

**Міністерство освіти і науки України**  
**Мукачівський державний університет**  
**Факультет економіки, управління та інженерії**  
**Кафедра менеджменту та управління економічними процесами**

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО  
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**(Науково-дослідна та науково-педагогічна діяльність)**

**Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»**

**Спеціальність: 073 «Менеджмент»**

**ОС випускника: магістр**

**Форма навчання: денна, заочна**

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу МДУ заборонено.**

**Програма та методичні рекомендації до проходження виробничої практики (науково-дослідної та науково-практичної діяльності) за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітнього ступеня «магістр».**

Програму та методичні рекомендації до проходження виробничої практики (науково-дослідної та науково-практичної діяльності) розглянуто і схвалено на засіданні кафедри менеджменту та управління економічними процесами протокол №14 від 27 лютого 2017р.

Укладач: д.е.н., проф. Проскура В.Ф.

Рецензент: д.е.н., проф. Черничко Т.В.

**Відповідальний за випуск:** зав. кафедрою менеджменту та управління економічними процесами д.е.н., проф. Проскура В.Ф.

Програму та методичні рекомендації до проходження виробничої практики складено відповідно до рекомендацій, наведених у збірнику програм нормативних навчальних дисциплін і практик підготовки спеціаліста і магістра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» за спеціальностями, які обговорено та схвалено на засіданні президії НМК з менеджменту і адміністрування 13.05.2011 р. (протокол №25) із доповненнями та змінами від 09.11.2011 р. (протокол № 26).

Мукачево: МДУ, 2016 р.

## ЗМІСТ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ</b>                            | <b>4</b>  |
| 1.1. Загальні положення   | 4         |
| 1.2. Місце практики в структурі ОПП магістратури                            | 4         |
| 1.3. Компетенції студентів, що формуються в результаті проходження практики | 5         |
| 1.4. Організація практики   | 5         |
| 1.5. Керівництво практикою  | 6         |
| 1.6. Обов'язки магістранта  | 7         |
| 1.7. Оформлення і захист звіту по практиці                                  | 7         |
| 1.8. Матеріально-технічне забезпечення проходження практики                 | 9         |
| <b>2. ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ</b>   | <b>10</b> |
| 2.1. Науково-дослідна діяльність  | 10        |
| 2.2. Науково-педагогічна діяльність   | 14        |
| <b>ДОДАТКИ</b>  | <b>19</b> |

# **1. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Загальні положення**

1.1.1. Практика є обов'язковим розділом програми нормативних навчальних дисциплін і практик підготовки спеціаліста і магістра галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» за спеціальностями.

Вона являє собою вид навчальних занять, безпосередньо орієнтованих на професійно-практичну підготовку студентів. Конкретні види практик і терміни їх проходження визначаються ОП вищого навчального закладу. Цілі і завдання, програми та форми звітності по кожному виду практик визначаються вищим навчальним закладом.

1.1.2. Проходження практики здійснюється відповідно до навчального плану і затвердженої Мукачівським державним університетом програмою практики і завершується складанням звіту про практику та його захистом.

1.1.3. Після закінчення практики її результати обговорюються на конференції, яку проводить випускова кафедра менеджменту та управління економічними процесами.

## **1.2. Місце практики в структурі ОП магістратури**

1.2.1. Практика є обов'язковим основним розділом освітньої програми підготовки магістра.

1.2.2. Практика являє собою логічне продовження теоретичного навчання та дидактичне завершення роботи студента магістратури в семестрі, націлене на послідовну розробку і підготовку магістерської роботи та поглиблене вивчення методів наукового дослідження, що відповідають профілю магістерської роботи.

1.2.3. Практика базується на освоєнні як теоретичних навчальних дисциплін базової і варіативної частин загальнонаукового і професійного циклів, так і дисциплін варіативної (профільної) частини, безпосередньо спрямованих на поглиблення знань, умінь і компетенцій для успішної роботи по вибраному виду професійної діяльності.

## **1.3. Компетенції студентів, що формуються в результаті проходження практики**

1.3.1. У результаті проходження практики студент магістратури повинен отримати наступні практичні навички і вміння, а також універсальні і професійні компетенції:

- оволодіння методологією і методикою науково-дослідницької роботи;
- набуття навичок збирання, аналізу та узагальнення емпіричного матеріалу, необхідного для написання магістерської роботи;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих при навчанні за програмами бакалаврату (спеціалітету) і одержуваних при навчанні в магістратурі за різними навчальними дисциплінами, в тому числі по кафедрі, в рамках якої студент проходить практику;
- придбання і закріплення стійких навичок роботи в студентській аудиторії;
- набуття навичок підготовки навчально-методичних матеріалів та використання їх при проведенні занять;
- вивчення сучасних технічних та інформаційних засобів, що підвищують ефективність навчальних процедур, та їх застосування при проведенні занять;
- набуття навичок виховної роботи.

