

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра управління імені Олега Балацького

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЦППО

_____ Л. М. СТАРЧЕНКО

«___» _____ 2026 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право»
спеціальності ДЗ «Менеджмент»
освітньої програми «Управління медичними закладами»
заочної форми здобуття освіти

Програма практики переддипломної прийнята на засіданні кафедри управління імені
Олега Балацького Протокол №1 від «27» серпня 2026 р.

Суми
2026

1. Мета та завдання практики переддипломної

Практика переддипломна є частиною освітньо-професійної програми «Управління медичними закладами» підготовки магістрів за спеціальністю «Менеджмент». Відповідно до навчального плану для підсилення практичного спрямування підготовки фахівців передбачена практика переддипломна в закладах охорони здоров'я (ЗОЗ) та установах сфери медичного обслуговування.

Головною метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, набуття практичних навичок управлінської діяльності у сфері охорони здоров'я, дослідження організаційно-управлінських процесів закладу охорони здоров'я, а також збір, аналіз і узагальнення матеріалів для підготовки кваліфікаційної роботи магістра.

Відповідно до освітньої програми проходження практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти наступних компетентностей:

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій

Фахові компетентності:

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Залежно від обраної теми кваліфікаційної роботи магістра та можливостей конкретної бази практики основними завданнями практики переддипломної є:

- вивчення організаційно-правового статусу, структури управління та нормативно-правової бази функціонування ЗОЗ (комунальних некомерційних підприємств, державних та приватних медичних центрів);

- аналіз механізмів контрактування ЗОЗ із Національною службою здоров'я України

(НСЗУ) та виконання вимог за пакетами медичних послуг у межах Програми медичних гарантій;

- оцінка фінансово-економічної діяльності закладу, процесів формування Фінансового плану / кошторису, калькулювання собівартості платних медичних послуг та оптимізації витрат;

- дослідження кадрового потенціалу ЗОЗ, систем мотивації, оплати праці, організації Безперервного професійного розвитку (БПР) медичного персоналу та профілактики професійного вигорання;

- вивчення стану впровадження та функціонування Медичних інформаційних систем, рівня цифровізації та взаємодії з Електронною системою охорони здоров'я (ЕСОЗ / eHealth);

- аналіз системи управління якістю медичної допомоги, безпекою пацієнтів та стандартів медичного сервісу;

- проведення самостійного аналітичного дослідження за обраною темою кваліфікаційної роботи, обґрунтування практичних рекомендацій та розрахунок їх управлінської, соціальної та економічної ефективності.

Після успішного проходження практики переддипломної та захисту звіту здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

- 1) Застосовувати сучасний науковий, методичний та аналітичний інструментарій під час проходження переддипломної практики для дослідження діяльності закладу охорони здоров'я та оцінювання ефективності управлінських процесів;

- 2) Виявляти та аналізувати проблеми функціонування медичного закладу, визначати причини їх виникнення та обґрунтовувати напрями удосконалення управління в системі охорони здоров'я;

- 3) Набувати практичних навичок прийняття, обґрунтування та реалізації управлінських рішень у сфері охорони здоров'я з урахуванням вимог чинного законодавства, медичної етики та принципів соціальної відповідальності;

- 4) Демонструвати лідерські якості, навички командної роботи та професійної комунікації з медичним персоналом, адміністрацією закладу й іншими учасниками системи охорони здоров'я;

- 5) Удосконалювати навички професійного розвитку, самоорганізації та ефективного планування робочого часу під час виконання завдань переддипломної практики у закладі

охорони здоров'я;

6) Формувати практичні вміння щодо делегування повноважень, координації діяльності структурних підрозділів та організації управлінської діяльності медичного закладу.

2. Бази практики переддипломної

Базами практики переддипломної є заклади охорони здоров'я різних форм власності, рівнів надання медичної допомоги та суб'єкти господарювання в медичній сфері, з якими університетом укладено відповідні угоди:

1. Заклади первинної медичної допомоги: Центри первинної медико-санітарної допомоги (ЦПМСД), амбулаторії загальної практики – сімейної медицини.

2. Заклади вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги: Комунальні некомерційні підприємства (КНП) — міські, районні, обласні клінічні лікарні, багатопрофільні лікарні інтенсивного лікування (БЛІЛ), спеціалізовані медичні центри (онкологічні, кардіологічні, перинатальні тощо).

