Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту та бізнес-адміністрування (602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми

_____ _Олена ГРЕБЕНІКОВА
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«29» серпня 2025 р.

СИЛАБУС
ОБОВ'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: ___D Бізнес, управління та право_____
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2025

Харків – 2025 р.

Розробник (и): ___Либа В.О., доц., канд. екон. наук, доц._____ _____
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) (підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри

_____менеджменту та бізнес-адміністрування_____
(назва кафедри)

Протокол № _1_ від «29» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри доц., канд. екон. наук _____ Валентина ГАТИЛО
(науковий ступінь і вчене звання) (підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено з представником здобувачів вищої освіти (ЗВО):

_____ Тетяна МОСКАЛЕНКО
(підпис) (ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача

ПІБ: Либа Василь Олексійович
Посада: доцент кафедри 602
Науковий ступінь: канд. екон. наук
Вчене звання: доцент
Перелік дисциплін, які викладає: Стратегічний маркетинг, Обґрунтування господарських рішень і оцінювання ризиків, Маркетинговий менеджмент, Маркетингове ціноутворення
Напрями наукових досліджень: *управління та моделювання стійкості підприємства, стратегічне планування, цифровий маркетинг*
Контактна інформація: v.lyba@khai.edu

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	Денна, заочна
Семестр	2
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	денна: 3 кредити ЄКТС / 90 годин (24 аудиторних, з яких: лекції – 0, практичні – 24; СРЗ – 36); заочна: 2 кредити ЄКТС / 60 годин (20 аудиторних, з яких: лекції – 4, практичні – 16; СРЗ – 40)
Види навчальної діяльності	практичні (семінарські), самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, семестровий контроль – залік
Пререквізити	Дисципліна є узагальнюючою
Кореквізити	
Постреквізити	Ознайомча практика

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – адаптація студентів спеціальності до умов навчання у закладі вищої освіти, формування базових навчально-професійних компетентностей, необхідних для подальшого опанування фахових дисциплін, шляхом ознайомлення з організацією освітнього процесу в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут», його інформаційними ресурсами, нормативними вимогами, принципами академічної доброчесності, цифровим освітнім середовищем, а також розвитку первинних навичок аналітичної роботи з інформаційними джерелами.

Завдання:

- Ознайомлення студентів з організаційно-методичними матеріалами навчальної практики, порядком її проходження та календарним планом виконання.
- Формування відповідального ставлення до питань охорони праці та дотримання вимог техніки безпеки під час навчального процесу.

▪ Ознайомлення зі структурою, функціями та інформаційними можливостями офіційного сайту Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» для ефективної навігації в освітньому середовищі.

▪ Вивчення принципів, норм і вимог академічної доброчесності у ХАІ, усвідомлення відповідальності та наслідків їх порушення.

▪ Ознайомлення з інформаційними ресурсами Науково-технічної бібліотеки ХАІ, формування навичок пошуку, відбору та використання навчальної і наукової інформації.

▪ Формування практичних навичок роботи з цифровим середовищем Google Workspace для організації навчальної діяльності та командної взаємодії.

▪ Розвиток базових аналітичних навичок шляхом проведення огляду джерел та виконання мінідослідження щодо компаній — лідерів відповідної галузі з подальшим оформленням результатів у вигляді звіту.

▪ Розвиток навичок самостійної роботи, критичного мислення, аналізу та узагальнення інформації відповідно до встановлених академічних вимог.

• Розвиток навичок самостійної роботи, аналізу інформації та оформлення результатів практичної діяльності відповідно до встановлених вимог.

Навчальна практика з фаху проводиться згідно навчального плану у другому семестрі протягом п’яти тижнів в організаціях та підприємствах різних організаційно-правових форм. Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність набуття потрібного обсягу практичних умінь та навичок відповідно до вимог підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Компетентності, які набуваються.

Загальні:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК10. Здатність працювати у команді.

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК12 Здатність працювати автономно.