#### **1.4. Організація практики**

1.4.1. Зміст практики, порядок її проходження та атестації визначаються цією програмою практики, яка затверджується проректором з науково-педагогічної роботи. Практика магістрів за спеціальністю 073 «Менеджмент» проводиться на випусковій кафедрі менеджменту та управління економічними процесами.

1.4.2. Терміни проведення практики встановлюються відповідно до навчального плану та графіка навчального процесу і складає для магістрантів 2 тижні та здійснюється під час теоретичного навчання протягом 2-го семестру.

1.4.3. Під час проходження практики на студентів поширюються діючі у Мукачівському державному університеті правила охорони праці та правила внутрішнього розпорядку, з якими вони повинні бути ознайомлені у встановленому порядку.

## **1.5. Керівництво практикою**

1.5.1. Загальне керівництво і контроль за проходженням практики здійснює завідувач кафедри менеджменту та управління економічними процесами. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики студента здійснюється його науковим керівником.

1.5.2. Науковий керівник здійснює наступні заходи:

- погоджує програму та календарний план проходження практики (при цьому в календарному плані відображаються зміст роботи і терміни її виконання);
- здійснює постановку задач по самостійній роботі студентів у період практики, надає консультаційну допомогу;
- проводить необхідні організаційні заходи по виконанню програми практики, розробляє тематику індивідуальних завдань, надає студенту допомогу в складанні календарного плану проходження практики;
- здійснює контроль за дотриманням термінів практики та порядку її проходження;
- надає методичну допомогу студентам при виконанні ними завдань і зборі матеріалу для складання звіту про практику;
- оцінює результати виконання студентом програми практики, перевіряє звіт про практику і представляє письмовий висновок про її результати;
- бере участь у підготовці матеріалу для участі у студентських наукових конференціях і конкурсах;
- готує відгуки та зауваження щодо порядку організації та проходження практики, пропонує заходи щодо її вдосконалення.

## **1.6. Обов'язки магістранта**

1.6.1. Під час проходження практики магістрант зобов'язаний:

- повністю виконати обсяг робіт, передбачений програмою практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- своєчасно представити письмовий звіт про проходження практики.

## **1.7. Оформлення і захист звіту про практику**

1.7.1. Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 30 сторінок машинописного тексту (не рахуючи додатків). Всі прикладені матеріали повинні бути оформлені відповідно до прийнятого стандарту. Звіт повинен бути набраний на комп'ютері і роздрукований на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Допускається представляти ілюстрації та таблиці на аркушах формату не більше (420x549). Повинні дотримуватися наступні параметри: поля - ліве 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал - полуторний, вирівнювання по ширині, новий рядок 1,25 см. У звіті відображається виконана магістрантом робота і її результати.

1.7.2. Звіт про практику повинен мати титульний аркуш (*додаток А*), календарно-тематичний план з науково-дослідної практики (*додаток Б*), календарно-тематичний план з науково-педагогічної практики (*додаток В*), зміст, основну частину, список використаних джерел і додатки.

Титульний лист оформляється за зразком, поданим в додатку А. Він не нумерується.

**Зміст** включає найменування розділів програми практики та питання із зазначенням номера сторінок, на яких розміщується початок матеріалу розділу або питання.

**Основна частина** відображає логічний опис питань програми практики, узагальнення, висновки і результати виконаної роботи.

**Список використаної літератури** включає тільки ті джерела, які аналізувалися або використовувалися в тексті.

**Додатки** оформлюються як продовження роботи на наступних за основною частиною сторінках. При цьому кожен додаток починається з нового аркуша, повинен мати змістовний заголовок і нумеруватися послідовно буквами алфавіту (без знаку №). Кількість додатків визначається

магістрантом і керівником в залежності від характеру роботи, місця практики, інших факторів.

Звітні документи по практиці представляються на кафедру менеджменту та управління економічною діяльністю для контролю **не пізніше п'яти днів** після закінчення терміну практики (включаючи вихідні і святкові дні).

1.7.3. Звіт про практику перевіряється науковим керівником і візується.

