

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра менеджменту та маркетингу



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)
Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність: D3 Менеджмент
Освітня програма: Менеджмент

Житомир 2026

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики підготували:

- Місевич М.А.* – доцент кафедри менеджменту та маркетингу Поліського національного університету, кандидат економічних наук, доцент
- Присяжнюк О.Ф.* – доцент кафедри менеджменту та маркетингу Поліського національного університету, кандидат економічних наук, доцент

Рецензенти:

- Пивовар П.В.* – доцент кафедри міжнародних економічних відносин та європейської інтеграції Поліського національного університету, кандидат економічних наук, доцент
- Булуй О.Г.* – доцент кафедри економіки, підприємництва та туризму Поліського національного університету, кандидат економічних наук, доцент

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент / М. Місевич, О. Присяжнюк. Житомир: Поліський університет. 2026. 43 с.

Розглянуто і рекомендовано до видання:

- кафедрою менеджменту та маркетингу протокол від 26.08.2026 № 2
- навчально-методичною комісією факультету економіки та менеджменту протокол від 31.08.2026 № 1
- вченою радою факультету економіки та менеджменту протокол від 31.08.2026 № 1



ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	6
ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	8
ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	9
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	11
ДОДАТКИ.....	13

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Переддипломна практика є підсумковим етапом підготовки здобувачів вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи та подальшої самостійної діяльності за спеціальністю D3 Менеджмент.

Метою переддипломної практики за ОП Менеджмент є поглиблення та практичне застосування набутих професійних компетентностей шляхом комплексного дослідження управлінських проблем в діяльності конкретної організації, збору, систематизації та критичного аналізу релевантних даних, виявлення причинно-наслідкових зв'язків і проблемних аспектів менеджменту організацій, обґрунтування практичних управлінських рішень і формування доказової, аналітичної та інформаційної бази для підготовки кваліфікаційної роботи магістра.

Для досягнення мети переддипломної практики здобувач вищої освіти має виконати такі завдання:

1. Ознайомитися з організаційно-правовими засадами, структурою, основними напрямками діяльності та системою управління організації (базою практики).
2. Проаналізувати основні результати діяльності організації в динаміці, визначити тенденції її розвитку та чинники, що впливають на ефективність функціонування.
3. Ідентифікувати та конкретизувати актуальну управлінську проблему, що відповідає напрямку кваліфікаційної роботи магістра та має практичне значення для організації.
4. Сформувати інформаційно-аналітичну базу дослідження шляхом збору, систематизації та перевірки релевантних кількісних і якісних даних із внутрішніх та зовнішніх джерел.
5. Здійснити критичний аналіз стану досліджуваної управлінської проблеми із застосуванням сучасних методів управлінського, економічного, статистичного та/або соціологічного аналізу.
6. Виявити ключові фактори, причини, взаємозв'язки та наслідки, що визначають виникнення і розвиток досліджуваної проблеми, а також оцінити сильні та слабкі сторони наявних управлінських підходів.
7. Оцінити чинні управлінські практики, процедури та рішення організації з позицій їх результативності, ефективності, обґрунтованості та відповідності сучасним підходам до менеджменту.
8. Розробити та обґрунтувати практичні пропозиції щодо вирішення або мінімізації виявленої управлінської проблеми, удосконалення відповідних процесів, механізмів чи інструментів управління.
9. Визначити очікувані результати, можливі обмеження, ризики та умови реалізації запропонованих управлінських рішень.
10. Сформувати доказову, аналітичну та інформаційну основу для підготовки кваліфікаційної роботи магістра, забезпечивши логічний зв'язок між результатами практики, темою дослідження та запропонованими

управлінськими рішеннями.

Результатом проходження переддипломної практики є формування та розвиток професійних і загальних компетентностей, і програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

ЗК01. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК 02. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК03. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК05. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК07. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

СК01. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК02. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

СК04. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

СК05. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК07. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

СК09. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність управляти бізнесом, моделювати, аналізувати та вдосконалювати бізнес-процеси.

СК12. Здатність управляти стратегічними змінами із застосуванням інноваційних технологій для забезпечення сталого розвитку організації.