ЗК15. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні:

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Очікувані результати навчання:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обгрунтовані фінансові рішення.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

4. Програма ознайомчої практики (зміст практичної діяльності)

Вид робіт	Вид звітності
Ознайомитися з матеріалами	Ознайомитися зі всіма матеріалами наведеними у системі ментор, ознайомитися з календарним планом проходження практики
Проходження інструктажу з техніки безпеки	Ознайомитися з інструкцією по ТБ. Пройти тест, додати інструкцію з техніки безпеки у журнал практики
Знайомство з сайтом Національного аерокосмічного університету "Харківського авіаційного інституту"	Ознайомитися зі структурою офіційного сайту ХАІ (https://khai.edu/ua/). Навчитися самостійно знаходити важливу інформацію щодо навчального процесу, розкладу, стипендій, міжнародних можливостей тощо. Покращити навички пошуку та аналізу інформації.
Академічна доброчесність у ХАІ	Ознайомитися з кодексом та положеннями про академічну доброчесність, дізнатися про правила, вимоги та наслідки її порушень
Знайомство з сайтом Науково-технічної бібліотеки ХАІ	Ознайомитися зі структурою сайту бібліотеки ХАІ, навчитися знаходити наукові та навчальні ресурси, користуватися каталогами та електронними сервісами бібліотеки
Робота з середовищем Google Workspace	Ознайомитися з основними інструментами Google Workspace та навчитися їх ефективно використовувати в навчальному процесі та командній роботі
Аналітичне дослідження	Провести огляд джерел та мінідослідження, і підготувати звіт, який дасть уявлення про компанії, що є лідерами галузі відповідно до структури наведеної у розділі

Більш детально зі структурою дослідження для різних установ здобувач може ознайомитися в структурі навчальної практики за посиланням:

Структура навчальної практики

5. Оформлення звіту з навчальної практики

Після завершення практики студент подає для перевірки керівнику практики від кафедри таку документацію:

• щоденник проходження практики;

• звіт про проходження практики;

• підписану та завірену керівником установи (організації)— бази практики характеристику на студента-практиканта, складену за результатами його діяльності.

Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами до творчої роботи студентів на стандартних аркушах паперу обсягом до 30 сторінок друкарського тексту шрифтом TNR-14, інтервал 1,5; поля: зверху і знизу - 2 см, ліворуч - 2,5, праворуч - 1,5 см. за такою структурою:

• титульна сторінка;

• вступ (резюме практичної діяльності);

• зміст звіту;

• розкриття змісту практичної діяльності за розділами програми практики;

• результати виконання індивідуального завдання;

• висновки і пропозиції;

• список використаної літератури

• додатки.

Звіт повинен бути конкретний і стислий, обов'язково мати графічний матеріал (схеми, таблиці, рисунки, діаграми, графіки), що наочно розкриває суть виконаної роботи і результати управлінського та економічного дослідження. Додатками до звіту можуть бути зразки зібраних первинних документів (організаційних, господарських, ділових та ін.), великі за обсягом аналітичні таблиці, складні схеми, зразки інших матеріалів, що характеризують господарську діяльність організації. Виконання індивідуального завдання становить у звіті окремий розділ. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші повинні бути зшиті. Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики і кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування.

Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Окрім звіту студент повинен представити на кафедру менеджменту та бізнес-адміністрування щоденник і характеристику керівника відділу (організації) про роботу студента, в якому він проходить навчальну практику.

Звіти про практику та щоденник повинні бути підписані керівником практики від організації, керівником практики від кафедри.

Студент складає календарний план проходження практики та веде записи під час роботи у щоденнику навчальної практики за посиланням: Щоденник навчальної практики.

Назва файлу повинна бути: **Щоденник навчальної практики ПІБ, група**

Звіт з практики захищається студентом на засіданні кафедри. Письмові звіти зберігаються на кафедрі.

При написанні звіту студент повинен дотримуватися правил академічної доброчесності, що передбачає:

- самостійне та добросовісне виконання завдань, відповідальне ставлення до своїх обов'язків;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;

- посилання на джерела інформації у разі запозичення ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- використання у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації, грамотне посилатися на них.

6. Захист звіту з навчальної практики

Керівництво бази практики організовує обговорення підсумків роботи студентів і оцінює її за болонською системою. Основні документи про практику (щоденник, звіт про роботу студента, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики та завірені її печаткою. Документи передаються викладачеві — керівнику навчальної практики.

