МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра менеджменту

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і логістика»
зі спеціальності D3 Менеджмент

Дніпро
НТУ «ДП»
2026

Передатестаційна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня магістра освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і логістика» зі спеціальності D3 Менеджмент / уклад.: М.І. Іванова, А.В. Баранець, О.В. Варяниченко, О.В. Трифонова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2026. – 25 с.

Укладачі:
М.І. Іванова, д-р екон. наук, проф.;
А.В. Баранець, канд. екон. наук, доц.;
О.В. Варяниченко, канд. екон. наук, доц.;
О.В. Трифонова , д-р екон. наук, проф.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності D3 Менеджмент (протокол №6 від 23 липня 2026) за поданням кафедри менеджменту (протокол №24 від 06 липня 2026).

Методичні рекомендації містять основні положення щодо організації та проходження передатестаційної практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D3 Менеджмент, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій і логістика». У виданні визначено основні завдання та обов'язки учасників практики, наведено програмні питання та рекомендації щодо виконання індивідуального завдання, встановлено вимоги до змісту, оформлення та захисту звіту з практики. Розкрито порядок проведення та критерії оцінювання результатів передатестаційної практики.

Відповідальний за випуск в.о. завідувача кафедри менеджменту М.І. Іванова, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

ВСТУП 4
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 5
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ. 6
3 ПРОГРАМА ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ..... 8
4 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ..... 8
5 СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ..... 9
6 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ..... 10
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 13
ДОДАТОК А. Орієнтовний перелік баз практики 15
ДОДАТОК Б. Форма направлення на практику..... 16
ДОДАТОК В. Форма щоденника практики..... 17
ДОДАТОК Г. Рекомендації до написання загальної частини звіту з практики..... 19
ДОДАТОК Д. Приклади формулювання завдань та конкретизації їх змісту в індивідуальному завданні здобувача..... 20
ДОДАТОК Е. Зразок титульного аркуша звіту про передатестаційну практику..... 22

ВСТУП

Методичні рекомендації, що містять програму передатестаційної практики, є основним навчально-методичним документом. Згідно з ними здійснюється організація практики та визначається зміст завдань, які здобувачі вищої освіти ОП «Менеджмент організацій і логістика» другого (магістерського) рівня [4] виконують у комерційних організаціях реального сектору економіки – базах практики. Рекомендації розроблено відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» [5].

Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання, що передує виконанню кваліфікаційної роботи. Вона спрямована на узагальнення та вдосконалення здобутих знань, умінь і навичок, набуття професійного досвіду, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи [5].

Мета передатестаційної практики полягає у поглибленні та систематизації професійних знань здобувачів другого (магістерського) рівня освіти за спеціальністю «Менеджмент», удосконаленні здобутих знань, управлінських умінь і навичок та набутті практичного досвіду їх застосування в діяльності комерційних організацій.

Передатестаційна практика передбачає комплексне дослідження особливостей функціонування та управління організацією. У процесі практики здобувачі мають сформувати цілісне розуміння того, як здійснюється управління в організації, яким чином координується діяльність її підрозділів, приймаються та реалізуються управлінські рішення, забезпечується досягнення визначених цілей. Важливою складовою практики є оцінювання ефективності діяльності організації, виявлення проблем і недоліків в організації управлінських процесів.

Зміст практики орієнтований на формування у здобувачів:

- здатності самостійно працювати з управлінською інформацією, здійснювати її критичне оцінювання;
- досвіду виконання професійних функцій менеджера шляхом участі у вирішенні реальних завдань, пов'язаних із управлінням різними сферами діяльності організації, її ресурсами та окремими напрямами, зокрема виробничою, логістичною, маркетинговою, збутовою діяльністю, персоналом, фінансами, інвестиціями, ризиками тощо.

Завданнями передатестаційної практики є такі:

- охарактеризувати особливості господарської діяльності, організаційну систему управління комерційною організацією-базою практики;
- зібрати й систематизувати статистичну, економічну, фінансову, управлінську інформацію щодо діяльності організації за останні 3-5 років;
- виконати аналіз економічних і фінансових показників господарської діяльності організації в динаміці; оцінити результати її діяльності за досліджуваний період, визначити основні чинники впливу та тенденції розвитку;

- оцінити результативність та ефективність функціонування системи управління організацією або її окремим підрозділом, визначити відповідність фактичних результатів стратегічним і поточним цілям;

- виявити проблеми та «вузькі місця» в управлінні окремими сферами діяльності, ресурсами, процесами в організації, що стане підґрунтям для написання проєктно-рекомендаційного розділу кваліфікаційної роботи магістра.