РН01. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

РН02. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

РН03. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

РН04. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

- РН05. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;
- РН06. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
- РН07. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- РН08. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
- РН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).
- РН14. Уміти розробляти, обґрунтовувати, реалізовувати бізнес-моделі, проєктувати й удосконалювати бізнес-процеси та приймати управлінські рішення щодо створення та розвитку бізнесу.
- РН15. Вміти обґрунтовувати, планувати та впроваджувати стратегічні зміни й інноваційні управлінські рішення для забезпечення сталого розвитку організацій.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Методичне керівництво практикою здійснює кафедра менеджменту та маркетингу. Тривалість та терміни практики визначають відповідно до навчального плану. З базами практики завчасно укладаються договори на проведення практики за формою, яка діє в Поліському національному університеті. У процесі проходження практики здобувачі вищої освіти ведуть щоденник та по завершенню оформляють письмовий звіт.

У методичних рекомендаціях термін «база практики» охоплює підприємство, установу або організацію незалежно від форми власності, організаційно-правової форми та виду діяльності, що спроможні забезпечити виконання програми переддипломної практики.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться індивідуально на базах практики. Здобувачі можуть направлятися на бази практики, з якими укладено договори, а також за місцем майбутнього працевлаштування за умови забезпечення виконання програми практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практики.

Бази практики повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми переддипломної практики;
- наявність структурних підрозділів і напрямів діяльності, що дають змогу виконати завдання практики та досягти визначених програмних результатів навчання;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі переддипломної практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми переддипломної практики, з урахуванням політики конфіденційності бази практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників за наявності вакансій.

Визначення баз практики здійснюється університетом на підставі договорів про проведення практики. Здобувач може запропонувати базу практики за погодженням із випусковою кафедрою та за умови виконання програми практики в повному обсязі. Зміна бази практики допускається з обґрунтованих причин у порядку та строки, визначені локальними нормативними актами університету. Наслідки невиконання програми практики визначаються відповідно до чинного «Положення про організацію освітнього процесу», «Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти» та інших локальних нормативних актів; формулювання про автоматичне відрахування без установлення процедури не застосовується.

З базами практики завчасно укладаються договори про проведення практики. Строк дії договору погоджується сторонами та визначається на період конкретної практики або на інший строк відповідно до локальних нормативних актів університету.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою переддипломної практики;
- визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;
- організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах бази практики;
- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями бази практики для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової

техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;

- контролює дотримання законодавства України про працю тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

Викладач - керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики, строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті з практики і кваліфікаційній роботі;
- оцінює оформлення звіту-анкети та щоденника;
- може приймати захист звітів здобувачів вищої освіти з практики у складі комісії;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру для зберігання.

Здобувачі вищої освіти університету зобов'язані:

- до початку практики одержати від координатора практичної підготовки за спеціальністю направлення, щоденник, повідомлення, методичні рекомендації, індивідуальне завдання та консультацію щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно, у визначені терміни подати на випускову кафедру щоденник, звіт та інші передбачені документи й пройти захист результатів практики у формі диференційованого заліку.

Форми основних документів, що використовуються під час організації та проведенні практики, наведено в додатках. На здобувачів вищої освіти, які

проходять практику на базі практики, поширюється законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Щоденник – один із документів здобувача вищої освіти під час проходження переддипломної практики. У щоденнику повинні бути зроблені відмітки про проходження практики на кожному робочому місці. Обов'язково слід зазначити та за необхідності проконтролювати наявність:

- дати прибуття на практику;
- дати закінчення практики;
- підпису керівника практики від бази практики;
- відгуку-характеристики керівника практики від бази практики;
- печатки бази практики.

Під час практики здобувач вищої освіти повинен коротко та лаконічно записувати в щоденник усі види запланованих і виконаних робіт для виконання окремих завдань програми практики, збору матеріалів для своєчасної та якісної підготовки звіту про практику. Зразок щоденника розміщено у *Додатку А*.

Здобувач вищої освіти під час практики подає щоденник на перегляд керівникові від бази практики, який перевіряє записи, за потреби надає письмові зауваження й додаткові завдання та підтверджує виконання робіт підписом. Після завершення практики щоденник і звіт переглядають керівник від бази практики та керівник від університету; кожний із них надає відгук у межах визначених повноважень. Належно оформлений комплект документів подається на випускову кафедру для перевірки та прийняття рішення про допуск до захисту.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Формою звітності здобувача вищої освіти є письмовий звіт, погоджений керівником від бази практики та поданий разом зі щоденником. Звіт оформлюється у вигляді звіту-анкети про проходження переддипломної практики (Додаток Д) та містить титульний аркуш, зміст, вступ, результати виконання програми й індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаних джерел і додатки.

Розділ 1. Управління організаційною підсистемою бази практики.

