



**Приватний вищий навчальний заклад
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»
Кафедра менеджменту та онтопсихології**

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право (07 Управління та адміністрування)
Спеціальність	D3 Менеджмент (073 Менеджмент)
Освітня програма	Комунікативний менеджмент
Кафедра, що забезпечує викладання	кафедра менеджменту та онтопсихології
1. Загальний опис навчальної дисципліни	
Курс/семестр	четвертий/восьмий
Обсяг дисципліни	180 годин / 6 кредити ЄКТС, у т.ч.: - самостійна робота – 180 годин
Мова викладання	українська
Методи навчання	передбачене застосування таких методів навчання, спрямованих на активізацію навчально-пізнавальної діяльності: - <i>методи самостійної роботи</i> : опрацювання навчальної літератури, реферування, конспектування, складання словника термінів, написання тез, есе, розробка індивідуальних проєктів. - <i>методи візуалізації навчального матеріалу</i> : перегляд та аналіз навчальних відео, презентацій, схем, інфографіки. - <i>методи самоконтролю та рефлексії</i> : ведення навчального щоденника, тестування, самостійна оцінка виконаних завдань, складання питань на консультацію з викладачами (науковими керівниками, рецензентами). - <i>методи стимулювання інтересу та мотивації</i> : участь в онлайн-форумах та дискусіях, виконання кейсів та ситуаційних завдань, вирішення проблемних питань.
Форма підсумкового контролю	залік (загальна оцінка = якості проведеного дослідження та оформлення звіту з переддипломної практики (до 60 балів) + захисту результатів звіту (до 40 балів).); максимальна кількість балів за всі види контролю – 100
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://moodle.ipp.edu.ua/login/index.php
2. Місце навчальної дисципліни в освітньо-професійній програмі	
Мета дисципліни	Метою проходження практики є поглиблення теоретичних знань і формування практичних умінь у сфері комунікативного менеджменту, розвиток аналітичного мислення та професійних компетентностей, а також підготовка до майбутньої фахової діяльності шляхом застосування набутих знань у реальних умовах функціонування організації. Практика передбачає ознайомлення з основними аспектами управлінських і комунікаційних процесів, аналіз стану внутрішнього та зовнішнього середовища організації, виявлення проблем у сфері управління, розроблення та впровадження ефективних управлінських рішень, також оцінювання результатів їх застосування. Під час переддипломної практики здобувачі

	поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з дисциплін навчального плану, отримують практичний досвід у сфері управління, а зібрані матеріали мають бути використані для формування другого дослідницько-аналітичного та третього рекомендаційного розділів кваліфікаційної (бакалаврської) роботи.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті. ЗК 16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення
Програмні результати	ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	Пререквізити: освітня компонента ґрунтується на результатах навчання, здобутих у ході опанування циклів обов'язкових та вибіркових дисциплін протягом усього нормативного терміну підготовки бакалавра. Пореквізити: «Кваліфікаційна робота бакалавра»

