

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**  
**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**  
**Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ ТА**  
**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
для студентів ОР «магістр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» за освітньою  
програмою «Управління навчальним закладом»,  
денної та заочної форм навчання

Наскрізна програма науково-дослідної практики та методичні рекомендації для студентів ОР «магістр» зі спеціальністю 073 «Менеджмент» за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» / І. І. Боришкевич, І. Д. П'ятничук, О. І. Жук, І. І. Григоруk, А. В. Томашевська. Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2022. 24 с.

**Колектив авторів:** к.е.н. І. І. Боришкевич, к.е.н., доц. І. Д. П'ятничук, к.е.н., доц. О. І. Жук, доктор філософії, доц. І. І. Григоруk, А. В. Томашевська.

**Рецензенти:**

Пилипів Н. І. – д.е.н., проф., завідувач кафедри теоретичної і прикладної економіки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Попадинець Н. М. – д.е.н., доц., доцент кафедри економіки та маркетингу, навчально-науковий інститут підприємництва та перспективних технологій, Національний університет «Львівська політехніка».

*Обговорено і схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування (протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.)*

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета та завдання науково-дослідної практики.....	5
2. Компетенції та програмні результати навчання.....	7
3. Порядок організації та керівництво науково-дослідною практикою.....	9
3.1. Програма науково-дослідної практики.....	9
3.2. Обов'язки керівників науково-дослідної практики та студентів-практикантів.....	12
4. Підведення підсумків науково-дослідної практики.....	14
4.1. Підготовка та подання звіту про проходження науково-дослідної практики.....	14
4.2. Критерії оцінювання результатів науково-дослідної практики.....	16
5. Ресурсне забезпечення.....	18
Додатки.....	20

## ВСТУП

Магістр – освітній рівень вищої освіти особи, яка на основі освітнього рівня бакалавра чи спеціаліста здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у різних сферах діяльності.

Обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття вищенаведеного освітнього рівня є проходження науково-дослідної практики магістрів. Головний зміст науково-дослідної практики полягає у залученні студентів, які навчаються в магістратурі до самостійної дослідницької роботи й їх ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи кафедри управління та бізнес-адміністрування з подальшим представленням отриманих результатів дослідження в кваліфікаційній роботі на здобуття освітнього рівня (далі – ОР) «магістр».

В процесі проведення науково-дослідної практики здобувач вищої освіти повинен отримати навички самостійної науково-дослідної роботи, розширити свій науковий світогляд, дослідити проблемні питання за обраним напрямом дослідження та внести власні пропозиції щодо їх вирішення, а також визначати структуру та логіку майбутньої кваліфікаційної роботи за ОР «магістр».

Методичні вказівки призначені для організації та проведення науково-дослідної практики студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом», ОР «магістр», денної та заочної форм навчання. У даних Методичних вказівках розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків науково-дослідної практики студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом» за ОР «магістр» Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика здобувачів вищої освіти ОР «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом» спрямована на формування професійно-особистісних якостей, що необхідні управлінцю задля управління закладом освіти, узагальнення та систематизацію професійних знань і навичок здобувачів вищої освіти; розвиток уміння використовувати набутий науково-дослідницький досвід в умовах реального процесу навчання та наукового дослідження здобувачів вищої освіти.

**Метою науково-дослідної практики** є набуття здобувачами вищої освіти досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань з управління закладами освіти, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь та навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, проведення стратегічного аналізу об'єкта дослідження та формування за результатами ґрунтовних висновків щодо його подальшого розвитку.

Здобувачі вищої освіти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити наступні **завдання**:

- написання та затвердження індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи із відповідними завданнями;
- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження, звернення до яких будуть викладені в процесі написання кваліфікаційної роботи;
- дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі;
- написання кваліфікаційної роботи;
- проходження та успішне завершення навчального курсу щодо

академічної доброчесності (або в межах обраної тематики дослідження) в освітньо-науковій діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти із отриманням відповідного сертифікату;

- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником);

- проведення стратегічного аналізу обраного об'єкта наукового дослідження та його оформлення у вигляді звіту із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.

За підсумками практики здобувач вищої освіти має зібрати необхідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи. Перелік матеріалів, які мають бути зібрані на об'єкті проходження практики, попередньо погоджується з науковим керівником кваліфікаційної роботи.