Захист звіту про практику проводиться в рамках конференції (відкритого слухання), що проводяться кафедрою. У процесі захисту виявляється рівень проходження практики, оцінюються повнота і правильність відповідей на поставлені запитання.

За підсумками позитивної атестації студенту виставляється оцінка яка складається з наступних показників:

- оцінка психологічної готовності магістранта до роботи в сучасних умовах (оцінюються мотиви, його розуміння цілей і завдань, що стоять перед сучасною професійною школою);
- оцінка технологічної готовності магістранта до роботи в сучасних умовах (оцінюється загальна дидактична, методична, технічна підготовка, знання нормативних документів, володіння матеріалом);
- оцінка умінь планувати свою діяльність (враховується вміння магістранта прогнозувати результати своєї діяльності, використовувати реальні можливості і резерви для реалізації поставлених цілей);
- оцінка дослідницької діяльності (враховуються навички збору, аналізу та узагальнення емпіричного матеріалу, необхідного для написання магістерської роботи, знання та використання різних наукових методів);
- оцінка викладацької діяльності (оцінюється виконання навчальних програм, якість проведених занять, ступінь самостійності, інтерес до предмета, володіння активними методами навчання);
- оцінка роботи магістранта над підвищенням свого професійного рівня (оцінюється пошук ефективних методик і технологій викладання, процес самовдосконалення);
- оцінка особистісних якостей магістранта (культура спілкування, рівень інтелектуального, морального розвитку та ін.)



- оцінка результатів практики вноситься в залікову книжку магістранта і залікову відомість, враховується при підведенні підсумків загальної успішності магістрантів.

1.7.4. Магістрант, який не виконав без поважної причини програму практики, отримав негативний відгук на звіт про практику або незадовільну оцінку при захисті звіту може бути відрахований з вищого навчального закладу, як такий, що має академічну заборгованість.

## **1.8. Матеріально-технічне забезпечення проходження практики**

1. Аудиторний фонд МДУ.
2. Бібліотека МДУ.
3. ЕОМ і програмне забезпечення, включаючи доступ до Інтернету.
4. Документація кафедри менеджменту та управління економічними процесами.
5. Документація наукової частини.
6. Документація деканату факультету економіки, управління та інженерії.

## **2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### **2.1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

#### **2.1.1. Цілі і завдання науково-дослідної практики.**

Цілями науково-дослідної практики є:

- оволодіння методологією і методикою науково-дослідної роботи;
- придбання практичних навичок самостійного проведення науково-дослідної роботи;
- формування і розвиток професійних навичок роботи у складі наукового колективу;
- формування і розвиток компонентів професійної дослідницької культури;
- підготовка до написання й захисту магістерської роботи.

Завданнями науково-дослідної практики є:

- ознайомлення з різними етапами науково-дослідної роботи (постановка задачі дослідження, проведення бібліографічної роботи із залученням сучасних електронних технологій, накопичення та аналіз експериментального (теоретичного) матеріалу, підготовка й оформлення звіту про виконану роботу і т.д.);
- ознайомлення з різними методами наукового пошуку, вибору оптимальних методів дослідження, відповідних завданням дослідження; формування вміння ініціативно обирати (модифікувати існуючі, розробляти нові) методи дослідження, що відповідають його цілі, формувати методику дослідження;
- придбання навичок колективної наукової роботи, продуктивної взаємодії з іншими науковими групами (підрозділами) і дослідниками;
- вироблення здатності і вміння аналізувати і представляти отримані в ході дослідження результати у вигляді закінчених науково-дослідних розробок (звіт про НДР, наукові статті, тези доповідей наукових конференцій).

### **2.1.2. Форми проведення науково-дослідної практики.**

Науково-дослідна практика здійснюється у формі індивідуальної самостійної роботи під керівництвом наукового керівника без прикріплення до конкретної дослідницької організації або з прикріпленням до конкретного підрозділу, дослідницької групи та ін.

### **2.1.3. Місце і час проведення науково-дослідної практики.**

Науково-дослідна практика проводиться як на кафедрах, в наукових підрозділах та тимчасових дослідницьких групах вищого навчального закладу, в якому навчається практикант (Мукачівський державний університет). У виключних випадках науково-дослідна практика може проводитися в інших установах і організаціях, що проводять дослідження, відповідні цілям і змісту практики, але за попереднім погодженням з кафедрою менеджменту та управління економічними процесами МДУ.