Об'єктом передатестаційної практики є комерційні організації реального сектору економіки та їх структурні підрозділи, які забезпечують умови для формування у здобувачів навичок збору, систематизації, оброблення й аналізу інформації, необхідної для подальшого розроблення управлінських рішень.

Базами практики відповідно до сформульованої вище мети та завдань можуть бути комерційні організації реального сектору економіки різних галузей та видів діяльності. Орієнтовний перелік комерційних організацій-баз практики наведено в Додатку А.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Передатестаційна практика передбачає безперервність та послідовність проведення, є обов'язковим освітнім компонентом програми підготовки магістрів, що здобувають освіту за ОПП «Менеджмент організацій і логістика». Основні характеристики, які стосуються організації передатестаційної практики, подано у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Основні характеристики передатестаційної практики

Ступінь освіти	магістр
Освітньо-професійна програма	Менеджмент організацій і логістика
Загальний обсяг	8 кредитів ЄКТС
Рік навчання	2-й
Період практики	3-й семестр, 5 чверть
Самостійна робота	240 годин
Форма підсумкового контролю	диференційований залік

Передатестаційна практика триває чотири тижні з відривом від занять. У ОПП «Менеджмент організацій і логістика» спеціальності D3 Менеджмент другого (магістерського) рівня вищої освіти [4] здійснено розподіл програмних результатів навчання (РН). Зокрема, до ОК «Передатестаційна практика» (ПП) віднесено результати, подані в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Програмні результати навчання передатестаційної практики

Шифр РН	Результати навчання
РН1	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах

РН9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами
РН10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач

У результаті проходження передатестаційної практики здобувач повинен набути таких практичних умінь та навичок:

– систематизувати аналітичну, статистичну, фінансову, управлінську інформацію, яка стосується діяльності комерційної організації;

– аналізувати діяльність організації, критично та обґрунтовано формулювати результати проведеного дослідження;

– самостійно обирати й застосовувати релевантний методичний і аналітичний інструментарій для виконання завдань практики та професійних завдань на робочому місці;

– виявляти проблеми, ризики й загрози, визначати тенденції розвитку організації;

– ефективно комунікувати державною та за необхідності іноземною мовою у професійному середовищі, професійно ставити питання та аргументовано представляти результати своєї роботи;

– демонструвати відповідальність, ініціативність, навички командної взаємодії та самостійного прийняття рішень.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ

Під час організації практичної підготовки, і зокрема передатестаційної практики, реалізуються принципи студентоцентрованого навчання, що дозволяє здобувачам освіти самостійно обирати керівника практики з урахуванням його наукових інтересів та професійної спрямованості. Інформація про наукові напрями діяльності викладачів розміщена на сторінці кафедри менеджменту на офіційному сайті університету та додатково доводиться до відома здобувачів під час навчальних занять і організаційних зборів перед початком практики. На організаційних зборах здобувачів освіти ознайомлюють з особливостями організації практики, її змістом, а також порядком і термінами подання та захисту звіту.

Обов'язки всіх учасників практики подано в Положенні про проведення практики здобувачів вищої освіти НТУ «Дніпровська політехніка» [5] (п. 6). Основні з них наведено нижче.

Керівник передатестаційної практики від кафедри зобов'язаний:

- провести інструктаж з охорони праці;
- відповідно до програми практики скласти календарний графік її проходження та сформувати індивідуальне завдання здобувачеві з урахуванням особливостей місця її проходження;

- здійснювати контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до місць практики;

- здійснювати контроль за дотриманням термінів проходження практики;

- надавати методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;

- проводити консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для підготовки звіту про практику;

- надати висновок та оцінку звіту з практики.