Основним базовим об'єктом науково-дослідної практики є кафедра управління та бізнес-адміністрування та бібліотеки України (бібліотека Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, Івано-Франківська обласна універсальна наукова бібліотека ім. І. Франка, Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського, Львівська наукова бібліотека ім. В. Стефаника Національної академії наук України та ін.).

## 2. КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

За результатами проходження науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти повинні здобути наступні компетенції:

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.

ЗК 1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ФК 1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

ФК 2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

ФК 9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

ФК 12. Здатність приймати ефективні управлінські рішення в умовах реформування системи освіти з урахуванням регіональних особливостей.

За результатами проходження науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти повинні досягти наступних програмних результатів навчання:

ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН 15. Використовувати кращий національний та закордонний досвід управління закладами освіти в умовах децентралізації.

ПРН 16. Вміти управляти закладом освіти з урахуванням регіональних особливостей.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ ПРАКТИКОЮ

#### 3.1. Програма науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика для студентів ОР «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом» проводиться згідно з навчальним планом кафедри управління та бізнес-адміністрування для студентів денної та заочної форм навчання. Протягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього рівня «магістр».

Навчальним планом підготовки магістра спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом» передбачено для проходження науково-дослідної практики 15 кредитів ЄКТС (450 годин самостійної роботи) по 5 кредитів у кожному семестрі навчання.

#### Програма науково-дослідної практики

№	Етапи	Результати підготовки	Способи та терміни контролю
<b>I семестр</b>			
1.	Ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження.	Формування робочого списку інформаційних джерел для роботи над обраною тематикою наукового дослідження з урахуванням актуальних вимог до оформлення бібліографії.	Обговорення із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
2.	Дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у	Формування інформаційної бази наукових джерел для	Обговорення із науковим керівником. Термін виконання:

	вітчизняній та іноземній літературі.	подальшого написання кваліфікаційної роботи.	відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
3.	Проходження та успішне завершення навчального курсу щодо академічної доброчесності в освітньо-науковій діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти.	Отримання сертифікату про успішне завершення навчального курсу.	Обговорення результатів навчання із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 1 семестру.
4.	Робота над першим розділом кваліфікаційної роботи.	Формування основних параграфів першого розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
<b>II семестр</b>			
5.	Робота над другим розділом кваліфікаційної роботи	Формування основних параграфів другого розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
6.	Робота над аналітичною складовою обраного об'єкта наукового дослідження.	Проведення стратегічного аналізу обраного об'єкта наукового дослідження.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 2 семестру.
7.	Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи.	Написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником.	Опубліковані наукові напрацювання за результатами написання кваліфікаційної роботи. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 2 семестру.
<b>III семестр</b>			
8.	Робота над третім розділом кваліфікаційної роботи.	Формування основних параграфів третього розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану

			написання кваліфікаційної роботи.
9.	Узагальнення висновків та оформлення результатів наукового дослідження.	Оформлення у вигляді аналітичного звіту із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 2 курсу, 3 семестру.
10.	Оформлення звіту за результатами науково-дослідної практики та його захист.	Оформлення загального звіту із усіма підтверджуючими документами виконання завдань науково-дослідної практики, включаючи аналітичний звіт, копію сертифікату про проходження неформального навчання та копію апробації наукових досліджень кваліфікаційної роботи.	Захист та здача загального звіту на кафедрі. Термін виконання: відповідно до графіку навчального процесу.

Основні завдання науково-дослідної практики відображаються в індивідуальному графіку, який ведеться за формою, наведеною у додатку А, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань. Здобувач вищої освіти здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати протягом всієї науково-дослідної практики. Фактичне виконання завдання засвідчують керівник практики з відміткою про вчасність його представлення.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми науково-дослідної практики забезпечують викладачі кафедри управління та бізнес-адміністрування з науковим ступенем доктора або кандидата наук, які, поєднують ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач вищої освіти повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі управління та бізнес-адміністрування. Проведення здобувачів вищої освіти

студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Під час перших зборів здобувачам вищої освіти надається ознайомча інформація про проходження науково-дослідної практики, доводяться основні положення навчальної програми, методичні вказівки до проходження практики та основні вимоги щодо оформлення звіту з науково-дослідної практики.