Захист результатів звіту практики проводить і оцінює викладач — керівник практики від кафедри.

Усний звіт студента може включати:

1. Постановку мети і завдань навчальної практики.
2. Загальну характеристику баз навчальної практики.
3. Опис виконаних робіт, завдань і результатів.
4. Обґрунтування висновків і пропозицій щодо подальшого використання матеріалів практики.

Оцінка вноситься у протокол захисту навчальної практики та індивідуальний навчальний план студента.

7. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до залікове-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри менеджменту.

Критерії оцінювання наступні:

Оцінка «**90-100 балів**» - виставляється за якісно складений звіт, повністю розкритий зміст проходження навчальної практики за всіма темами, наявність щоденника практики з відмітками керівника практики від підприємства, відгук про роботу студента на базі практики з оцінкою “відмінно”; за чіткі і повні відповіді на запитання керівника практики від Академії під час захисту звіту про практику.

Оцінка «**75-89 бали**» Проставляється за якісно складений звіт про проходження навчальної практики, чітко розкритий зміст кожної теми, наявність щоденника з відміткою керівника практики від підприємства (установи), відгуку за підписом керівника бази практики з позитивною оцінкою, за вірні, але не зовсім чіткі відповіді на запитання керівника практики від Академії під час захисту звіту про практику.

Оцінка «**60-74**» Звіт з практики в основному відповідає робочій програмі, але мають місце недоліки змістовного характеру: відсутні деякі розрахунки, аналіз показників діяльності підприємства, зроблено не в повному обсязі. Відповіді студента на запитання керівника практики від Академії під час захисту звіту про практику не чіткі.

Оцінка «**менш ніж 60 балів**» проставляється за невиконання програми практики, частковий розгляд питань, передбачених структурою залікового кредиту, незадовільну оцінку керівника практики від підприємства (установи) – бази практики, за неможливість відповісти на запитання керівника практики від Академії під час захисту звіту з практики.

Студента, який не здав звіт про навчальну практику або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно. Студент, який вдруге отримав

негативну оцінку з практики, відраховується з університету. Підсумки проведення практики обговорюються на засіданні кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування. У цілому якісно виконаний звіт з навчальної практики оцінюється максимально 100 балами.

8. Політика навчального курсу

Процедура відпрацювання пропущених занять (знаходження на лікарняному, мобільність та ін.), невиконаних завдань. та перевірка на плагіат виконаних здобувачем завдань, а також дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу тощо, регулюються положеннями внутрішньої системи якості (https://khai.edu/normativni-dokumenti)

Дотримання вимог академічної доброчесності *здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни.* Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут»

(https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf).

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут»

(https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/)

9. Методичне забезпечення

Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:
https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=9740

10. Рекомендована література та навчальні матеріали

1. Бюджетний кодекс України URL: http://zakon.rada.gov.ua.
2. Журавльова Т.О. Фінанси: навчальний посібник / Т.О. Журавльова, Є.М. Ганевич, Т.С. Здорікова. К.: «Освіта України», 2014. – 716 с.
3. Фінанси: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів / М.П. Волохова, Ж.Б. Гарбар, Т.О. Журавльова, В.В. Коваль, В.М. Лисюк, Н.Л. Шлафман. – Одеса: Фенікс, 2014. – 226 с.
4. Стойко О.Я., Дема Д.І. Фінанси: підручн. / О.Я. Стойко, Д.І. Дема; за ред. О.Я. Стойка. К.: Алерта, 2017. 406 с.
5. Фінанси: навчальний посібник / І.В. Журавльова, О.В. Гаврильченко, О.П. Полтініна та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, професора І.В. Журавльової. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. 330 с.
6. Волохова І.С., Шикіна Н.А., Волкова О.Г. Фінанси: навчальний посібник. Одеса, 2018. 262 с.
7. Фінанси. Підручник / І.О. Лютий, С.Я. Боринець, З.С. Варналій, та ін.; за ред. д.е.н., проф. І.О. Лютого. Київ: Видавництво Ліра-К, 2017. 720 с.