаціями. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність господарського суб'єкта. Характеристика партнерських відносин з іншими підприємствами. Аналіз ефективності діяльності підприємства.

### **Тема 7 Інвестиційні фонди**

Ознайомитись з інвестиційними фондами. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність суб'єктами. Характеристика партнерських відносин. Аналіз ефективності діяльності.

### **Тема 8 Фіскальні органи**

Ознайомитись з фіскальними органами. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність. Характеристика партнерських відносин. Аналіз ефективності діяльності.

## **Тема 9 Пенсійні фонди**

Ознайомитись з пенсійними фондами. Характеристика видів їх діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність. Характеристика партнерських відносин з іншими підприємствами. Аналіз ефективності діяльності.

## **Тема 10 Управління праці**

Ознайомитись з управлінням праці. Характеристика видів діяльності. З'ясування нормативно-правових актів, які регулюють діяльність. Характеристика партнерських відносин. Аналіз ефективності діяльності.

## **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

1. Підбір нормативно-правових актів, які регулюють діяльність підприємства (установи, організації) не менше 5 найменувань
2. Складання глосарію (20 фахових термінів)
3. Створення каталогу підприємств м. Івано-Франківськ (або населеного пункту за місцем проживання) за спеціальністю «Менеджмент» (не менше 20 суб'єктів господарювання)
4. Пропозиції перспектив розвитку м. Івано-Франківськ (або населеного пункту за місцем проживання) за спеціальністю.

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКУМУ**

Після закінчення практикуму студент подає керівнику звіт, оформлений відповідно до встановлених вимог. У разі позитивної оцінки керівника практикуму студент захищає звіт про проходження практикуму перед комісією. Результати оцінювання заносяться в окрему відомість про проходження практикуму з дисципліни «Вступ у спеціальність».

## **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>
3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>
4. Офіційний сайт Державної податкової служби України – <http://www.sta.gov.ua/control/uk/index>
5. Офіційний сайт Державної служби статистики України – <http://www.ukrstat.gov.ua/>
6. Бізнес-довідка Івано-Франківська <https://list.in.ua/%D0%86%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE-%D0%A4%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%96%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA>
7. YOUCONTROL <https://youcontrol.com.ua/>

### **3. ПРОГРАМА ПРАКТИКУМУ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

Програмою практикуму з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології» передбачено виконання наступних індивідуальних завдань:

- написання реферату (індивідуальне завдання);
- виконання практичних завдань;
- оформлення звіту.

#### **Написання реферату**

Мета реферату – поглиблення, узагальнення і закріплення знань та умінь студентів. Реферат – письмова доповідь на задану тему, яка зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації, який може бути оформлений, наприклад, як презентація.

Індивідуальні завдання – одна із форм самостійної роботи, яка використовується з метою поглиблення, узагальнення і закріплення знань та умінь студентів. Індивідуальні завдання виконуються студентами під керівництвом викладача і оформляються у формі реферату, який входить до звіту практики відповідно до існуючих вимог щодо його змісту.

Автор реферату подає чужі і власні думки. У рефераті потрібно не тільки викласти все найголовніше з обраної теми, а й дати власну оцінку і зробити висновки.

Вимоги до написання реферату:

1. Обрати тему для індивідуальної роботи із запропонованих (Таблиця 1). Також студент може запропонувати власну тему яка актуальна на момент проходження практики.

2. Робота над рефератом в середовищі додатку Google Документи.

3. Робота повинна носити дослідницький характер, містити аналіз, узагальнення та висновки.

4. Структура (Таблиця 2), виклад матеріалу та оформлення реферату повинні відповідати загальним вимогам, які встановлені відповідним стандартом.

5. Обов'язковим є розкриття заявленої теми, актуальність та сучасність використаних джерел, безпомилкове, однозначне подання інформації про них у списку літератури, відсутність граматичних та стилістичних помилок.

6. Текст реферату повинен ділитися на розділи та підрозділи.