### **3.2. Обов'язки керівників науково-дослідної практики та студентів-практикантів**

Обов'язками безпосередніх керівників практики, призначених на кафедрі управління та бізнес-адміністрування є:

1) розробка та надання студентам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження науково-дослідної практики, враховуючи специфіку спеціальності;

2) контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження науково-дослідної практики здобувачами вищої освіти;

3) консультування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;

4) своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з науково-дослідної практики;

5) здійснення, у разі необхідності, разом з завідувачем кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти безпосередньо на базі практики.

Здобувачі вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом», ОР «магістр», денної та заочної форм навчання при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

1) до початку науково-дослідної практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

2) систематично та своєчасно працювати над виконанням завдань за програмою науково-дослідної практики;

3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-дослідної практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;

4) дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі науково-дослідної практики;

5) нести відповідальність за виконану роботу;

6) постійно підтримувати контакти з кафедрою управління та бізнес-адміністрування та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль;

7) висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження науково-дослідної практики відповідно до встановлених і діючих вимог кафедри до структури та оформлення звіту;

8) своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт з практики.

## **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Підготовка та подання звіту про проходження науково-дослідної практики**

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих частин і всієї програми практики. За результатами науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Підсумковою формою звітності здобувача вищої освіти про пройдену практику є подання письмового звіту в кінці третього семестру навчання. Водночас поточне (проміжне) звітування відбувається в кінці I та II семестру шляхом представлення виконаної роботи науковому керівнику (засвідчується підписом в індивідуальному графіку роботи здобувача вищої освіти).

Захист звіту про проходження науково-дослідної практики відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі підсумкового письмового звіту та оформлених відповідно до встановлених вимог супровідних документів на кінець третього семестру навчання. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Письмовий звіт разом з іншими документами, подається на рецензування безпосередньому керівнику практики у термін, який визначається кафедрою управління та бізнес-адміністрування та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення науково-дослідної практики.

Звіт складається у письмовій формі за окремими розділами програми практики, дотримуючись послідовності у висвітленні питань, які зазначені у її змісті. Звіт про проходження науково-дослідної практики повинен включати обов'язкові структурні елементи:

1. Титульна сторінка звіту (Додаток Б).

2. Зміст звіту із зазначенням сторінок.
3. Індивідуальний графік практики, розроблений згідно з Додатком А.
4. Аналітична складова із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.
5. Копія сертифікату про проходження неформального навчання.
6. Копія апробації наукових досліджень кваліфікаційної роботи.

Оформлення Звіту з науково-дослідної практики повинно відповідати вимогам щодо оформлення друкованих робіт. Текст роботи повинен бути надрукованим в редакторі Word, при цьому файл називається прізвищем автора латинськими буквами із вказівкою на версію Word. Звіт повинен бути надрукований на одній стороні аркуша А4 – 14 кеглем через 1,5 інтервали (шрифт – Times New Roman). Слід дотримуватись таких берегів полів, мм:

- верхнє і нижнє – 2,0;
- ліве – 3,0;
- праве – 1,5;
- абзацний відступ – 1,25.

Оформлений відповідно до встановлених вимог Звіт з практики слід передати на кафедру управління та бізнес-адміністрування для реєстрації, після чого він перевіряється керівником практики. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам кафедри, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам кафедри, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

## 4.2. Критерії оцінювання результатів науково-дослідної практики

Оцінювання результатів захисту науково-дослідної практики здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань.

Науково-дослідна практика оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

### Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	
25-49	<b>FX</b>	не зараховано
0-24	<b>F</b>	

За результатом захисту науково-дослідної практики виставляються оцінки:

«зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму науково-дослідної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу.

«не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали програму науково-дослідної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення наукового дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання завдань індивідуального графіку написання кваліфікаційної роботи, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином:

Розподіл балів за результатами науково-дослідної практики						
Своєчасність виконання	Робота за I семестр	Робота за II семестр	Робота за III семестр	Оформлення та стиль викладу	Захист	Всього
15	20	20	20	10	15	100

За результатами захисту звіту науково-дослідної практики оцінки виставляє кожен член комісії із захисту науково-дослідної практики. Рішення комісії про оцінку знань та результатів дослідження, виявлених при захисті приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо захист науково-дослідної практики не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію і в протоколі засідання комісії йому виставляється оцінка «не зараховано» (менше 50 балів). У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на захист науково-дослідної практики, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою.