Керівник практики від підприємства, що є базою для проходження передатестаційної практики, зобов'язаний:

- організувати роботу практикантів відповідно до методичних рекомендацій до проходження практики;

- визначити робочі місця практики, забезпечити ефективність її проходження;

- провести інструктаж щодо дотримання здобувачами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;

- проінформувати про вимоги, які висуваються до фахівця, познайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку колективу, принципами корпоративної етики;

- надати можливість користуватися економічною та іншою документацією, бібліотекою, звертатися до відповідних фахівців при підборі матеріалів для звіту;

- здійснювати контроль дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;

- надати здобувачу відгук з оцінкою про проходження практики.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- до початку практики оформити та підписати у керівника від кафедри, засвідчити у деканаті факультету менеджменту направлення на практику (Додаток Б);

- отримати у керівника від кафедри програму та методичні рекомендації до практики, щоденник (Додаток В) та проконсультуватись з питань оформлення цих документів;

- своєчасно прибути до підприємства-бази практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, що зазначені у щоденнику і у методичних рекомендаціях у програмі практики;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку, принципів корпоративної етики підприємства-бази практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звіт та отримати залік з практики.

До передатестаційної практики допускаються здобувачі освіти, які в повному обсязі виконали індивідуальний навчальний план.

Допуск до передатестаційної практики оформлюється наказом ректора університету за поданням декана факультету на підставі службової записки від завідувача кафедри. Здобувач погоджує з керівником від університету базу

практики. У наказі зазначається термін проведення та бази практик, а також затверджуються керівники практики з числа професорсько-викладацького складу кафедри.

Після завершення передатестаційної практики здобувач зобов'язаний надати керівнику від кафедри оформлений звіт та щоденник з практики.

Отримання залікової оцінки з передатестаційної практики передбачає захист звіту комісії, призначеної завідувачем кафедри, протягом одного тижня після закінчення практики.

3 ПРОГРАМА ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

При проходженні передатестаційної практики здобувачі освіти мають ознайомитись із загальними програмними питаннями та виконати індивідуальне завдання. У загальну частину звіту з практики рекомендовано включити такі питання:

- загальні відомості про комерційну організацію-базу практики;
- організаційна структура управління комерційною організацією;
- виробнича структура підприємства або структура основної діяльності (бізнес-процесів) комерційної організації;
- основні ринки збуту продукції (послуг), контрагенти бізнесу – постачальники та споживачі;
- аналіз економічних показників господарської діяльності організації в динаміці за 3-5 років, оцінка ефективності управління організацією в досліджуваному періоді, визначення тенденцій змін досліджуваних показників.

Більш докладний перелік питань та конкретизованих завдань, рекомендованих до включення у загальну частину звіту з передатестаційної практики залежно від специфіки діяльності підприємства, наведено в ДодаткуГ.

4 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання у звіті про передатестаційну практику є обов'язковим елементом, оскільки дає змогу перевірити наскільки ефективно здобувач застосовує отримані знання, набуті уміння та навички на практиці, тобто в реальних умовах діяльності комерційної організації.

Зміст індивідуального завдання обговорюється та узгоджується з керівником практики від університету (кафедри) перед її початком. Зміст індивідуального завдання має відповідати обраному напряму дослідження в кваліфікаційній роботі магістра або сформульованій темі кваліфікаційної роботи, якщо вона була попередньо обговорена та узгоджена з керівником.

Індивідуальне завдання спрямоване на більш глибоке вивчення окремих питань управління комерційною організацією, її бізнес-процесами (виробничими, збутовими, маркетинговими, логістичними тощо).

В якості прикладу у Додатку Д наведено рекомендації щодо формулювання індивідуального завдання та конкретизації його змісту для тих здобувачів, які планують досліджувати логістичні процеси в організації.

Загалом висвітлення питань, вибір методів аналізу досліджуваних видів діяльності, процесів, операцій має базуватись на знаннях, уміннях та навичках, одержаних здобувачем в результаті опанування компонентів освітньої програми під час навчання.

5 СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з передатестаційної практики містить такі елементи:

– титульний аркуш (Додаток Е);
– зміст;
– загальна частина звіту;
– індивідуальне завдання;
– висновки;
– перелік джерел посилання;
– додатки.

Зміст містить перелік всіх складових звіту (якщо вони мають заголовки) із зазначенням сторінок, на яких розміщується початок відповідного тексту, у тому числі перелік умовних скорочень (не є обов'язковим). Основними складовими звіту є розділи основної частини, висновки, перелік джерел посилання та додатки.