Розділ 2. Управління матеріально-технічною підсистемою бази практики.

Розділ 3. Управління операційною, маркетинговою, комерційною та збутовою діяльністю бази практики.

Розділ 4. Управління соціально-психологічною підсистемою бази практики.

Розділ 5. Управління фінансово-економічною підсистемою бази практики.

Розділ 6. Управління зовнішньоекономічною діяльністю та міжнародною

співпрацею бази практики.

Розділ 7. Управління стратегічним розвитком і конкурентоспроможністю бази практики.

Розділ 8. Управління інноваційно-інвестиційною діяльністю бази практики.

Розділ 9. Проектні пропозиції щодо удосконалення діяльності бази практики.

Висновки та пропозиції.

Зміст розділів і рекомендовані таблиці адаптуються до виду діяльності, організаційно-правової форми, доступності даних та теми кваліфікаційної роботи. Якщо певний показник або розділ не застосовується до бази практики, здобувач за погодженням із керівником замінює його релевантними показниками результативності, якості послуг, ефективності процесів, використання ресурсів або суспільної цінності. Формальне заповнення нерелевантних таблиць не вимагається.

У звіті заборонено розміщувати персональні дані, комерційну таємницю, службову інформацію або інші відомості з обмеженим доступом без належної правової підстави та дозволу бази практики. За потреби дані знеособлюються, агрегуються або замінюються індексами. Використані джерела, дані та цифрові інструменти, зокрема системи штучного інтелекту, зазначаються відповідно до політики академічної доброчесності університету.

Копії документів, звітів, наказів та інший фактичний і розрахунковий матеріал розміщують у додатках лише за наявності дозволу бази практики та після вилучення персональних даних і відомостей з обмеженим доступом. Додатки мають бути безпосередньо пов'язані з виконанням програми практики й темою кваліфікаційної роботи.

Після закінчення строку практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Звіт-анкета разом зі щоденником подається на кафедру менеджменту та маркетингу для реєстрації в журналі обліку і передається керівникові для перевірки та допуску до захисту. Звіт із переддипломної практики захищається здобувачем вищої освіти з диференційованою оцінкою. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку.

Порядок повторного проходження практики, ліквідації академічної заборгованості та прийняття рішень щодо здобувача, який не виконав програму практики, визначається чинними локальними нормативними актами університету з урахуванням причин невиконання та права здобувача на оскарження рішення.

Оцінювання результатів навчання, набутих здобувачами вищої освіти під час проходження практики, здійснюється за університетською (100-бальною) і національною шкалою.

Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Оцінка	Критерії оцінювання
5 балів	Здобувач повністю, своєчасно і на високому професійному рівні виконав завдання практики; продемонстрував самостійність, системність, глибину аналізу, коректне застосування методів дослідження, обґрунтованість висновків і пропозицій; не допустив змістових помилок; дотримався вимог академічної доброчесності та професійної етики.
4 бали	Завдання практики виконано повністю та належно; здобувач достатньо володіє фактичним і теоретичним матеріалом, обґрунтовує висновки та пропозиції, однак допускає окремі неістотні неточності, недостатню глибину аналізу або незначні недоліки в оформленні чи презентації результатів.
3 бали	Основні завдання виконано, але матеріал опрацьовано переважно описово; аналіз є неповним, висновки й пропозиції частково обґрунтовані; наявні істотні неточності або недоліки в оформленні звітної документації; здобувач демонструє достатній для зарахування, але мінімально прийнятний рівень досягнення результатів навчання.
2 бали	Завдання практики виконано частково; фактичні матеріали зібрані без належної перевірки та систематизації; аналіз має фрагментарний характер; висновки та пропозиції не мають достатнього обґрунтування; у звітній документації або під час захисту допущено суттєві помилки.
1 бал	Виконано лише окремі елементи завдання; здобувач не демонструє розуміння змісту практичної діяльності, не може належно пояснити отримані результати, допускає численні істотні помилки, а подані матеріали не підтверджують досягнення більшості запланованих результатів навчання.
0 балів	Завдання практики не виконано або не подано; результати відсутні, недостовірні чи не належать здобувачу; виявлено порушення академічної доброчесності, яке унеможливило зарахування роботи.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література:

1. Маркетингова діяльність підприємства: навчальний посібник / В. В. Зіновчук, Л. В. Тарасович, О. М. Буднік та ін. ; за ред. В. В. Зіновчука, Л. В. Тарасович. 2-ге вид., переробл. і доповн. Житомир: Вид-во О. О. Євенок, 2025. 803 с.
2. Маркетинговий менеджмент: навч. посібник / О. С. Борисенко, А. В. Шевченко, Ю. В. Фісун, О. М. Крапко. К.: НАУ, 2022. 204 с.
3. Менеджмент: навчальний посібник / І. І. Кравчук, Л. В. Тарасович, С. О. Лавриненко та ін. ; за ред. І. І. Кравчук, Л. В. Тарасович. Житомир: Поліський національний університет, 2024. 384 с. Савченко Л. А. Стратегічний менеджмент в умовах глобальних криз : підручник. Одеса : Гельветика, 2026. 412 с.
4. Менеджмент і адміністрування : підручник / О. А. Сидоров, Т. В. Альошина, Н. О. Фісуненко, Е. О. Сидорова. Дніпро: Арт-Прес, 2023. 352 с.
5. Операційний менеджмент : навч. посіб. / Л. Балаш, О. Лисюк, А. Саміло, О. Ковальчук. Львів : ЛДУБЖ, 2023. Ч. 1. 194 с.
6. Положення про організацію та проведення практики здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти. 22 с. URL: <https://surl.li/vasjmg>
7. Федорченко А.В., Ларіна Я.С., Ремезь Ю.Б. Бенчмаркінг: навчальний посібник. Одеса: Олді-Плюс. 2023. 472 с.
8. Шевченко В. П. Кризовий менеджмент та стійкість підприємств: монографія. Дніпро : Середняк Т. К., 2026. 256 с.
9. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.

Додаткова література:

1. Бондар С. В. Еволюція функцій менеджменту в епоху ШІ. *Вісник Київського національного економічного університету*. 2025. № 2 (114). С. 45–53.
2. Дмитренко Т. О. Управління віддаленими командами: нові виклики для HR-менеджменту. *Економіка та управління*. 2025. Вип. 4. С. 112–119.
3. Коваленко О. М. Цифрова трансформація операційного менеджменту: виклики 2025–2026 років. *Менеджмент*. 2026. № 1 (41). С. 45–53.
4. Мельник Р. В., Сидоренко А. М. Зелений менеджмент (Green Management) як основа сталого розвитку українського бізнесу. *Український журнал прикладної економіки*. 2026. Т. 11, № 1. С. 88–95.
5. Мирошник Ю. В. Сучасні тенденції мотивації топ-менеджерів в умовах кризового стану підприємства. *Молодий вчений*. 2025. № 2 (114). С. 101–106. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-62-101>.
6. Місевич М., Присяжнюк О., Марчук Д., Марчук О. Особливості управління бізнесом на основі використання діджитал-технологій. *Агросвіт*. 2024. № 5. С. 118-122. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6792.2024.5.118>

7. Присяжнюк, О. Ф., Кравчук, І. І., Місевич, М. А. (2024). Сучасні тренди діджиталізації бізнес-менеджменту. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління*, (12). <https://doi.org/10.54929/2786-5738-2024-12-04-03>
8. Місевич М., Бессмертний А., Грибушин Б., Кучер О. Особливості стратегічного розвитку логістичних підприємств України (на прикладі ТОВ «Нова пошта»). *Агросвіт*. 2024. № 14. С. 69-75. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6792.2024.14.69>
9. Місевич М. Діджиталізація управління якістю в контексті сталого розвитку підприємств. *Агросвіт*. 2025. № 9. С. 79-84. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6792.2025.9.79>
10. Місевич М., Присяжнюк О. Сучасні тренди адміністрування у транспортній логістиці України. *Агросвіт*. 2025. № 21. С. 35-39. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6792.2025.21.35>
11. Місевич М. Управління стратегічними змінами вітчизняних підприємств на основі діджиталізації. *Агросвіт*. 2026. № 8. С. 162-166. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6792.2026.8.162>
12. Місевич М, Присяжнюк О., Плотнікова М. Адміністративний менеджмент у системі цифровізації транспортно-логістичних процесів: інтеграція з операційним рівнем. *Інвестиції: практика і досвід*. 2026. № 9. С. 249-254. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2026.9.249>
13. Місевич М.А., Бездітко О.Є. Управління стратегічними змінами як інструмент вдосконалення корпоративного управління та стратегічного менеджменту якості. *Економіка та суспільство*. 2026. № 87. <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/8327> DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2026-87-17>
14. Ткаченко О. А. Гнучкі методології (Agile, Scrum) у державному управлінні та корпоративному секторі. *Менеджмент та бізнес-адміністрування*. 2026. № 3. С. 14–22.
15. Стахів О.Г., Явнюк О.І., Волощук В.В. Основи менеджменту: навчальний посібник. Івано-Франківськ : «Лілея НВ», 2022. 336 с.
16. SMART Management of Small Businesses: Synergy of Marketing, Logistics and Digital Technologies: monography / Tarasovych L.V., Bezditko O.E., Budnik O.M. [et al.]; edited by L. V. Tarasovych. Kyiv: SBA Print, 2026. 164 p.