## 5. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Академічна доброчесність. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагиату/>
2. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Введ. з 01.07.2016. К. : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
3. Гальченко С. І., Силка О. З. Основи наукових досліджень : навчально-методичний посібник. Черкаси: АММО, 2015. 93 с.
4. Етичний кодекс ученого України. К. : Видавничий дім «Академперіодика» НАН України, 2009. 16 с.
5. Колесников О. В. Основи наукових досліджень : навч. посібник. К.: ЦУЛ, 2016. 144 с.
6. Національна онлайн-платформа для розвитку цифрової грамотності. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/>
7. Освітня онлайн-платформа «Coursera». URL: <https://www.coursera.org/>
8. Освітня онлайн-платформа «Future learn». URL: <https://www.futurelearn.com/>
9. Освітня онлайн-платформа «Google Digital Workshop». URL: <https://learndigital.withgoogle.com/>
10. Освітня онлайн-платформа «Prometheus». URL: <https://prometheus.org.ua/>
11. Освітня онлайн-платформа Відкритий університет Майдану (ВУМ). URL: <https://vumonline.ua/>
12. Основи наукового мовлення [Текст]: навч.-метод. посіб. / уклад. : О. А. Бобер, С. А. Бронікова, Т. Д. Єгорова та ін.; за ред. І. М. Плотницької, Р. І. Ленди. К. : НАДУ, 2012. 48 с.
13. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
14. Свердан М. М., Свердан М. Р. Основи наукових досліджень : навч.

посіб. Чернівці: Рута, 2016. 352 с.

15. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю [Текст]: монографія / НАН України. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.

16. Студентський путівник : путівник для здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: [https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/Студентський\\_путівник\\_2021-22-2021-2.pdf](https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/Студентський_путівник_2021-22-2021-2.pdf)

17. Студія онлайн-освіти «EdEra». URL: <https://www.ed-era.com/>

18. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навчальний посібник. К.: Слово, 2016. 240 с.

19. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. ТНЕУ, 2018. 64 с.

## ДОДАТКИ

## Додаток А

Індивідуальний графік проходження науково-дослідної практики студента(ки) \_\_\_\_\_ курсу ОР «магістр» денної/заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом»

*Прізвище, ім'я та по батькові*

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підпис наукового керівника
1. Ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження.			
2. Дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі.			
3. Проходження та успішне завершення навчального курсу щодо академічної доброчесності в освітньо-науковій діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти.			
4. Робота над першим розділом кваліфікаційної роботи.			
5. Робота над другим розділом кваліфікаційної роботи			
6. Робота над аналітичною складовою обраного об'єкта наукового дослідження.			
7. Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи.			
8. Робота над третім розділом кваліфікаційної роботи.			
9. Узагальнення висновків та оформлення результатів			

наукового дослідження.			
10. Оформлення звіту за результатами науково-дослідної практики та його захист.			

Узгоджено \_\_\_\_\_  
(дата)

Керівник науково-дослідної практики:

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ керівника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
 Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника  
 Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки  
 Кафедра управління та бізнес-адміністрування

## ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Студента (ки) \_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_  
 спеціальності  
 073 «Менеджмент», ОП «Управління  
 навчальним закладом», ОР «магістр»

\_\_\_\_\_ (прізвище ім'я по батькові)

**Керівник науково-дослідної практики:**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання)

Національна шкала: \_\_\_\_\_

Університетська шкала: \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 20\_\_ рік

## ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Самостійні видання (монографії, підручники, навчальні посібники)</b>	
<b>Один автор</b>	Свидрук І. І. Креативний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
<b>Два автори</b>	Ігнатєва І. А., Гарафонова О. І. Корпоративне управління : підруч. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 600 с.
<b>Три автори</b>	Віноградська О. М., Віноградська Н. С., Шевченко В. С. Менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2008. 160 с.
<b>Чотири автори</b>	Офісний менеджмент. Практикум : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, В. І. Щелкунов, Т. В. Сівашенко, Ю. М. Чичкан-Хліповка. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 360 с.
<b>Більше чотирьох авторів</b>	Менеджмент суб'єктів господарювання в умовах міжнародної інтеграції : кол. монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. Тарасюк Г. М. Житомир : ЖДТУ, 2016. 414 с.
<b>Автореферат</b>	Велещук С. С. Бренд-менеджмент в стратегічному розвитку підприємств : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : [спец.] 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (легка промисловість)" / Тернопільський нац. економ. університет. Київ, 2008. 22 с.
<b>Дисертація</b>	Осіпова А. Ю. Механізм забезпечення ефективного управління персоналом підприємства : дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : [спец.] 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)" / Хмельницький нац. університет. Хмельницький, 2015. 246 с.
<b>Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей</b>	Інноваційні технології в менеджменті та публічному управлінні. Збірник тез доповідей загальноуніверситетської наукової конференції (квітень 2016, м. Тернопіль). Тернопіль, 2016. 358 с.
<b>Частини видання (статті зі збірника, журналу, розділу з книги)</b>	
<b>Один автор</b>	Діденко М.С. Професійно значимі якості особистості менеджера організацій: теоретичний аспект. <i>Міжнародний науковий форум: соціологія, психологія, педагогіка, менеджмент</i> . 2013. Вип.13. С. 201-211.
<b>Два автори</b>	Вергун В. А., Ступницький О. І. Сучасні інноваційні зміни системи управління персоналом фірми. <i>Науковий вісник Мукачівського державного університету</i> . 2015. Вип. 2 (4), Ч. 1. С. 96-100.
<b>Три автори</b>	Продіус О. І., Журавель А. І., Сітор М. О. Талант-менеджмент як невід'ємна складова успіху організації. <i>Економіка : реалії часу. Науковий журнал</i> . 2013. № 1 (6). С. 172-177.
<b>Електронний ресурс</b>	Іванов П. Менеджеру на замітку: використовуйте прості інструменти комунікації. Журнал Forbes. URL: <a href="http://forbes.net.ua/ua/magazine/forbes/1416422-menedzheru-na-zamitku-vikoristovujte-prosti-instrumenti-komunikaciyi">http://forbes.net.ua/ua/magazine/forbes/1416422-menedzheru-na-zamitku-vikoristovujte-prosti-instrumenti-komunikaciyi</a> (дата звернення: 29.08.2021).

## Додаток Д

**ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ДОПОВІДЕЙ**

1. Учасник має право представити **тільки одну доповідь**, яка раніше не публікувалася.
2. Максимальна кількість авторів однієї доповіді – **три особи**.
3. Аспірантам, здобувачам та магістрантам необхідно вказувати прізвище, ініціали та посаду наукового керівника.
4. Обсяг матеріалів – **до 3-х сторінок**, які не нумерувати.
5. **Формат** – А 4, гарнітура – MS Word.
6. **Шрифт** – Times New Roman, кегль (розмір) – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25 см.
7. **Поля**: зверху, знизу, праворуч, ліворуч 20 мм.
8. **УДК** – по лівому краю.
9. **У верхньому правому куті** – назва тематичного напрямку роботи конференції, ім'я та прізвище автора (жирним), науковий ступінь, вчене звання, посада, назва установи, місто, країна.
10. **Нижче** – через один інтервал – назва доповіді (великими жирними літерами по центру).
11. **Нижче** – через один інтервал – текст доповіді (матеріалів).
12. Усі скорочення (за винятком одиниць виміру) можуть бути використані лише після згадування повного терміну.
13. В кінці тексту – через один інтервал – наводиться список використаної літератури (жирним по центру). Посилання на літературне джерело подаються у квадратних дужках відповідно до порядку використання – [3, с. 37].
14. **Використання ілюстративних матеріалів, формул повинно бути мінімальним.**
15. Назва і номер рисунка вказується під рисунком (жирними літерами по центру). Назва таблиці – над таблицею (жирними літерами по центру), номер у правому куті.
16. Формат таблиць та рисунків має бути **лише книжний**.
17. Текст подавати без переносів.
18. Редакційна колегія залишає за собою право відбору, редагування наукових доповідей або відмову у публікації, якщо надіслана робота не відповідає встановленим вимогам.
19. **Відповідальність за зміст матеріалу несуть автори доповідей.**

***ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТЕЗ***

УДК 234.765

**Іван Петрів**  
 магістрант кафедри управління та  
 бізнес-адміністрування,  
**Оксана Лапко**  
 к.е.н., доцент кафедри управління та  
 бізнес-адміністрування,  
**Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника**  
**м. Івано-Франківськ**

**НАЗВА ТЕЗ**

Текст...

**Література**

1. Федорова Л.Д. Управління трудовими ресурсами: навч. посіб. Київ, 2013. 373 с.