Базою практики може бути вітчизняна чи закордонна установа науково-виробничого профілю, навчальний заклад, що проводить наукові розробки в галузі, що відповідає напрямку магістерської підготовки, наукові підрозділи та/або кафедри навчального закладу, що здійснюють магістерську підготовку практиканта.

Терміни і тривалість проведення науково-дослідної практики, її розділи (етапи) встановлюються Мукачівським державним університетом відповідно до навчальних планів і календарного графіку навчального процесу в магістратурі.

### **2.1.4. Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів у процесі науково-дослідної практики.**

Облік роботи, в тому числі і самостійної, виконаної в ході науково-дослідної практики ведеться кожним практикантом в щоденнику практики. Щоденник практики заповнюється по кожному розділу (етапу) науково-дослідної практики. Записи в щоденнику повинні містити короткий опис виконаної роботи з аналізами і висновками, а також цифрові дані, що характеризують її обсяг. Щоденники перевіряються і підписуються керівниками практики. По завершенні кожного розділу (етапу) практики студент магістратури представляє відповідні види звітності, зміст і характер яких повинні відповідати програмі науково-дослідної практики.

Звіт повинен містити інформаційний та аналітичний матеріал, зібраний і опрацьований студентом під час науково-дослідної практики. У звіті студенту магістратури необхідно представити аналіз практики та

висновки. У звіті також може знайти відображення робота, виконана студентом за завданням керівників науково-дослідної практики (крім навчальних завдань).

Підсумком практики є її захист, де оцінюється рівень набутих практичних навичок і вмій, якість ведення щоденника і складеного звіту.

### 2.1.5. Структура та зміст науково-дослідної практики.

Конкретний зміст науково-дослідної практики планується науковим керівником практики студента магістратури, узгоджується з керівником дипломної роботи магістрів та відображається у звіті по практиці.

Зміст практики повинен забезпечувати дидактично обґрунтовану послідовність процесу формування у студентів науково-дослідницької компетентності через системність розвитку професійних умінь і навичок на всіх етапах практики.

Науково-дослідна практика проводиться за певною системою і включає наступні розділи (етапи) практики (табл. 1):

Таблиця 1.

**Етапи та види учбової роботи науково-дослідної практики**

| № п/п | Розділи (етапи) практики та її мета   | Зміст учбової роботи, включаючи самостійну роботу магістрантів   | Форми поточного контролю              |
|-------|---|--|---------------------------------------|
| 1     | <b>Перший розділ (етап) - ознайомча практика</b> - націлена на отримання первинної практичної інформації про цілі, завдання і організацію наукової діяльності університету, кафедр, наукових підрозділів і т.д. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення з організацією діяльності наукової частини університету;</li> <li>• ознайомлення з науковою діяльністю кафедри менеджменту та управління економічними процесами;</li> <li>• визначення цілей, завдань, об'єкта і предмета дипломного магістерського дослідження;</li> <li>• конкретизація теми дослідження та обґрунтування її актуальності;</li> <li>• критичний аналіз публікацій з теми дослідження;</li> </ul> | Відобразити у звіті результати роботи |

Продовження таблиці 1

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 2 | <p><b>Другий розділ (етап) - методична практика</b> - спрямована на поглиблене вивчення методів наукового дослідження, що відповідають профілю обраної теми магістерської роботи, технологій їх застосування, способів збору, обробки та інтерпретації наукової інформації та ін</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення із сучасними методами проведення наукових досліджень;</li> <li>• вибір необхідних методів дослідження;</li> <li>• ознайомлення із сучасними методами збору інформації;</li> <li>• збір та узагальнення необхідних матеріалів, пов'язаних з діяльністю підприємства (установи), що слугує прикладом для дослідження у дипломній магістерській роботі.</li> </ul> | <p>Відобразити у звіті результати роботи, підготувати вступ магістерської роботи</p>  |
| 3 | <p><b>Третій розділ (етап) - дослідницька практика</b> - включає безпосередню участь практиканта в науково-дослідній роботі кафедри, наукових підрозділів (дослідних груп), освітніх установ, опрацювання літературних джерел за темою дослідження, попередній прогноз значущості проведеного наукового дослідження та ін.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• бібліографічна робота із залученням сучасних інформаційних технологій;</li> <li>• визначення основних понять дослідження;</li> <li>• визначення логіки роботи та теоретичної схеми дослідження;</li> <li>• визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів.</li> </ul>   | <p>Відобразити у звіті результати роботи, підготувати бібліографічний список за темою магістерської роботи</p>                  |
| 4 | <p><b>Четвертий розділ (етап) - заключна практика</b> - включає оформлення результатів дослідження</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробка проекту висновків та пропозицій за результатами теоретичного дослідження;</li> <li>• підготовка доповіді для виступу на конференції та публікації тез;</li> <li>• участь у підготовці щорічної університетської науково-практичної конференції .</li> </ul>   | <p>Відобразити у звіті результати роботи, підготувати тези доповіді на конференцію, теоретичну частину магістерської роботи</p> |

Програма науково-дослідної практики для кожного студента може конкретизуватися і доповнюватися в залежності від специфіки та характеру виконуваної ним роботи.