Електронні інформаційні ресурси

1. Репозитарій Поліського університету: URL: <http://ir.polissiauniver.edu.ua>.
2. Українська Асоціація Маркетингу: URL: <http://uam.in.ua/>.
3. ГО «Об'єднання маркетологів України»: URL: <http://surl.li/ninlmo..>
4. ADMIXER ACADEMY: URL: [https://blog.admixer.academy/ua/shcho-take-stratehichnyy-marketynh/..](https://blog.admixer.academy/ua/shcho-take-stratehichnyy-marketynh/)



5. Платформа сервісів з маркетингу: URL: [https://shelfy.com.ua/categories/marketing-tools/..](https://shelfy.com.ua/categories/marketing-tools/)
6. Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики: URL: <http://www.dssu.gov.ua> (дата звернення: 12.06.2026).
7. Курси освітньої платформи Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua/>.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
Факультет економіки та менеджменту
Кафедра менеджменту та маркетингу

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

переддипломна

(вид і назва практики)

здобувача(ки) вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітнього ступеня «Магістр»

галузі знань D Бізнес, адміністрування та право спеціальності D3 Менеджмент
(освітня програма «Менеджмент»)

Житомир 20__



Здобувач(ка) вищої освіти _____

Прибув(ла) на базу практики

М.П.
бази практики _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув(ла) з бази практики

М.П.
Бази практики _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від закладу вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Від бази практики _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

[illegible]

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ 20__ року

Додаток В

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про
проходження практики**

(назва бази практики)

Дата захисту звіту _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Г

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра менеджменту та маркетингу

ЗВІТ-АНКЕТА

**про проходження переддипломної практики
в умовах**

(назва об'єкту практики)

(район, область)

**здобувача вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
спеціальності D3 Менеджмент (освітня програма «Менеджмент»)**

(ім'я та прізвище)

**Керівник практики
від бази практики**

(посада)

(ім'я та прізвище)

Житомир – 20__р.

ВСТУП

Метою переддипломної практики є:

В ході проходження переддипломної практики було поставлено до виконання такі **завдання**:

Об'єктом проходження переддипломної практики є:

Предметом проходження переддипломної практики є:

При написанні звіту з переддипломної практики були використані наступні **методи** наукового дослідження:

У процесі проходження переддипломної практики передбачається застосування здобувачем вищої освіти таких професійних знань та вмінь:

Розділ 1. Управління організаційною підсистемою бази практики

Таблиця 1.1

Загальна інформація про базу практики – об'єкт переддипломної практики

Повна назва бази практики	
Юридична адреса бази практики	
Ідентифікаційний код	
Вид економічної діяльності бази практики за КВЕД	

Надайте коротку інформацію про базу практики:

Презентуйте у графічному вигляді організаційну структуру бази практики – об'єкта практики



Рис. 1.1 Організаційна структура бази практики

Надайте характеристику та проаналізуйте діяльність основних підрозділів бази практики



Проаналізуйте інформаційну систему, що використовується в організації
(категорія, клас, вид, тип)

Проаналізуйте організацію праці апарату управління, охорони праці, техніки
безпеки на базі практики

РОЗДІЛ 2. УПРАВЛІННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ

Проаналізуйте стан та визначити основні напрями розвитку матеріально-технічної бази **бази практики**

Оцінити ефективність технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари)

Таблиця 2.1

Характеристика основних засобів, тис. грн.