Змістовне наповнення *основної частини звіту* здійснюється відповідно до програмних питань, описаних в розділі 3.

Змістовне наповнення *індивідуального завдання* здійснюється відповідно до рекомендацій, наданих в розділі 4.

При оформленні звіту з передатестаційної практики необхідно представляти поглиблені та розширені результати аналізу поставлених питань у вигляді схем, таблиць та графіків, наводити висновки щодо позитивних та негативних змін (відхилень) у діяльності підприємства-бази практики. Виявлені негативні зміни («вузькі місця») є підставою для розробки обґрунтованих пропозицій щодо підвищення ефективності управління організацією або її підрозділом у кваліфікаційній роботі магістра.

У *висновках* здобувач освіти має підсумувати основні результати виконання програми практики та, зокрема, індивідуального завдання. Рекомендовано надати стислу характеристику комерційної організації-бази практики; основні результати проведеного аналізу її господарської діяльності, зокрема за уточнюючими показниками, які було розраховано в індивідуальному завданні, виявлені тенденції зміни показників за досліджуваний період; визначені під час аналізу проблеми. Текст висновків має бути зв'язаним, логічним.

Обсяг висновків – 1,5-2 сторінки.

Стиль викладення – науково-діловий. Рекомендовано використання таких конструкцій: «Під час практики досліджено…», «Набуте практичне розуміння організації процесів…», «Отримані результати можуть бути використані…».

Перелік джерел посилань містить назви джерел, на які є посилання в тексті звіту з практики. У відповідних місцях тексту мають бути посилання на джерела, що вказуються у списку. Перелік джерел посилань має включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну навчальну та наукову літературу, назви сайтів, які використовувалися для збору інформації тощо. Усі посилання на Web-сторінки повинні бути клікабельні. Оформлення джерел здійснюється за вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [6].

Додатки містять фактичні матеріали, які було зібрано та опрацьовано у період практики (фінансова, статистична, управлінська звітність, документи управлінського обліку, інструкції, галузеві методичні рекомендації тощо), результати обробки інформації (великі аналітичні таблиці, рисунки), інші допоміжні матеріали.

Мова звіту – *державна.* Він має бути надрукованим на одному боці сторінок білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали, шрифт – Times New Roman 14. Текст звіту розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: зверху – не менш за 20 мм, знизу – не менш за 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого – не менш за 10 мм. В цілому оформлення звіту має відповідати ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» [7].

6 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Формою підсумкового контролю результатів практики є диференційований залік. Звіт з проходження практики – основний документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність здобувача під час проходження практики. Звіт має бути оформлений під час проходження практики. Звіт, по-перше, перевіряється на базі практики керівником практики від підприємства з оцінкою у щоденнику за 100-бальною шкалою, по-друге, перевіряється керівником практики від кафедри також з оцінкою у щоденнику за 100-бальною шкалою.

Захист звіту здійснюється перед комісією, призначеною завідувачем кафедри протягом першого тижня після її завершення, та оцінюється за 100-бальною шкалою.

Підсумкова оцінка визначається за 100-бальною шкалою як з урахуванням оцінки керівника практики від підприємства, керівника практики від кафедри та захисту звіту перед комісією і переводиться в інституційну шкалу:

- оцінки керівника практики від підприємства – частка 30% у загальній оцінці (розраховується на основі оцінки керівника від підприємства, виставленої за 100-бальною шкалою, табл. 6.1);

- оцінки керівника практики від кафедри – частка 50% у загальній оцінці (розраховується на основі оцінки керівника від кафедри, виставленої за 100-бальною шкалою, табл. 6.2);

- захист звіту – частка 20% (розраховується на основі оцінки комісії, виставленої за 100-бальною шкалою, табл. 6.3).

Оцінка враховується при визначенні рейтингу успішності здобувача.

При оцінюванні звіту керівником практики від підприємства враховується повнота та якість виконання здобувачем програми передатестаційної практики, рівень сформованості компетентностей, самостійність і відповідальність під час виконання поставлених завдань, уміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних завдань, а також дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та професійної етики (табл. 6.1).