## **2.2. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

### **2.2.1. Цілі і завдання науково-педагогічної практики.**

Цілями науково-педагогічної практики є:

- придбання студентом магістратури навичок педагогічної та методичної роботи;
- формування і розвиток професійних навичок роботи в аудиторії;
- формування і розвиток компонентів професійно-педагогічної культури;
- підготовка студентів до самостійної роботи в якості викладачів;
- збір матеріалів до написання магістерської роботи.

Завданнями науково-педагогічної практики є:

- розвиток і зміцнення інтересу до майбутньої професійної діяльності, вироблення впевненості в оволодінні педагогічними компетенціями;
- формування у студентів професійної свідомості, мислення та культури педагогічної діяльності;
- розвиток педагогічних здібностей, вироблення індивідуального стилю викладання;
- освоєння оптимальних форм і ефективних методів організації навчального процесу у вищій школі, сучасних підходів до моделювання педагогічної діяльності;
- придбання студентами навичок педагогічної діяльності з використанням актуальних технологій освіти;
- реалізація теоретичних знань в ході аудиторних занять, вирішення практичних професійних освітніх завдань;
- вивчення правових і організаційних питань, пов'язаних з функціонуванням системи освіти.

Реалізація поставленої мети та завдань в процесі проходження науково-педагогічної практики сприяє підготовці студентів магістратури до самостійної педагогічної діяльності у вищій школі.

### **2.2.2. Форми проведення науково-педагогічної практики.**

Науково-педагогічна практика здійснюється у формі педагогічної та / або методичної роботи, відповідної спеціалізації студента магістратури. Педагогічна практика може проводитися:

- концентровано (безперервним циклом);
- розосереджено (паралельно з теоретичним навчанням або чергуючись з ним по днях, тижнях);
- комбіновано (поєднуючи елементи першого і другого варіантів).

### **2.2.3. Місце і час проведення науково-педагогічної практики.**

Педагогічна практика проводиться на кафедрі менеджменту та управління економічними процесами МДУ.

Терміни і тривалість проведення практики встановлюються відповідно до навчальних планів і календарного графіку навчального процесу.

### **2.2.4. Структура та зміст науково-педагогічної практики.**

Конкретний зміст науково-педагогічної практики планується студентом магістратури, узгоджується з керівником практики та керівником дипломної магістерської роботи, відображається у звіті студента про практику і в його індивідуальному плані.

Зміст науково-педагогічної практики повинен забезпечувати дидактично обґрунтовану послідовність процесу формування у студентів професійно-педагогічної компетентності викладачів вищої школи через системність розвитку професійних умінь і навичок на всіх етапах практики, ускладнення завдань у міру переходу від одного розділу (етапу) практики до іншого.

Науково-педагогічна практика проводиться за певною системою і включає наступні розділи (етапи) практики (див.табл. 2)

Таблиця 2.