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
1.Виробничого призначення:				
а)будівлі та споруди				
б)машини та обладнання				
в)транспортні засоби				
г)інші				
2.Невиробничого призначення:				
а)будівлі та споруди				
б)машини та обладнання				
в)транспортні засоби				
г)інші				
Всього				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 2.2

**Аналіз ефективності використання основних виробничих фондів
бази практики**

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
Коефіцієнт фондівдачі продукції				
Прибуток на 1 грн реалізованої продукції, коп				
Коефіцієнт фондомісткості продукції, коп				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 2.3

Характеристика оборотних коштів бази практики, тис. грн

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
Виробничі запаси				
Незавершене виробництво				
Готова продукція				
Товари				
Дебіторська заборгованість				
Чиста реалізована вартість				
Дебіторська заборгованість за розрахунками				
з бюджетом				
інша поточна заборгованість				
Кошти в національній валюті				
Усього оборотних коштів				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 2.4

Аналіз оборотності оборотних коштів бази практики

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
Обсяги реалізації, тис. грн				
Кількість днів періоду				
Одноденна виручка				
Вартість матеріальних оборотних коштів				
Період обороту коштів				
Коефіцієнт оборотності оборотних коштів				
Коефіцієнт завантаження коштів в обороті				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

РОЗДІЛ 3. УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧО-ТЕХНОЛОГІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ (ОПЕРАЦІЙНА, МАРКЕТИНГОВА, КОМЕРЦІЙНА, ЗБУТОВА ДІЯЛЬНІСТЬ)

Проаналізуйте рівень управління операційною діяльністю бази практики та обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення

Оцінити ефективність цінової політики бази практики

Оцінити ефективність збутової політики бази практики та визначити шляхи її підвищення

Оцінити ефективність логістичних систем бази практики

Оцінити ефективність комунікаційної політики бази практики

Оцінити ефективність маркетингових досліджень бази практики

Таблиця 3.1

Результати господарської діяльності бази практики

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
ВП в діючих цінах, тис. грн				
Реалізовано продукції, тис. грн				
Прибуток всього, тис. грн				
Середньорічна вартість основних виробничих засобів, тис. грн				
Вартість матеріальних оборотних засобів, тис. грн				
Коефіцієнт фондомісткості продукції, коп				
Прибуток на одну гривню реалізованої продукції, коп				
Рівень рентабельності, %				
Середньорічна чисельність працюючих, осіб				
Продуктивність праці, тис. грн/осіб				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 3.2

Аналіз виробничих витрат на бази практики, тис. грн

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
Операційні витрати, всього				
Матеріальні витрати				
Амортизація				
Витрати на оплату праці				
Відрахування на соціальні заходи				
Інші операційні витрати				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

РОЗДІЛ 4. УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ БАЗИ ПРАКТИКИ

Охарактеризуйте підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення діяльності з управління персоналом.

Ознайомтеся з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу.

Визначте структуру персоналу за різними ознаками: за категорією, статтю, рівнем кваліфікації, освітою, стажем роботи на цьому базі практики. Охарактеризувати ступінь якісного розміщення персоналу згідно з кваліфікаційними вимогами до посад, які обіймають працівники (за освітнім ступенем).

Здійсніть дослідження існуючої на базі практики практики добору, відбору та прийому персоналу. Проаналізувати зв'язки бази практики із зовнішніми джерелами відбору персоналу, у т.ч. зі службами зайнятості.

Визначте принципи та методи роботи з кадровим резервом, що застосовуються на базі практики; джерела резерву керівних кадрів на базі практики; зміст роботи щодо відбору кандидатів у резерв керівних кадрів.

Проаналізуйте динаміку та структуру фонду оплати праці (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати). Визначити форми і системи оплати праці на базі практики, відповідність тарифних ставок (штатних окладів) працівників їх кваліфікації, обґрунтованість диференціації тарифних ставок (окладів).

Зробіть висновки щодо ефективності кадрової політики, яку реалізовано на базі практики, та надати пропозиції щодо її удосконалення.

Оцініть ефективність процесу навчання та розвитку персоналу бази практики.

Обґрунтуйте пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів бази практики.

Таблиця 4.1

Аналіз структури трудового персоналу бази практики

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
Чисельність, всього				
з них: - всього				
- робітники				
- керівники				
- спеціалісти				
Працівники неосновної діяльності				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 4.2

Аналіз продуктивності праці бази практики

Показники	Роки			20__ р. до 20__ р., %
	20__	20__	20__	
Фонд робочого часу, люд-год				
Фонд оплати праці, тис. грн				
Чисельність працюючих, осіб				
Продуктивність праці, тис. грн				
Середня заробітна плата, грн				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЮ ПІДСИСТЕМОЮ

Проаналізуйте результати і ефективність діяльності **бази практики** та скласти прогноз розвитку фінансово-економічних показників