3. Теми, структура та зміст практики

Орієнтовні теми на переддипломну практику

1. 1. Удосконалення системи менеджменту підприємства в умовах нестабільного бізнес-середовища.
2. Стратегічне управління розвитком організації в умовах глобальних змін.
3. Прийняття управлінських рішень в умовах невизначеності та ризику.
4. Управління бізнес-процесами підприємства та напрями підвищення їх ефективності.
5. Формування ефективної організаційної структури підприємства.
6. Управління організаційними змінами та розвитком компанії.
7. Кризовий менеджмент в умовах економічної та соціальної нестабільності.
8. Управління ризиками в системі менеджменту підприємства.
9. Управління якістю продукції та послуг у сучасних організаціях.
10. Проектно-орієнтований підхід до управління підприємством.
11. Лідерство в системі сучасного менеджменту: підходи та інструменти розвитку.
12. Стилi керівництва та їх вплив на ефективність управління організацією.
13. Психологічні аспекти управлінської діяльності менеджера.
14. Управління конфліктами та стресами в організації.
15. Формування та розвиток управлінської команди підприємства.
16. Управління поведінкою колективу в умовах змін.
17. Роль емоційного інтелекту в управлінській діяльності.
18. Соціально-психологічний клімат організації та методи його діагностики.
19. Формування системи комунікативного менеджменту в організації.
20. Управління внутрішньою взаємодією як чинник ефективності менеджменту.
21. Управління взаємодією зі стейкхолдерами в діяльності підприємства.
22. Комунікативні механізми прийняття управлінських рішень.
23. Управління репутацією та іміджем організації.
24. Кризові комунікації в системі менеджменту підприємства.
25. Управління довірою та лояльністю в організації.
26. Комунікативна підтримка управління змінами.
27. Управління міжкультурною взаємодією в організаціях.
28. Роль менеджера у формуванні ефективного інформаційного середовища компанії.
29. Цифрова трансформація бізнесу та її вплив на систему менеджменту.
30. Управління організацією в умовах гібридної та дистанційної роботи.
31. Використання цифрових платформ в управлінні підприємством.
32. Застосування штучного інтелекту в управлінських процесах.
33. Управління інформаційною безпекою та комунікативними ризиками.
34. Використання Agile та Scrum у сучасному менеджменті.
35. Управління інноваційною діяльністю підприємства.
36. Корпоративна соціальна відповідальність у системі менеджменту організації.
37. Сталий розвиток підприємства як стратегічний напрям управління.
38. Етика та відповідальність у діяльності менеджера.
39. Управління довгостроковою ефективністю підприємства.
40. Формування системи KPI та оцінювання ефективності управління.
41. Управління клієнтоорієнтованістю підприємства.
42. Маркетинговий підхід у системі менеджменту організації.
43. Управління брендом компанії в сучасному бізнес-середовищі.
44. Управління взаємодією бізнесу з суспільством і державними інституціями.
45. Репутаційні ризики та управління ними.
46. Вплив штучного інтелекту на управлінські рішення та управлінську відповідальність.
47. Менеджмент організаційної стійкості в умовах криз і невизначеності.
48. Управління сенсами та цінностями в організаціях.
49. Формування психологічно безпечного середовища в організації.
50. Майбутнє менеджменту: трансформація ролі менеджера в цифрову епоху.
51. Формування та управління іміджем підприємства на вітчизняному ринку.

52. Крос-культурні комунікації в управлінні багатонаціональними командами. 53. Комунікаційна стратегія виходу підприємства на міжнародні ринки. 54. Івент-менеджмент як складова комунікаційної політики компанії. 55. Розробка та впровадження комунікаційної стратегії бренду на українському ринку. 56. Кризові комунікації як інструмент стабілізації бізнесу: кейс-стаді. 57. Роль внутрішніх комунікацій у формуванні корпоративної культури та лояльності персоналу.			
Структура та зміст практики			
Структура та послідовність складових звіту наступна: Титульна сторінка Зміст Вступ 1. Організаційно-економічна характеристика організації 2. Аналіз основних показників діяльності організації 3. Аналіз організації за обраною тематикою Висновки Список використаних джерел Додатки			
4. Контрольні заходи та політика оцінювання			
Розподіл балів за видами контролю та роботи	Вид контролю		Максимальна кількість балів
	1. Якість проведеного дослідження та оформлення звіту з переддипломної практики		60
	2. Захист результатів звіту		40
	Разом		100
Критерії оцінювання результатів навчання	детально представлено у робочій програмі навчальної дисципліни		
Шкала оцінювання	Шкала Інституту	Шкала ЄКТС	Національна шкала
	90 – 100	A	Відмінно
	82 – 89	B	Добре
	74 – 81	C	
	64 – 73	D	Задовільно
	60 – 63	E	
	35 – 59	FX	Незадовільно
	0 – 34	F	
	затверджена Положенням про організацію освітнього процесу ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва»)		
Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Всі види контрольних заходів мають бути виконані у встановлені викладачем терміни. Здобувач вищої освіти допускається до підсумкового семестрового контролю, якщо він виконав не менше 60% робіт, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.		
Політика щодо академічної доброчесності	Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності. При використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації здобувач повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. Списування та використання мобільних телефонів та гаджетів під час проведення контрольних заходів заборонені. Детальніше у Кодексі академічної доброчесності ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва» та Положенні про академічну		