## Етапи та види учбової роботи науково-педагогічної практики

| № п/п | Розділи (етапи) практики, та її мета   | Зміст учбової роботи, включаючи самостійну роботу магістрантів   | Форми поточного контролю  |
|-------|--|--|---|
| 1     | <p><b>Перший розділ (етап) ознайомча практика</b> – націлена на отримання первинної практичної інформації про правила складання та оформлення навчально-методичних та організаційно-методичних документів на кафедрі</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення з положеннями вузу про організацію навчального процесу, з освітніми програмами, навчально-методичними комплексами та робочими програмами з навчальних дисциплін, що вивчаються на кафедрі;</li> <li>• ознайомлення з державними стандартами, що регулюють навчальний процес;</li> </ul>  | <p>Опис у звіті документів вузу і кафедри, що регулюють навчальний процес</p> |
| 2     | <p><b>Другий розділ (етап) – методична практика</b> – спрямована на освоєння аудиторної педагогічної роботи, закріплення, розширення, поглиблення і систематизацію знань, отриманих в процесі вивчення спеціальних дисциплін та інформації, отриманої в ході першого етапу педагогічної практики</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення з методиками підготовки і проведення всіх форм навчальних занять – лекцій, лабораторних і практичних занять, семінарів, консультацій, заліків, іспитів, курсового і дипломного проектування;</li> <li>• ознайомлення з інноваційними освітніми технологіями;</li> <li>• ознайомлення з існуючими комп'ютерними навчальними програмами, можливостями технічних засобів навчання і т. д.;</li> <li>• під контролем наукового керівника ознайомлення із: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ здійсненням керівництва виконанням студентами письмових робіт, їх перевірки, рецензування та оцінки;</li> <li>✓ здійсненням проміжної атестації студентів групи (модульних контрольних робіт, колоквиумів);</li> <li>✓ вимогами та порядком проведення керівництва курсовими роботами і практиками, а також перевіркою їх результатів;</li> <li>✓ порядком проведення консультацій з дисциплін, що викладаються;</li> </ul> </li> </ul> | <p>Опис у звіті, конспекти, схеми, унаочнення.</p>                            |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 3 | <b>Третій розділ (етап) - педагогічна практика</b> - полягає в складанні робочих планів практичних і лекційних занять, текстів лекцій, їх обговорення з науковим керівником; підготовці та проведенні аудиторних занять | <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробка плану лекційного та практичного заняття;</li> <li>• відвідування і аналіз лекційних, семінарських та практичних занять, що проводяться провідними викладачами кафедри</li> <li>• проведення лекційного, семінарського або практичного заняття у присутності наукового керівника з подальшим аналізом;</li> <li>• відвідування занять, що проводяться магістрантами та їх аналіз.</li> </ul> | Плани-конспекти занять, презентації, рецензії на письмові роботи студентів, аналізи відвіданих занять |
| 4 | <b>Четвертий розділ (етап) - заключна практика</b> - публічне обговорення та захист результатів практики  | Підготовка доповіді на відкриті кафедральні слухання (захист практики) за результатами проходження практики з аналізом роботи, виконаної за час практики.   | Відкриті кафедральні слухання (захист практики)   |

Програма науково-педагогічної практики для кожного студента може конкретизуватися і доповнюватися в залежності від специфіки та характеру виконуваної ним роботи.

Під час науково-педагогічної практики студенти магістратури розробляють і оформляють план-конспект відповідно до форми проведеного заняття (лекція, семінар, практичне заняття, ділова або рольова гра та ін.)

Обов'язковими складовими частинами плану-конспекту являються:

- титульний аркуш, на якому вказуються навчальна дисципліна, тип проведеного заняття, тема заняття відповідно до навчальної програми, група, автор плану-конспекту (практикант), керівник практики;
- цілі, які практикант ставить для аудиторії і для себе;
- план, що включає в себе питання, які підлягають розгляду на занятті;
- список літератури, рекомендованої студентам для самостійного вивчення;
- докладний текст лекції або ключові положення питань, обговорюваних на семінарі (відпрацьовуються на практичному занятті), або сценарій ділової гри;
- література, використана практикантом при підготовці заняття.

Викладацька діяльність **обов'язкова для магістрантів**. Необхідно провести одне одне лекційне заняття (бажано з оформленою комп'ютерною

презентацією), або ж семінарське заняття (практичне заняття) тривалістю 2 години. Результати проведеного заняття оформляються письмово.

Магістрант може проводити учбові заняття тільки спільно з викладачем (як стажист). Присутність керівника практики в аудиторії при проведенні магістрантом навчальних занять є обов'язковою. Керівник практики дає оцінку проведення магістрантом аудиторного заняття. За наявності зауважень магістрант негайно приймає заходи щодо їх усунення.

Слід відвідати заняття, підготовлені іншими магістрантами, і оцінити їх за запропонованою схемою (додаток Е).

Підсумком практики є її захист, де оцінюється рівень набутих практичних навичок і вмінь, якість ведення щоденника і складеного звіту. За підсумками практики виставляється оцінка. Захист проводиться у формі підготовки доповіді на конференцію з аналізом роботи, виконаної за час практики, або ж підготовка доповіді на відкриті кафедральні слухання.

Практика оцінюється керівником на основі звіту, що складається магістрантом. Звіт про проходження практики повинен включати опис виконаної магістрантом роботи.