3. Приватні медичні заклади: Приватні клініки, діагностичні центри, мережеві медичні заклади, стоматологічні центри.

4. Установи системи громадського здоров'я та спеціалізовані служби: Обласні центри контролю та профілактики хвороб (ЦКПХ МОЗ України), центри екстреної медичної допомоги та медицини катастроф, обласні центри соціально небезпечних захворювань.

5. Заклади медико-соціального захисту та реабілітації: Реабілітаційні центри, хоспіси, заклади паліативної допомоги.

3. Організація і керівництво практикою

Практика переддипломна проводиться у відповідності до навчального плану у 2 семестрі, обсяг практики – 300 год. (10 кредитів ECTS), тривалість практики – 6 тижнів (згідно графіку навчального процесу).

До початку проходження переддипломної практики оформлюється лист-згода від медичного закладу чи установи в сфері охорони здоров'я про прийняття на практику студента, завірений печаткою (**додаток А**). Здобувачі, які суміщають навчання з роботою

за фахом, можуть проходити практику за місцем працевлаштування, за умови виконання повного обсягу програми практики.

Загальне організаційно-методичне керівництво переддипломною практикою здійснює випускаюча кафедра управління імені Олега Балацького. Безпосереднє керівництво практикою реалізується в індивідуальному порядку:

- 1) **керівником від університету** — викладачем кафедри управління;
- 2) **керівником від бази практики** — керівником ЗОЗ (генеральним директором / директором), медичним директором або заступником з економічних чи адміністративних питань.

Перед виходом на практику здобувач вищої освіти зобов'язаний отримати перелік документів:

- 1) індивідуальне завдання на практику та орієнтовну тему кваліфікаційної роботи магістра;
- 2) програму та методичні вказівки з практики переддипломної;
- 3) методичні вказівки з підготовки та захисту кваліфікаційної роботи магістра.

Під час практики за кожним здобувачем закріплюється робоче місце в адміністративно-управлінському підрозділі медичного закладу, яке відповідає напрямку та темі кваліфікаційної роботи.

Обов'язки студента-практиканта:

- до початку практики одержати в керівника практики від кафедри методичні матеріали (методичні вказівки, програму практики, індивідуальні завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- відвідувати базу практики відповідно до графіку навчального процесу та навчального плану;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики (з дотриманням вимог академічної доброчесності, визначених нормативною базою університету).

Про недоліки в організації практики студент має право повідомити керівника переддипломної практики від кафедри. Безпосереднє керівництво практикою здобувача здійснює керівник практики від кафедри, якого розпорядженням призначає завідувач кафедри не пізніше ніж за 1 місяць до початку практики з кількості науково-педагогічних працівників кафедри.

Обов'язки керівника практики від кафедри є:

- проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки;
 - забезпечення кожного здобувача індивідуальним завданням (**додаток В**), що враховує умови та можливості бази практики, а також відповідає цілям і завданням програми практики;
 - здійснення контролю за прибуттям здобувача на базу практики та виконанням програми практики;
 - надання консультаційної та методичної допомоги здобувачам під час виконання індивідуального завдання та складання звіту;
 - одноосібна або в складі відповідної комісії участь у захисті звітів про практику;
 - формування звітності про результати проходження практики здобувачами.
- Обов'язки безпосередніх керівників, призначених наказами по базах практик, визначаються в окремих розділах угод про проведення практики здобувачів університету.

Обов'язки бази практики:

- призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою;
- створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики.

4. Зміст і програма практики. Структура і зміст звіту практики

Зміст практики визначено виданим та узгодженим зі здобувачем індивідуальним завданням. Індивідуальне завдання проходження практики для здобувача формується керівником практики від кафедри з урахуванням специфіки теми кваліфікаційної роботи магістра та можливостей конкретної бази практики.

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт, здобувач відповідно до затвердженого індивідуального завдання на проходження практики складає звіт про проходження практики.