	добросесність ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва»
Політика щодо відвідування занять	Відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі, які за поважних обставин не можуть відвідувати заняття за розкладом, повинні узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять впродовж поточного семестру. За поважних причин (хвороба, стажування тощо) або з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) навчання може відбуватися з використанням технологій дистанційного навчання відповідно до Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання ПВНЗ «Інститут психології і підприємництва»
5. Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси	
Основні джерела	Основна література 1. Бакалярська-Станкевич Ю. Контент-маркетинг: від стратегії до результату. Кам'янець-Подільський: ОЛЕАН, 2023. 180 с. 2. Зайцева І.Ю. Наукове обґрунтування інноваційних антикризових стратегій та управлінських рішень у кваліфікаційних роботах бакалаврів: роль виробничої практики у формуванні дослідницької компетентності / І.Ю.Зайцева, О.О. Євсєєва, Н.Ю. Іченська// Актуальні питання економічних наук. – 2025. Вип.18. https://doi.org/10.5281/zenodo.18053813 3. Зайцева І. Ю., Калабухін Ю. Є., Каменева Н. М. Методологічні основи формування управлінських рішень: інтеграція наукових досліджень у процесі підготовки кваліфікаційних робіт / І.Ю.Зайцева, Ю. Є. Калабухін, Н. М. Каменева // <i>Журнал «Наукові інновації та передові технології» № 1(53) 2026. С. 427 – 438.</i> https://doi.org/10.52058/2786-5274-2026-1(53)-427-438 4. Зовнішньоекономічна діяльність підприємств: практикум / Босак А. О. [та ін.]. Львів : Міські інформаційні системи, 2023. 119 с. 5. Козирєва О. В. Основи прийняття управлінських рішень: навч. посіб. / Нац. фармац. ун-т. Харків: Видавництво Іванченка, 2021. 186с. 6. Комунікативний менеджмент : навч. посіб. для студ. Інституту економіки та бізнес-освіти / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад. Савчук Н. М. Умань : Візаві, 2021. 259с. 7. Комунікативний менеджмент: Навч. посібник / С. В. Панченко, О. В. Дикань, О. В. Громова та ін. Харків: УкрДУЗТ, 2024. 184 с. 8. Комунікаційний менеджмент : [підручник / Колодійчук А. В. та ін.] ; М-во освіти і науки України, Держ. торг.-екон. ун-т, Ужгород. торг.-екон. ін-т. — Львів : Ужгородський торговельно-економічний інститут Державного торгово-економічного університету, 2024. — 186 с. : іл., табл. — Бібліогр.: с. 179–186. 9. Менеджмент персоналу: навч.-метод. посіб. для студ. спец. «Менеджмент» // Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 334 с. 10. Нагаєв В.М. Комунікативний менеджмент: навчально-методичний посібник / Держ. біотехн. ун-т ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : КП «Міська друкарня», 2022. 75 с. 11. Наукова організація праці менеджера / А.В. Барбінова Навчально-методичний посібник. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2021. 29 с. 12. Операційний менеджмент: методичні вказівки до практичних занять / В.В. Левицький. Луцьк: Волинський національний

	університет імені Лесі Українки, 2023. 50 с. 13. Освітнє лідерство: від теорії до практики: монографія / авт. кол.; за наук. ред. В. Р. Міляєвої; Київський університет імені Бориса Грінченка. Київ; Кривий Ріг: Вид. Р. А. Козлов, 2021. 296 с. 14. Саврасова-В'юн Т. Комунікативний практикум : навч.-метод. посібн. — Київ: Київ. стол. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024. — 184 с. 15. Сумець О. М. Комунікативний менеджмент : навчальний посібник. Київ : Університет економіки та права «КРОК», 2024. 178 с. 16. HR-менеджмент: конспект лекцій для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент / М. М. Новікова, А. Б. Швед; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 111 с. 17. HR-менеджмент: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська. Кропивницький: ЦНТУ, 2022. 278 с		
Інформаційні ресурси	1. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського URL: http://www.nbuv.gov.ua/ 2. Державна служба статистики України URL: http://www.ukrstat.gov.ua 3. Інформаційне агентство «ЛІГА:ЗАКОН» URL:http://www.ligazakon.ua/ua/ 4. Інтернет-портал для управлінців URL: http://www.management.com.ua/		
6. Інформація про викладача			
Викладач	Зайцева Іраїда Юріївна		
Науковий ступінь, вчене звання	Доктор економічних наук		
Посада	проректор з науково-педагогічної роботи		
Контактний телефон	+380675197577		
E-mail	zaitsevairaida@ipp.edu.ua		