Як **додатки** до звіту повинні бути представлені:

- план-конспект лекції і/або семінарського заняття;
- рецензія викладача на лекційне або/і практичне (семінарське) заняття, проведене магістрантом (*додаток Д*);
- аналіз проведеного іншим магістром лекційного або семінарського (практичного) заняття (*додаток Е*);
- копія опублікованих тез доповіді на конференції за тематикою дослідження;
- бібліографічний список літератури за темою дипломної магістерської роботи.

**Міністерство освіти і науки України  
Мукачівський державний університет**

Кафедра менеджменту та  
управління економічними процесами

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики  
(науково-дослідної та науково-педагогічної діяльності)  
для здобуття ОС «магістр»  
за спеціальністю 073 «Менеджмент»**

студента \_\_\_\_\_  
(університет) (група) (форма навчання)

---

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

---

Керівник практики від вузу \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник магістерської роботи \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

**Календарно-тематичний план**  
**проходження науково-дослідної практики для здобуття ОС**  
**„магістр”**  
**за спеціальністю 073 «Менеджмент»**

магістрантом \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на \_\_\_\_\_

(назва ВНЗ та кафедри)

з “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року

по “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року.

| Назва розділу (етапу)        | Зміст учбової роботи   | Дата виконання | Примітка |
|------------------------------|--|----------------|----------|
| <b>1. Ознайомча практика</b> | • ознайомлення з науковою діяльністю кафедри менеджменту та управління економічними процесами;   |                |          |
|                              | • ознайомлення з організацією діяльності наукової частини університету;  |                |          |
|                              | • визначення цілей, завдань, об'єкта і предмета дослідження дипломної магістерської роботи;  |                |          |
|                              | • обґрунтування актуальності теми дипломної магістерської роботи;  |                |          |
|                              | • критичний аналіз публікацій з теми магістерського дослідження;   |                |          |
| <b>2. Методична практика</b> | • ознайомлення із сучасними методами проведення наукових досліджень;   |                |          |
|                              | • вибір необхідних методів дослідження;  |                |          |
|                              | • ознайомлення із сучасними методами збору інформації;   |                |          |
|                              | • збір та узагальнення необхідних матеріалів, пов'язаних з діяльністю підприємства (установи), що слугує прикладом для дослідження у дипломній магістерській роботі. |                |          |

|  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
| <b>И<br/>Ц<br/>Ь<br/>К<br/>А<br/>П</b> | • бібліографічна робота із залученням |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
|                             | сучасних інформаційних технологій;   |  |  |
|                             | • визначення основних понять дослідження;  |  |  |
|                             | • визначення логіки роботи та теоретичної схеми дослідження;   |  |  |
|                             | • визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів. |  |  |
| <b>4. Заключна практика</b> | • розробка проекту висновків та пропозицій за результатами теоретичного дослідження;                 |  |  |
|                             | • підготовка доповіді для виступу на конференції та публікації тез;                                  |  |  |
|                             | • участь у підготовці щорічної університетської науково-практичної конференції; .                    |  |  |

Науковий керівник магістранта \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Магістрант, який проходить науково-дослідну практику \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Календарно-тематичний план**  
**проходження науково-педагогічної практики для здобуття ОС**  
**„магістр”**  
**за спеціальністю 073 «Менеджмент»**

магістрантом \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на \_\_\_\_\_

(назва ВНЗ та кафедри)

з “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року

по “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ року.

| Назва розділу (етапу)        | Види учбової роботи  | Дата виконання | Примітка |
|------------------------------|--|----------------|----------|
| <b>1. Ознайомча практика</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ознайомлення з положеннями вузу про організацію навчального процесу, з навчально-методичними комплексами та робочими програмами з навчальних дисциплін, що вивчаються на кафедрі;</li> </ul>              |                |          |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ознайомлення з державними стандартами, що регулюють навчальний процес;</li> </ul>   |                |          |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>опис у звіті документів вузу і кафедри, що регулюють навчальний процес</li> </ul>   |                |          |
| <b>2. Методична практика</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ознайомлення з методиками підготовки і проведення всіх форм навчальних занять - лекцій, семінарських і практичних занять, консультацій, заліків, іспитів, курсового і дипломного проектування;</li> </ul> |                |          |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ознайомлення з існуючими комп'ютерними навчальними програмами, можливостями технічних засобів навчання і т. д.;</li> </ul>  |                |          |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ознайомлення з інноваційними освітніми технологіями;</li> </ul>   |                |          |