Звіт про проходження практики повинен мати такі складові:

1) титульний аркуш (додаток Б), який містить підпис керівника від бази практики, засвідчений печаткою, та підпис керівника переддипломної практики від кафедри;

2) індивідуальне завдання на проходження практики (додаток В);

3) зміст;

4) вступ;

5) основна частина;

6) висновки;

7) список використаних джерел;

8) додатки.

Оптимальний обсяг звіту – 20–25 сторінок (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках). Формат сторінки — А4, гарнітура — Times New Roman чи Arial, розмір шрифту — 14 (або 12 для Arial), міжрядковий інтервал — 1.5 (або 1.15-1.25). Поля: ліве — 30 мм, праве — 10 мм, верхнє та нижнє — 20 мм. Звіт має бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

У звіті необхідно: висвітлити питання, передбачені індивідуальним завданням до переддипломної практики, дати вичерпні відповіді на поставлені в завданні питання відносно особливостей управління в медичному закладі, а також даних звітності, та зробити висновки за результатами аналізу. У тому разі, коли висвітлення окремих питань неможливе згідно специфіки діяльності закладу, не потрібно наводити текст із підручників або інструктивних матеріалів. Достатньо обґрунтувати причини, що спричиняють до цих обставин.

Загальні вимоги до змісту звіту про практику переддипломну наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Загальні вимоги до змісту звіту практики переддипломної

Структурний елемент звіту	Зміст	Рекомендований обсяг
Титульний аркуш	Оформлюють на стандартному бланку як показано в додатку Б , на титульному аркуші обов'язково ставлять печатку об'єкта практики, а також підписи студента та керівників	1 с.
Індивідуальне завдання	Індивідуальне завдання (додаток В) містить мету, основні завдання та календарний план проходження практики. Індивідуальне завдання видається керівником практики від кафедри відповідно до обраної теми кваліфікаційної роботи	1 с.
Зміст	Приклад оформлення змісту наведено в додатку Г	1 с.
Вступ	Обґрунтовують актуальність обраної теми, визначають мету і завдання проходження практики переддипломної, зазначають об'єкт, за матеріалами якого написаний звіт, інформаційну базу для написання звіту	1–2 с.
Основна частина	Перший розділ повинен містити загальну характеристику об'єкта практики: організаційно-правова форма, галузева належність, юридична та фактична адреса, загальна кількість працівників, структура управління тощо. Другий розділ (аналітико-дослідницький). Студент повинен розглянути та проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми та питань, що зазначені в індивідуальному завданні, винятково на матеріалах медичного закладу-об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування з використанням накопиченого фактичного матеріалу та з залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію	15–20 с. (без додатків, змісту, вступу, висновків, списку використаної літератури)
Висновки	Стисло формулюють основні результати проходження практики, зазначають повноту та ступінь опрацьованості питань індивідуального завдання	2–3 с.
Список використаної літератури	Повинен містити джерела, оформлені за АРА-стилем, та на які є посилання в тексті	
Додатки (наводяться за потреби)	У додатках розміщують матеріал, необхідний для роботи, але внесення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад: статут закладу; положення про функціональні підрозділи; посадові інструкції фахівців, штатний розпис; форми бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності; договори з постачальниками; організаційно-розпорядницькі документи: накази, розпорядження, інструкції, довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків	

Загальний аналіз діяльності об'єкта практики у розділі 1 звіту може проводитися за областями, зазначеними у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 — Загальна характеристика об'єкта практики (медичного закладу)