7. Застосовувати автоматичну нумерацію та маркування.

8. Правила оформлення реферату:

- формат – вертикальний, А4;
- поля: верхнє, нижнє – 2 см, ліве – 3 см, праве – не менше 1 см;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 14;
- міжрядковий інтервал – 1.15;
- відступ абзацу – 1.5 см;
- вирівнювання основного тексту – по ширині;
- нумерація сторінок у правому нижньому куті.



*Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, заголовків, розділів та підрозділів в рефераті аналогічні вимогам до оформлення звіту (містяться в методичних рекомендаціях з навчальної практики, практикумів з дисциплін «Інформаційно-комунікаційні технології» та «Вступ до спеціальності»).*

9. Посилання в тексті на джерела інформації – у квадратних дужках (з номером сторінки, якщо є цитування).

10. Обсяг тексту 5-8 друкованих аркушів.

11. Провести перевірку тексту реферату на плагіат, мінімум через дві різні програми чи онлайн-платформи.

12. Для здачі, завантажити в форматі PDF.

Таблиця 1 – Рекомендовані теми рефератів

<b>№ з/п</b>	<b>Назва теми</b>
1.	Вплив війни на роботу ІТ-компаній України.
2.	Вплив війни на роботу ІТ-спеціалістів України.
3.	Релокація ІТ-компаній у зв'язку з війною.
4.	Аналіз міст України для релокацій ІТ-компаній.
5.	Основні виклики перед сучасним ІТ фахівцем.
6.	Міграційні настрої ІТ-спеціалістів Івано-Франківська (можна обрати інше місто).
7.	Перелік та аналіз ІТ-компаній Івано-Франківська.
8.	Перелік та аналіз ІТ-компаній Львова.
9.	Дослідження ІТ-індустрії Івано-Франківська (можна обрати інше місто).
10.	Порівняльний аналіз доходів ІТ-спеціалістів: до війни, в період війни.
11.	Портрет сучасного та успішного ІТ-спеціаліста.
12.	Світовий ринок ІТ: місце України на ньому.
13.	Аналіз ІТ-освіти в Україні.
14.	Модель підготовки ІТ-фахівця у ЗВО.
15.	Аналіз трендових мов програмування.
16.	Порівняння ІТ-ринку Івано-Франківська та Львова.
17.	Роль тімбідінгу в ІТ.

№ з/п	Назва теми
18.	Країни-лідери на світовому ринку програмування.
19.	Актуальність використання інформаційних технологій в освітньому процесі.
20.	Поняття та історія виникнення інформаційних технологій.
21.	Класифікація ІТ за різними критеріями.
22.	Економічний аспект ІТ.
23.	Сфери застосування інформаційних технологій.
24.	Інформаційні технології як основа і засіб реалізації інноваційних процесів в сучасній освіті.
25.	Етапи професійного зростання ІТ спеціаліста.
26.	Вимоги до підготовки конкурентоспроможного ІТ-спеціаліста.
27.	Режим роботи ІТ-спеціалістів Івано-Франківська.
28.	Аналіз вимог ринку праці до підготовки ІТ-фахівців.
29.	Умови праці в сучасних ІТ компаніях.
30.	ІТ-галузь як важіль економічного розвитку України.

Таблиця 2 – Структура реферату

Структурна одиниця реферату	Зміст, вимоги
Титульний аркуш	
Зміст	Автоматичне створення змісту.
Вступ	Актуальність теми, аналіз існуючих підходів, мета роботи, коротка характеристика структури роботи.
Основна частина	Основний зміст реферату. Кількість розділів: два або більше. Посилання на використану літературу у квадратних дужках (з номером сторінки, якщо є цитування).
Висновки	Містяться узагальнені висновки. Підсумовуються результати виконаної роботи.
Список джерел використаних	Перелік літературних друкованих та електронних джерел. Список літератури: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Форматування по алфавіту;</li> <li>● Автоматична нумерація.</li> </ul>

## Практичні завдання

Перелік тем завдань навчальної практики визначається робочою навчальною програмою.