При оцінюванні звіту керівником практики від кафедри враховується повнота та логічна послідовність викладання матеріалу відповідно до програмних питань та індивідуального завдання, насиченість звіту ілюстративними матеріалами та їхня доречність, наявність посилань на використані джерела, обґрунтованість висновків (табл. 6.2).

При оцінюванні захисту звіту враховується рівень володіння здобувачем матеріалами практики, повнота та обґрунтованість відповідей на запитання, уміння аналізувати результати проведених досліджень і виконаних завдань, аргументувати сформульовані висновки та пропозиції, а також рівень презентації та захисту результатів (табл. 6.3).

Таблиця 6.1

Критерії оцінювання звіту керівником практики від підприємства

№ з/п	Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Повнота та якість виконання програми передатестаційної практики	30
2	Рівень сформованості професійних компетентностей	20
3	Самостійність під час виконання поставлених завдань	15
4	Відповідальність та дотримання термінів виконання завдань	10
5	Уміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних завдань	15
6	Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та професійної етики	10
	Разом	100

Таблиця 6.2

Критерії оцінювання звіту керівником практики від кафедри

№	Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Повнота та якість висвітлення матеріалу відповідно до програмних питань та індивідуального завдання	40
2	Логічна послідовність і структурованість викладання матеріалу	15
3	Насиченість звіту ілюстративними матеріалами та їхня доречність	10
4	Наявність і коректність посилань на використані джерела	10

5	Обґрунтованість висновків і пропозицій	15
6	Дотримання вимог щодо оформлення	10
	Разом	100

Таблиця 6.3

Критерії оцінювання захисту звіту з передатестаційної практики

№	Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Повнота, логічність і структурованість представлення результатів практики, дотримання регламенту	30
2	Розуміння особливостей діяльності підприємства-бази практики, його основних процесів, проблем та результатів діяльності; здатність пояснити отримані результати без формального відтворення тексту звіту	30
3	Повнота, точність, логічність і аргументованість відповідей на запитання членів комісії	40
	Разом	100

Позитивна підсумкова оцінка за передатестаційну практику може бути виставлена лише за умови виконання програми практики, в тому числі індивідуального завдання, подання звіту у встановлений термін та його особистого захисту перед комісією. Незахищений звіт не є підставою для отримання позитивної підсумкової оцінки незалежно від кількості балів, отриманих за іншими складовими оцінювання.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку з передатестаційної практики, вважається таким, хто не виконав індивідуальний навчальний план.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 р. № 1556-VII (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text.
2. Національна рамка кваліфікацій. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/ show/1341-2011-п.
3. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. К.: МОН України, 2019. 12 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://surl.li/biuj
4. Освітньо-професійна програма вищої освіти «Менеджмент організацій і логістика». Ступінь – магістр / Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2026. 25 с.
5. 5. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2026. – 20с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://surl.li/paqhtj
6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
7. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ksv.biz.ua/publ/dstu/dstu_3008_2015/3-1-0-148
8. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» затвердженого рішенням Вченої ради університету від 26.12.2017, протокол № 20 (зі змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018, 08.12.2021, 27.06.2024 та 12.12.2024) / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 33 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://is.gd/93GaHV.
9. Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (нова редауція). Уведено в дію наказом НТУ «ДП» від 21.07.2026 № 211 / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2026. 16 с. [Електронний ресурс]. – https://t.ly/7MYbp
10. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» Дніпро, НТУ «ДП», 2025. 9 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://surl.li/nsjqnj
11. Політика щодо використання штучного інтелекту в діяльності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Дніпро: НТУ «ДП», 2025. – 13 с. Режим доступу: https://surl.li/yvehtd

12. Кваліфікаційна робота магістра [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня магістра освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і логістика» зі спеціальності D3 Менеджмент / уклад: М.І. Іванова, О.В. Трифонова, О.В. Варяниченко, Г.В. Баранець. – Дніпро : НТУ «ДП», 2026. – 46 с.