Область аналізу	Питання та показники, що підлягають дослідженню
1. Загальна та організаційно-правова характеристика ЗОЗ	• Повна назва ЗОЗ, юридична адреса, форма власності, засновник. • Наявність та термін дії ліцензії на провадження медичної практики, акредитаційна категорія ЗОЗ. • Організаційна структура ЗОЗ: взаємозв'язок між адміністративними, клінічними, параклінічними та допоміжними підрозділами. • Функціонування колегіальних та дорадчих органів (Наглядова рада, Медична рада, Етична комісія).
2. Аналіз клініко-організаційної діяльності та обсягів медичних послуг	• Потужність ЗОЗ (ліжковий фонд, пропускна спроможність поліклінічного відділення). • Основні операційні показники: кількість пролікованих пацієнтів, середній ліжко-день, оборотність ліжка, хірургічна активність, рівень летальності. • Логістика та маршрутизація пацієнтів, організація прийому. • Дотримання галузевих стандартів та клінічних протоколів надання медичної допомоги.
3. Фінансово-економічний аналіз та взаємодія з НСЗУ	• Структура доходів ЗОЗ: надходження від НСЗУ (ПМГ), платні медичні послуги, кошти місцевого/державного бюджету, субвенції, благодійна допомога. • Перелік та виконання пакетів медичних послуг, закотракованих НСЗУ. • Аналіз виконання Фінансового плану / Кошторису ЗОЗ за останні 2-3 роки. • Структура витрат ЗОЗ: фонд оплати праці, медикаменти та вироби медичного призначення, комунальні послуги, оновлення матеріально-технічної бази. • Методика формування та затвердження прейскуранту платних медичних послуг.
4. Управління персоналом у медичному закладі	• Чисельність, професійний та кваліфікаційний склад (лікарі, сестринський персонал, молодший медичний та адміністративно-господарський персонал). • Укомплектованість штату, коефіцієнт сумісництва, плинність кадрів. • Система Безперервного Професійного Розвитку (БПР): нарахування балів, участь у тренінгах, стажуваннях, підтвердження кваліфікаційних категорій.

Область аналізу	Питання та показники, що підлягають дослідженню
	- Система мотивації: базовий оклад, диференційовані надбавки за обсяг та якість виконаної роботи (KPI). - Оцінка морально-психологічного клімату та заходи щодо запобігання синдрому професійного вигорання персоналу.
5. Цифровізація, МІС та електронна охорона здоров'я	- Характеристика МІС, впровадженої у ЗОЗ, її інтеграція з Центральною базою даних (ЦБД) ЕСОЗ. - Рівень автоматизації робочих місць лікарів та медичних сестер. - Якість та своєчасність ведення електронних медичних записів (ЕМЗ), оформлення електронних направлень, е-рецептів, медичних висновків про тимчасову непрацездатність. - Дотримання вимог до кібербезпеки та захисту персональних/медичних даних.
6. Управління якістю, безпекою та інфекційний контроль	- Функціонування системи внутрішнього контролю якості медичної допомоги. - Діяльність Відділу з інфекційного контролю (ВІК): гігієна рук, адміністрування антимікробних препаратів, утилізація медичних відходів. - Моніторинг задоволеності пацієнтів (анкетування, сервісні стандарти, робота зі скаргами).
7. Матеріально-технічне забезпечення та логістика	- Оцінка стану медичного обладнання (зношеність, потреба в модернізації, графіки технічного обслуговування). - Система управління товарно-матеріальними запасами (забезпеченість медикаментами з Національного переліку). - Процедура організації та проведення публічних закупівель (Prozorro / Медичні закупівлі України).

Збір інформації здійснюється здобувачем безпосередньо в підрозділах бази практики.

Основними джерелами даних є:

- Статут ЗОЗ, ліцензії, колективний договір, локальні протоколи та маршрути пацієнта;
- Офіційна державна статистична звітність (Форми № 20, № 12, № 17 тощо);
- Фінансовий план медичного закладу, звіти про його виконання, договори з НСЗУ за пакетами медичних послуг;
- Аналітичні вивантаження з Медичної інформаційної системи (МІС);
- Результати соціологічних опитувань (анкетування) медичного персоналу та пацієнтів.

Здобувач повинен суворо дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» щодо забезпечення лікарської таємниці та конфіденційності медичних даних.

Після закінчення терміну практики здобувач складає письмовий електронний звіт та подає його на перевірку керівнику від кафедри.

5.Захист та оцінювання звіту практики

Захист звіту з практики приймає керівник практики або призначена завідувачем кафедри комісія у складі керівника практики від кафедри, викладачів кафедри та, за можливістю, керівника від бази практики. Форма контролю результатів практики – захист звіту. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у рейтингові оцінки ECTS та національну шкалу (таблиця 3.3), при цьому оцінка формується наступним чином:

- 1) 80 балів – рецензія на звіт про проходження практики переддипломної;
- 2) 20 балів – відгук керівника від бази практики.

Результат оцінювання заноситься у відомість обліку успішності.