|                                 |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| <b>3. Дослідницька практика</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>розробка плану-конспекту лекції, практичного або семінарського заняття;</li> </ul>   |  |  |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>проведення лекційного, практичного, або семінарського заняття у присутності наукового керівника з подальшим аналізом;</li> </ul>               |  |  |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>відвідування і аналіз лекційних, семінарських та практичних занять, що проводяться провідними викладачами кафедри</li> </ul>                   |  |  |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>участь у керівництві виконанням студентами письмових робіт, їх перевірки, рецензуванні та оцінці під контролем наукового керівника;</li> </ul> |  |  |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>участь у перевірці курсових робіт і звітів з практики;</li> </ul>  |  |  |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>проведення консультації з учбової дисципліни, що викладається для студентів;</li> </ul>  |  |  |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>відвідування заняття, що проводяться магістрантами та їх аналіз.</li> </ul>  |  |  |
| <b>4. Заключна практика</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>підготовка доповіді на конференцію за матеріалами теоретичної частини роботи, виконаної за час практики.</li> </ul>                            |  |  |

Науковий керівник магістранта \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Магістрант, який проходить науково-педагогічну практику \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**РЕЦЕНЗІЯ****НА ПРОВЕДЕНЕ ЗАНЯТТЯ ІЗ СТУДЕНТАМИ  
ПРИ ПРОХОДЖЕННІ НАУКОВО - ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Магістранта групи \_\_\_\_\_

П.І.Б.

| № п/п | Критерії оцінки  | Шкала оцінок (за 5-ти бальною системою) | Зауваження рецензента |
|-------|--|---|-----------------------|
| 1.    | Повнота і правильність розкриття теми                          |   |                       |
| 2     | Логічний і послідовний виклад теми                             |   |                       |
| 3     | Характер викладу матеріалу                                     |   |                       |
| 4     | Стиль і переконливість викладу                                 |   |                       |
| 5     | Уміння укладатися у відведений час                             |   |                       |
| 6     | Темп мови  |   |                       |
| 7     | Використання спеціально підготовлених ілюстративних матеріалів |   |                       |
| 8     | Упевненість і спокій виступаючого                              |   |                       |
| 9     | Виразність мови, дикція  |   |                       |
| 10    | Жестикуляція   |   |                       |
| 11    | Помилки і обмовки під час виступу                              |   |                       |
| 12    | Загальна манера поведінки виступаючого                         |   |                       |
| 13    | Власне відношення до висловлюваної проблеми                    |   |                       |
| 14    | Рівень зворотного зв'язку                                      |   |                       |
| 15    | <b>Загальна оцінка рецензента</b>                              |   |                       |

Рецензент: \_\_\_\_\_

П.І.Б.

підпис

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.



## СХЕМА АНАЛІЗУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

(лекція, практичне, семінарське заняття)

Під час педагогічної практики магістр виконує в письмовій формі аналіз навчального заняття свого колеги.

Зразок оформлення титульної сторінки:

### АНАЛІЗ

навчального заняття з \_\_\_\_\_  
(назва предмету)

проведеного у... \_\_\_\_\_  
(вказати групу, курс, факультет)

магістром 1-го курсу факультету економіки, управління та інженерії

---

(П.І.Б.)

Аналіз провів \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

### ЗМІСТ АНАЛІЗУ

1. Загальні відомості про навчальне заняття:
  - тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі;
  - форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;
  - рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
  - сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження.
2. Підготовка викладача до організації навчального заняття: визначення структури, використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.
3. Постанова мети, завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та студентами, створення у студентів установки на досягненні мети
4. Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:
  - раціональний відбір наукових, засадничих знань, понять, фактів, що складають основу розвитку умінь, навичок студентів, їхнього соціального становлення, подальшого навчання;
  - спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціального значущих та актуальних для життя студентів, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів;
  - відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;

- стимулювання інтересу студентів до змісту, (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця);
  - інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами і спецкурсами.
5. Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання. активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.
6. Діяльність викладача:
- ставлення до студентів: наявність позитивної установки;
  - стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту у організації взаємодії зі студентами;
  - забезпечення дисципліни як організації порядку на навчальному занятті
  - Діяльність студентів:
  - ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація;
  - ставлення до особистості викладача, вияв до нього;
8. Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин:
- створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті;
  - застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).
9. Отримання зворотнього зв'язку:
- методи, прийоми організації зворотнього зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
  - перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
  - застосування зворотнього зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять;
  - застосування зворотнього зв'язку, оцінювання для усвідомлення студентами досягнутих успіхів, перспектив їхнього розвитку;
  - об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів;
  - мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.
10. Загальні висновки (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).