ДОДАТОК А
Орієнтовний перелік баз практики

1. ТОВ «ТАС ДНІПРОВАГОНМАШ», м. Кам'янське
2. ПАТ «ІНТЕРПАЙП НТЗ», м. Дніпро
3. ПрАТ «Дніпропетровський Агрегатний Завод», м. Дніпро
4. ТОВ «АГРО-ОВЕН», Дніпропетровська обл., Новомосковський р-н, смт. Магдалинівка
5. ПрАТ «Суха Балка», Дніпропетровська обл., Криворізький р-н, м. Кривий Ріг
6. ТОВ ПП «ЗІП», м. Кам'янське
7. ТОВ «СПЕЦТЕХОСНАСТКА», Дніпропетровська обл., м. Кам'янське
8. ТОВ «Омега», м. Дніпро
9. ТОВ «МП-Київ», Дніпропетровська обл., Дніпровський р-н, смт Слобожанське
10. ТОВ «ЕКСПОРТ ЕНЕРДЖІ ЮКРЕЙН», м. Дніпро
11. ПРАТ «МХП», Київська обл., Обухівський р-н, м. Миронівка
12. ТОВ «Нова Пошта», м. Київ
13. ТОВ «ЮСК Україна», м. Київ
14. ДП «АДІДАС-УКРАЇНА», м. Київ
15. ПРАТ «ВФ УКРАЇНА», м. Київ
16. ТОВ «КОМФІ ТРЕЙД», м. Дніпро
17. ПІІ «МАКДОНАЛЬДЗ ЮКРЕЙН ЛТД», м. Київ
18. ТОВ ФІРМА «ОЛІС ЛТД», м. Запоріжжя
19. ТОВ «Потоки», Одеська обл., Ізмаїльський р-н, м. Рені
20. ТОВ «ЕЛІКСИР ПРО», Дніпропетровська обл., Дніпровський р-н, с. Старі Кодаки
21. ПрАТ «ВО «Восход», Черкаська обл., м. Корсунь
22. ТОВ «Мілк Поінт», м. Дніпро
23. ТОВ «ШУНГІТ», м. Дніпро
24. ПП «КОЛБІ», Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг
25. ТОВ «Реалті Істейт», Дніпропетровська обл., Дніпровський р-н, смт Слобожанське
26. ТОВ «Е-ТРЕК», м. Дніпро
27. ТОВ «ТВК «ДВЕРНА ЕКОСИСТЕМА», м. Дніпро
28. ТОВ «ГЕМО МЕДИКА УКРАИНА», м. Ужгород
29. ТОВ «ЮНІТРЕЙД», м. Кам'янське
30. ТОВ «КАТЕРИНОСЛАВХЛІБ», м. Дніпро

ДОДАТОК Б

Форма направлення на практику

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ
_____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНУ ПРАКТИКУ

Згідно з договором від «_____» _____20____року № , який укладено з

_____
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів _____курсів, які навчаються за спеціальністю D3 Менеджмент

Назва практики «Передатестаційна практика»
Строки практики з «_____» _____ 20____року
по «_____» _____ 20 ____року
Керівник(и) практики від НТУ «ДП» _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Печатка деканату Декан факультету _____
(підпис)

ДОДАТОК В

Форма щоденника практики

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Передатестаційна практика

Здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет менеджменту
Кафедра менеджменту
Ступінь вищої освіти магістр
Спеціальність D3 Менеджмент
Освітня програма Менеджмент організацій і логістика
Група
(шифр групи)

Печатка деканату Декан факультету _____
(підпис)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт (індивідуальне завдання)	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1						
2						
3						
4						
5						
…						

Керівники практики:

від кафедри НТУ «ДП» _____
(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(прізвище та ініціали)

Продовження Щоденника практики

Здобувач вищої освіти_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув « » 20 року
на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи «___» _____20___рік

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

Вибув « » 20 року
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи «___» _____20___рік

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

Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

_____
(назва підприємства, організації, установи)
_____

_____

Оцінка:
За інституційною шкалою _____ кількість балів_____
(словами) (цифрами)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи «____» _____20___рік

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

_____

_____

Дата складання заліку «___»_____20___року
Оцінка:
за інституційною шкалою_____ кількість балів _____
(словами) (цифрами)
Керівник практики від кафедри НТУ «ДП»

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Г

Рекомендації до написання загальної частини звіту з практики

Таблиця Г.1

Рекомендований зміст завдань, включених до загальної частини звіту з передатестаційної практики залежно від виду діяльності організації