Таблиця 3.3 — Критерії оцінювання виконання та захисту звіту про переддипломну практику

Бал (RD)	Оцінка ECTS	Національна оцінка	Критерії диференціації
90 – 100	A	Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Повністю виконано індивідуальне завдання. Характеристика позитивна. На захисті здобувач дає вичерпні, точні та аргументовані відповіді.
82 – 89	B	Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту або оформлення. Позитивний відгук з бази практики. Під час захисту допускаються окремі неточності, але здобувач демонструє глибокі знання.
74 – 81	C		Є зауваження до оформлення або окремих розрахунків. Звіту бракує глибини аналізу. На захисті допускаються неточності.
64 – 73	D	Задовільно	Недбале оформлення звіту, присутні

Бал (RD)	Оцінка ECTS	Національна оцінка	Критерії диференціації
			розрахункові або логічні помилки. Під час захисту здобувач відповідає невпевнено.
60 – 63	E		Не всі питання програми висвітлені, слабе теоретичне та практичне підґрунтя звіту. Захист на мінімальному рівні.
21 – 59	FX	Незадовільно	Звіт вимагає повторного доопрацювання. Не виконано значну частину програми практики.
0 – 20	F		Звіт підготовлено не самостійно або не подано взагалі. Негативний відгук з бази практики про трудову дисципліну.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Сумський державний університет. (2021). Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти (Наказ № 1372-I від 20.12.2021). <https://normative.sumdu.edu.ua/normative/5c1efd23-0bb8-e011-9adc-001a4be6d04a>
2. Міністерство освіти України. (1993). Наказ від 8 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». Верховна Рада України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
3. Міністерство освіти і науки України. (2019). Стандарт вищої освіти. Другий (магістерський) рівень вищої освіти. Ступінь «Бакалавр». Галузь знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 073 «Менеджмент» (Наказ № 959 від 10.07.2019 р., із змінами згідно з наказами № 1625 від 19.11.2024 р та №1709 від 05.12.2024 р.). Міністерство освіти і науки України. <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/073-menedzhment-magistr.pdf>
4. Сумський державний університет. (2026). ОПП Управління медичними закладами. <https://op.sumdu.edu.ua/#/programm/3514>
5. Сумський державний університет. (2021). Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Сумському державному університеті (Версія 03). Затверджено рішенням вченої ради, протокол № 9 від 21 лютого 2019 р. <https://normative.sumdu.edu.ua/normative/fe3a1f9e-9c36-e911-9278-001a4be6d04a>
6. Верховна Рада України. (2025). Закон України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 р. № 4742-IX. Київ: Верховна Рада України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>
7. Сумський державний університет. (2026). Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті № 0820-I від 17.08.2026 р. Сумський державний університет. <https://normative.sumdu.edu.ua/normative/a0e33492-a371-ee11-bfc2-005056015693>
8. ДСТУ 3008:2015. (2015). Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. https://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page?id_doc=64463

ДОДАТОК А
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЦППО
Кафедра управління імені Олега Балацького

Звіт про проходження практики

Виконав здобувач гр. УЗ.мз- _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник від кафедри _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник від бази практики _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Суми – 202__

ДОДАТОК Б
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
для проходження практики переддипломної

здобувача _____

період з _____ р.

спеціальність 073 Менеджмент
освітня програма «Управління медичними закладами»

Мета практики: _____.

Основні завдання: 1)

Календарний план проходження практики

№	Вид робіт	Термін виконання
1	Визначення мети роботи, об'єкту і предмету дослідження	
2	Складання індивідуального плану проходження практики	
3	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
4	Розроблення практичних рекомендацій	
5	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую
Керівник практики від кафедри

(підпис) (ім'я та прізвище)
« _____ » _____ р.

Індивідуальне завдання отримав

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

« _____ » _____ 202 _____ р.