Цілі практичних завдань:

- застосування набутих знань, умінь і навичок;
- участь студентів у різних формах роботи;
- розвиток самостійності студентів;
- високий організаційний рівень,
- раціональне використання часу;
- визначення та дотримання послідовності виконання роботи.

Вимоги до виконання практичних завдань на занятті:

1. На виконання кожного завдання, чітко визначено час (20 хв.). Здача завдання не пізніше вказаного терміну, без можливості доопрацювання.

2. Робота над кожним завданням навчальної практики фіксується в звіті. Етапи виконання практичних завдань фіксуються скріншотами і додаються в звіт.

Структура оформлення результатів роботи над завданнями, у звіті навчальної практики:

- а) номер завдання, тема та мета;
- б) скріншоти етапів виконання завдання (мінімум 3 до одного завдання), з описом;
- в) висновки.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Швачич Г. Г. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології : навч. посіб. Г. Г. Швачич, В. В. Толстой, Л. М. Петречук [та ін.]. – Дніпро: НМетАУ, 2017. 230 с. URL: [https://nmetau.edu.ua/file/ikt\\_tutor.pdf](https://nmetau.edu.ua/file/ikt_tutor.pdf) (дата звернення: 25.08. 2022).

2. Інформаційно-комунікаційні технології в бізнесі : навч. посіб. уклад. М. О. Чупріна. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 116 с. URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/33703/1/Infor\\_tech.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/33703/1/Infor_tech.pdf) (дата звернення: 25.08. 2022).

3. Гуревич Р. С. Інформаційно-комунікаційні технології в професійній освіті : монографія. Р. С. Гуревич, М. Ю. Кадемія, М. М. Козяр; за ред. Р. С. Гуревича. Львів : Льв. держ. ун-т безпеки життєдіяльності, 2012. 506 с. URL: [http://ito.vspu.net/repozitariy/Kademiia/stati/15last/7\\_15zIKT.pdf](http://ito.vspu.net/repozitariy/Kademiia/stati/15last/7_15zIKT.pdf) (дата звернення: 25.08. 2022).

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ**

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

- відвідувати всі заняття практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

**Здобувачі вищої освіти мають право на:**

- методичне та організаційне забезпечення практики;
- консультативну допомогу з боку керівника практики від кафедри;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультування з керівниками практики та провідними фахівцями;
- користування бібліотекою закладу освіти, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- здорові, безпечні та належні для роботи умови праці.

#### **5. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**Керівник практики** здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед проходженням здобувачів освіти навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам освіти необхідних документів (програми, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
- контролює відвідування здобувачами освіти практичних занять;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні кафедри.

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Відповідно до Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти ЗВО «Університет Короля Данила» від 30.08.2022 року.

Оцінка за практику складається з оцінки:

- 1) керівника від бази практики;
- 2) керівника від кафедри;
- 3) презентації студентом результатів проходження практики під час захисту звіту;
- 4) відповіді на запитання.

Результати практики оцінюються за схемою:

**Результати виробничої практики оцінюються за схемою:**

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100 балів

Оформлення матеріалів практики 10 балів

Зміст матеріалів практики 30 балів

Захист практики 60 балів

Сума 100 балів

Кожний блок оцінюється окремо і сумується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку визначаються наскрізними програмами всіх видів практик. Оцінка результатів проходження практики зазначається у відомості за підписами керівника практики від кафедри і членів комісії, створеної для проведення захисту практики.

Переведення результатів оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється у порядку, представленому нижче в таблиці:

100 бальна шкала	Національна шкала	Шкала ECTS
90–100 балів	5 «відмінно»	A
83–89 балів	4 «добре»	B
76–82 балів		C
68–75 бали	3 «задовільно»	D
60–67 бали		E
35–59 бали	2 «незадовільно»	FX
0–34 бали		F