<table>
<tr><th>Назва питання</th><th colspan="2">Зміст завдання</th></tr>
<tr><td>1. Загальна характеристика виробничого підприємства</td><td rowspan="3">Вказати назву підприємства, рік його заснування, форму власності, організаційно-правову форму господарювання, вид економічної діяльності відповідно класифікатора видів економічної діяльності (КВЕД-2010). Окремо зазначити стратегічні засади діяльності організації: місію, візію, стратегічні цілі та напрями розвитку</td><td>Визначити види продукції, які виготовляються на підприємстві, його розміри та потужність (виробничу і загальну. Охарактеризувати виробничу структуру підприємства. Ознайомитися та візуалізувати технологічні схеми виробництва основних видів продукції підприємства.
Дослідити основні ринки збуту продукції (послуг) підприємства, визначити контрагентів бізнесу – постачальників та споживачів (замовників), окреслити перспективи зростання</td></tr>
<tr><td>2. Загальна характеристика торговельної організації (підприємства)</td><td>Охарактеризувати основні види торговельної діяльності підприємства, визначити тип та формат організації торгівлі. Надати характеристику асортименту товарів, що реалізуються підприємством, його широти та глибини. Охарактеризувати організацію торговельного процесу, основні етапи та особливості обслуговування покупців. Дослідити основні ринки збуту товарів, визначити основних контрагентів бізнесу – постачальників та покупців, охарактеризувати конкурентне середовище та місце підприємства на відповідному ринку, окреслити перспективи розвитку торговельної діяльності</td></tr>
<tr><td>3. Загальна характеристика організації сфери реальних (нефінансових) послуг</td><td>Визначити основні види послуг, що надаються організацією, охарактеризувати їх склад, особливості та цільову аудиторію. Охарактеризувати структуру та організацію основних процесів діяльності, порядок надання послуг та особливості взаємодії з клієнтами. Дослідити основні ринки надання послуг, визначити основних контрагентів бізнесу – постачальників та замовників (споживачів) послуг, охарактеризувати конкурентне середовище та місце організації на відповідному ринку, окреслити перспективи розвитку діяльності підприємства</td></tr>
<tr><td>4. Аналіз господарської діяльності організації</td><td colspan="2">Проаналізувати показники стану та руху та ефективності використання основних засобів.
Проаналізувати показники стану та ефективності використання матеріальних ресурсів.
Визначити динаміку складу та структури запасів, їх складових, показники ефективності використання (коефіцієнти оборотності).
Проаналізувати чисельність та склад персоналу, плинність кадрів, причини, що зумовили ці процеси. Визначити ефективність використання праці робітників, їх фондоозброєність.
Проаналізувати динаміку валових доходів, їх структуру та джерела формування.
Проаналізувати динаміку витрат, прибутку та рентабельності</td></tr>
</table>

ДОДАТОК Д

Приклади формулювання завдань та конкретизації їх змісту в індивідуальному завданні здобувача

Таблиця Д.1

Рекомендований перелік та зміст завдань
для здобувачів, які досліджують логістичні процеси в організації

Формулювання завдання	Конкретизація змісту завдання
1	*2*
1. Описати сферу логістичного управління організації	Сформулювати логістичну місію, визначити стратегічні цілі та завдання логістичного менеджменту організації. Визначити ступінь централізації логістичного управління на підприємстві. Розглянути місце логістичної служби в організаційній структурі управління підприємством. Вивчити права, обов'язки, повноваження, характер регламентації діяльності працівників логістичної служби або тих підрозділів підприємства, в яких логістичні функції розосереджені. Ознайомитись з організацією логістичного планування на підприємстві
2. Проаналізувати логістичні процеси у постачанні	Сформулювати мету закупівельної логістики підприємства, визначити типові логістичні бізнес-процеси. Визначити кількість найменувань, типів, марок, сортів та розмірів матеріальних ресурсів, які використовуються у виробництві. Охарактеризувати структуру матеріальних ресурсів, що споживаються підприємством за напрямами виробничо-господарської діяльності. Визначити кількість постачальників матеріальних ресурсів, їх територіальне розміщення, вказати основні критерії вибору постачальника. Проаналізувати графіки поставок матеріальних ресурсів. Визначити розмір партії, що замовляється
3. Проаналізувати логістичні процеси у виробництві	Сформулювати мету та завдання виробничої логістики, визначити типові логістичні бізнес-процеси. Визначити підхід, який використовується в управлінні матеріальними ресурсами підприємства («штовхаюча» або «тягнуча» система). Охарактеризувати внутрішньовиробничі логістичні системи, які використовуються на підприємстві. Визначити методи прогнозування попиту, на підставі яких здійснюють планування логістичних потужностей підприємства
4. Проаналізувати логістичні процеси у дистрибуції	Сформулювати мету та завдання розподільчої логістики, визначити типові логістичні бізнес-процеси. Вказати споживачів проміжної і кінцевої готової продукції, яка виготовляється підприємством, їх територіальне розміщення. Визначити середній розмір замовлення, витрати на його виконання. Вказати канали розподілу, які використовує підприємство, їх рівні. Охарактеризувати діяльність логістичних посередників. Визначити види логістичного сервісу, показники оцінки якості послуг з логістичного обслуговування
5. Оцінити стан управління запасами	Проаналізувати обсяг і структуру запасів. Охарактеризувати політику управління запасами на підприємстві, визначити цілі їх формування. Обґрунтувати вибір системи контролю стану виробничих запасів (з фіксованим розміром запасів, фіксованим інтервалом поставок). Розрахувати параметри системи, побудувати графіки. Визначити методи встановлення оптимального рівня запасів на підприємстві. Розрахувати показники ефективності управління запасами