ДОДАТОК В
ВІДГУК КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

на звіт з переддипломної практики

Здобувача(ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____

спеціальність ДЗ «Менеджмент» **освітня програма** «Управління медичними закладами»
ЦППО, заочної форми навчання, другого (магістерського) рівня вищої освіти

Назва бази практики _____

Термін проходження практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
1. Професійна компетентність. Здобувач продемонстрував належний рівень професійних знань і вмінь, ефективно застосовуючи теоретичні положення та сучасні методи управління для вирішення практичних завдань	0-4	
2. Дослідницькі навички. Здобувач виявив здатність до проведення самостійних досліджень, збору, систематизації та аналізу інформації	0-4	
3. Здатність до вирішення управлінських проблем. Здобувач виявив уміння ідентифікувати проблемні аспекти діяльності організації, аналізувати причини їх виникнення та пропонувати креативні ідеї і практичні шляхи їх усунення для вдосконалення діяльності організації.	0-4	
4. Здатність до стратегічного бачення та професійного розвитку. Здобувач продемонстрував здатність оцінювати перспективи розвитку організації, враховувати вплив факторів зовнішнього середовища та орієнтуватися на безперервне професійне вдосконалення.	0-4	
5. Якість підготовки звіту та обґрунтованість висновків. Звіт про практику характеризується логічністю викладу матеріалу, належним рівнем опрацювання інформації, аргументованістю висновків та практичною цінністю запропонованих рекомендацій.	0-4	
Усього	0-20	

Керівник від бази практики

ДОДАТОК Г
РЕЦЕНЗІЯ
НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувача(ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____ курс _____

спеціальність «Менеджмент»
ЦППО(заочної) форми навчання

Назва бази практики _____
Термін проходження практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
1. Оцінювання змістовних аспектів звіту		
<i>Відповідність виконаної роботи затвердженому завданню:</i> повнота й рівень виконання поставлених завдань, дослідження одержаних результатів	0-5	
<i>Теоретична цінність одержаних результатів:</i> повнота викладення теоретичного матеріалу, загальний рівень опрацювання нормативно-правової бази	0-10	
<i>Практична цінність одержаних результатів:</i> актуальність і достовірність зібраних та проаналізованих даних, глибина й повнота проведеного аналізу, обґрунтованість наданих висновків відповідно до індивідуального завдання, відсутність помилок у розрахунках	0-10	
<i>Вступ, висновки, список використаних джерел та додатки відповідають вимогам:</i> правильність визначення мети, завдань переддипломної практики, її об'єкта, предмета й інформаційної бази; рівень обґрунтованості висновків, інформаційного та нормативно правового забезпечення	0-5	
<i>Логічність послідовності й науковість стилю викладу матеріалу:</i> володіння літературною мовою та професійною термінологією, уміння чітко, аргументовано викладати результати досліджень	0-5	
2. Оцінювання організаційних аспектів проходження переддипломної практики		
<i>Дотримання графіку проходження переддипломної практики:</i> своєчасне або несвоєчасне подання звіту на кафедру	0-5	
<i>Якість оформлення звіту:</i> рівень дотримання вимог до змісту й правил оформлення звіту	0-10	
УСЬОГО БАЛІВ ДО ЗАХИСТУ	0-50	
3. Оцінювання захисту звіту про переддипломну практику		
<i>Розуміння нормативно-правових і теоретичних засад діяльності бази практики</i>	0-10	
<i>Розуміння специфіки функціонування бази практики, уміння оцінювати поточну ситуацію й аргументувати власну точку зору</i>	0-20	
УСЬОГО БАЛІВ ЗА ЗАХИСТ	0-30	
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	0-80	

Продовження додатку Г

Недоліки та зауваження:

Оцінка, бали			Загальна оцінка		
Керівника від кафедри	Керівника від бази практики (0-20)	Захист звіту	за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою	За системою ECTS

Звіт подано на перевірку “___” _____ 20__ р.

Звіт захищено “___” _____ 20__ р.

Керівник від кафедри _____
(посада, науковий ступінь) (підпис) (ініціали, прізвище)

Таблиця відповідності бальної, національної та ECTS шкал оцінювання:

Сума балів за шкалою університету (RD)*	Оцінка за національною шкалою (чотирибальна шкала)	Визначення
90 – 100	5 (відмінно)	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
82 – 89	4 добре	Вище середнього рівня з кількома помилками
74 – 81		В загальному правильна робота з певною кількістю помилок
64 – 73	3 (задовільно)	Непогано, але зі значною кількістю недоліків
60 – 63		Виконання задовольняє мінімальні критерії
21 – 59	2 незадовільно	Можливе дворазове повторне складання
0 – 20		Можливе одноразове повторне складання

* Округлення балів здійснюється за правилом округлення натуральних чисел