Таблиця 5.1

Основні економічні показники господарської діяльності бази практики

Показники	20__р.	20__р.	20__р.	20__р. до 20__р.	
				+/-	%
Чистий дохід (виручка), тис. грн.					
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.					
Валовий прибуток, тис. грн.					
Чистий прибуток, тис. грн.					
Статутний капітал, тис. грн.					
Власний капітал, тис. грн.					
Залучений капітал, тис. грн.					
Робочий (чистий оборотний капітал), тис. грн.					
Середньорічна вартість необоротних активів, тис. грн.					
Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн.					
Фондовіддача грн					
Коефіцієнт оборотності оборотних активів					
Середньооблікова чисельність працівників, осіб					
Продуктивність праці, тис. грн.					
Рентабельність власного капіталу, %					
Рентабельність господарської діяльності, %					

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 5.2

Динаміка та структура доходів бази практики

Показник	20__ р.		20__ р.		20__ р.		20__ р. до 20__ р.	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	+, –	%
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)								
Інші операційні доходи								
Інші фінансові доходи								
Інші доходи								
Разом								

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 5.3

**Динаміка та структура операційних витрат бази практики
за елементами**

Показник	20__ р.		20__ р.		20__ р.		20__ р. до 20__ р.	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	+, –	%
Матеріальні витрати								
Витрати на оплату праці								
Відрахування на соціальні заходи								
Амортизація основних засобів								
Інші операційні витрати								
Разом								

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 5.4

Показники ліквідності бази практики

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. до 20__ р. (+/-)
Коефіцієнт загальної ліквідності				
Коефіцієнт швидкої ліквідності				
Коефіцієнт незалежної (забезпеченої) ліквідності				
Коефіцієнт абсолютної ліквідності				
Частка оборотних активів в загальній сумі активів, %				
Частка виробничих запасів в оборотних активах, %				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 5.5

Показники ділової активності бази практики

Показник	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. до 20__ р.	
				+/-	%
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.					
Фактичні обсяги виробництва продукції, тис. грн.					
Валовий прибуток, тис. грн.					
Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. грн.					
Фінансовий результат від господарської діяльності, тис. грн.					
Загальний фінансовий результат, створений базою практики, тис. грн.					
Чистий прибуток, тис. грн.					
Частка фінансового результату від операційної діяльності					
Додана вартість, тис. грн.					

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 5.6

Показники фінансової стійкості бази практики

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. до 20__ р. (+/-)
Коефіцієнт автономії				
Коефіцієнт фінансової залежності				
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу				
Коефіцієнт співвідношення залученого і власного капіталу				
Коефіцієнт забезпечення власними коштами				
Коефіцієнт фінансової стабільності				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 5.7

Показники ефективності господарської діяльності бази практики

(%)

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. до 20__ р. (+/-)
Рентабельність основної діяльності				
Рентабельність операційної діяльності				
Рентабельність іншої операційної діяльності				
Рентабельність звичайної діяльності				
Рентабельність господарської діяльності				
Рентабельність бази практики				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

РОЗДІЛ 6. УПРАВЛІННЯ ЗЕД БАЗИ ПРАКТИКИ

Охарактеризуйте підрозділ або посадову особу, відповідальну за зовнішньоекономічну діяльність. Якщо база практики не здійснює ЗЕД, проаналізуйте передумови та доцільність виходу на зовнішні ринки або, за погодженням із керівником, виконайте альтернативне завдання, пов'язане з міжнародною співпрацею чи партнерствами.

Таблиця 6.1

Географічна структура експорту (імпорту) продукції бази практики

Країна	Рік			В середньому за 3 роки	Структура, %
	20__ р.	20__ р.	20__ р.		
Разом					

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 6.2

Товарна структура експорту (імпорту) бази практики

Найменування продукції	Рік			В середньому за 3 роки	
	20__ р.	20__ р.	20__ р.	тис. грн.	%
Разом					

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

Таблиця 6.3

Ефективність зовнішньоекономічної діяльності бази практики

Показник	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. до 20__ р., +/-
Кількість валютних рахунків на базі практики				
Кількість країн, з якими база практики здійснює зовнішньоекономічну діяльність				
Кількість контрактів на експорт				
Вартість реалізованої продукції, робіт і послуг на експорт, всього тис. грн				
в розрахунку на:				
- 1 грн. виробничих фондів, грн				
- 1 середньорічного працівника, тис. грн				
Частка зовнішньоекономічних операцій в загальній виручці бази практики, %				
Отримано прибутку від зовнішньоекономічних операцій, тис. грн				

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

РОЗДІЛ 7. УПРАВЛІННЯ СТРАТЕГІЧНИМ РОЗВИТКОМ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЇЇ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ

Охарактеризуйте підрозділ (посаду), що відповідає за розробку стратегії.