Кінець табл. Д.1

1	*2*
6. Виконати аналіз виробничо-логістичного ланцюга	Накреслити схему матеріальних потоків, «Входи» і «Виходи» відносно конкретних операційних ланок підприємства. Визначити характеристики потоків з розподілом на сировину, незавершене виробництво, готову продукцію, відходи. Визначити «вузькі місця», які призводять до збою у роботі окремих ланок логістичного ланцюга
7. Виконати оцінку логістичного циклу	Визначити часові параметри матеріальних потоків у логістичному ланцюгу. Визначити складові логістичного циклу, розрахувати його тривалість. Виявити резерви скорочення часу виконання замовлення
8. Оцінити стан логістичної інфраструктури	Надати опис взаємного розміщення об'єктів логістичної інфраструктури, які пов'язані між собою організаційно та технологічно. Вказати види транспортних засобів, які використовуються при організації закупівельної, виробничої та розподільчої логістики. Визначити наявність у власності підприємства магістральних та внутрішньовиробничих транспортних засобів, їх кількість за видами та типами. Визначити види транспортних тарифів, за якими стягується плата за перевезення вантажів. Вказати обсяг перевезень за період. Охарактеризувати складське господарство. Розрахувати основні показники роботи складу
9. Проаналізувати інформаційне забезпечення логістики	Визначити види інформаційних технологій, інформаційних систем та програмного забезпечення, що використовуються для управління логістичними операціями. Проаналізувати рівень автоматизації процесів постачання, складування, транспортування та збуту продукції. Оцінити ефективність функціонування корпоративних інформаційних систем (ERP, CRM, WMS, TMS та інших), їх інтеграцію між собою та з зовнішніми інформаційними ресурсами. Дослідити інформаційні потоки між структурними підрозділами підприємства, визначити наявні проблеми в обміні даними. Оцінити рівень використання сучасних цифрових технологій, засобів аналітики, моніторингу та контролю логістичних процесів. Виявити напрями вдосконалення інформаційного забезпечення логістики в організації

ДОДАТОК Е

Зразок титульного аркуша звіту про передатестаційну практику

Міністерство освіти і науки України

НТУ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут економіки

Факультет менеджменту

Кафедра менеджменту

ЗВІТ

про передатестаційну практику
здобувача ступеня магістра
спеціальності D3 Менеджмент
ОПП «Менеджмент організацій і логістика»

Здобувач вищої освіти
групи _____ _____ _____
(шифр групи) (підпис) _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник практики від
кафедри _____ _____
_____ (підпис) _____
(посада) (прізвище, ім'я та по батькові)

Дніпро

20__

Навчальне видання

Іванова Марина Іллівна
Баранець Ганна Валеріївна
Варяниченко Олена Володимирівна
Трифонова Олена Василівна

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня магістра
освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і логістика»
зі спеціальності D3 Менеджмент

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання _____._____.2026. Авт. арк. 1,0.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.