Здійсніть аналіз сильних, слабких сторін діяльності бази практики, його загроз та можливостей з використанням матриці SWOT-аналізу.

Таблиця 7.1

Матриця SWOT- аналізу діяльності бази практики

	<i>Можливості</i>	<i>Загрози</i>
<i>Сильні сторони</i>	<i>Поле СІМ</i>	<i>Поле СІЗ</i>
<i>Слабкі сторони</i>	<i>Поле СЛІМ</i>	<i>Поле СЛІЗ</i>

* Структура даної таблиці може змінюватися залежно від виду діяльності бази практики

За наявності диверсифікованого продуктового або сервісного портфеля визначте стратегічні позиції його складових за матрицею Бостонської консалтингової групи. Для установ і організацій, до яких цей інструмент не застосовується, використайте погоджений із керівником альтернативний метод портфельного або стратегічного аналізу.

Рис. 7.1. Бостонська матриця для бази практики



Розробіть стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії.

Обґрунтуйте шляхи реалізації конкурентних переваг бази практики.

Розробіть стратегічні альтернативи розвитку бази практики та вибрати найбільш оптимальну з них.

Розробіть стратегію конкурентної переваги бази практики та стратегічну програму здійснення корпоративної стратегії.

РОЗДІЛ 8. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ БАЗИ ПРАКТИКИ

Проаналізуйте інноваційно-інвестиційну діяльність організації.

Охарактеризуйте підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення інноваційно-інвестиційної діяльності.

Проаналізуйте структурні елементи нововведень у діяльності бази практики за звітний період згідно з існуючою класифікацією.

Охарактеризуйте кінцевий результат діяльності бази практики (випуск продукції або надання послуг) на відповідність "інноваційна продукція" або "інноваційний продукт" згідно із Законом України "Про інноваційну діяльність".

Оцініть можливість набуття базою практики статусу інноваційного підприємства відповідно до вимог Закону України «Про інноваційну діяльність» (якщо це відповідає її організаційно-правовій формі та виду діяльності).

Оцініть ефективність інноваційних проєктів, які реалізовувалися на базі практики.



Оцініть доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності бази практики.

Проаналізуйте необхідність та доцільність проведення фінансового інвестування.

Оцініть ефективність інвестиційних проєктів, що здійснюються на базі практики.

Розробіть пропозиції щодо перспективи розвитку інноваційної та напрямів інвестиційної діяльності бази практики.

РОЗДІЛ 9. РОЗРОБКА ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАЗИ ПРАКТИКИ

9.1. Підготуйте проектну пропозицію розвитку суб'єкта підприємництва. Вказати назву, мету і завдання проєкту. Описати основні чинники, що спонукають до розробки проєкту, обґрунтувати доцільність та механізм його реалізації. Зазначити інноваційну спрямованість та вказати очікувані результати, яких планується досягти від реалізації заходу.

Назва _____

Мета _____

Завдання _____

Доцільність впровадження

Інноваційна спрямованість

Очікувані результати

Соціальний ефект

Екологічний ефект

Таблица 9.2

Показник	Період реалізації проєкту, рік			
	20__	20__	20__	20__
Сума інвестицій, тис. грн				
Виручка від реалізації, тис. грн				
Витрати на експлуатацію проєкту, тис. грн				
Амортизаційні відрахування, тис. грн				
Ставка дисконту, %				
Грошові потоки, тис. грн				
Дисконтовані грошові потоки, тис. грн				
Дисконтований грошовий потік з початку експлуатації проєкту, тис. грн				
Дисконтовані грошові потоки за ставкою дисконту 40%				
Дисконтовані вигоди, тис. грн				
Дисконтовані витрати, тис. грн				

[illegible]

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

**для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності D3 «Менеджмент»
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право**

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент / М. Місевич, О. Присяжнюк. Житомир: Поліський університет. 2026. 43 с.

Роздруковано з оригіналу-макета замовника

Підписано до друку 31.08.2026
Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman
Зам. № 282 Умов. друк. арк. 1,35
Наклад 50 прим.

Свідцтво суб'єкта про державну реєстрацію
ДК №7381 від 13.07.2021 р.
Поліський національний університет, 2024
10008, м. Житомир, вул. бульвар Старий, 7