МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Придніпровський інститут ПрАТ «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна академія управління персоналом»
Кафедра економічного проєктування та маркетингу

Придніпровський Інститут
«Міжрегіональна Академія
Управління Персоналом»
МАУП

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Заступник директора із забезпечення
якості освіти та інноваційної
діяльності
_____ Ольга МАСЛАК
“__” _____ 2026 року

СИЛАБУС
З ОБОВ’ЯЗКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
«ФАХОВА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ»
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
С1 «ЕКОНОМІКА ТА МІЖНАРОДНІ ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ»
(ЗА СПЕЦІАЛІЗАЦІЯМИ)
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ С1.01 «ЕКОНОМІКА»
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ЕКОНОМІКА ПРАЦІ»
ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

КРЕМЕНЧУК 2026

Силабус
обов'язкового освітнього компонента
«Фахова (переддипломна) практика зі спеціальності»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський) рівень
Спеціальність: С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» (спеціалізація С1.01 «Економіка») Освітньо-професійна програма: «Економіка праці»

Рік навчання 2, семестр 3

Кількість кредитів: 10,0 Мова викладання: українська

Звітність: диф. залік





Викладачі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Доктор економічних наук, професор, заступник директора із забезпечення якості освіти та інноваційної діяльності Маслак Ольга Іванівна
Профайл викладача	https://krm.maup.com.ua/department-of-economic-design-and-marketing/
Контактна інформація	Ел. адреса: maslakolga@ki-maup.com.ua Телефон: +38(067)5321194
Консультативна підтримка здобувачів	Регулярні консультації проводяться щотижня: - очно: вівторок, аудиторія 1209, 10:00 – 12:00; - дистанційно за попереднім погодженням через Zoom / MS Teams / Google Meet, а також в асинхронному режимі через корпоративну пошту та чат у LMS Google Classroom (у будь-який день за домовленістю в межах робочого часу)

Прізвище, ім'я, по батькові	Кандидат економічних наук, доцент, завідувачка кафедри управління та адміністрування Єфременко Аліна Григорівна
Профайл викладача	https://krm.maup.com.ua/department-of-management-and-administration/
Контактна інформація	Ел. адреса: efremenko@ki-maup.com.ua Телефон: +38(067)5321194
Консультативна підтримка	Регулярні консультації проводяться щотижня:

здобувачів	- очно: четвер, аудиторія 2103, 10:00 – 12:00; - дистанційно за попереднім погодженням через Zoom / MS Teams / Google Meet, а також в асинхронному режимі через корпоративну пошту та чат у LMS Google Classroom (у будь-який день за домовленістю в межах робочого часу)

Прізвище, ім'я, по батькові	PhD з економіки, доц. Смірнова Дарина Миколаївна
Профайл викладача	https://krm.maup.com.ua/department-of-economic-design-and-marketing/
Контактна інформація	Ел. адреса: smirnova@ki-maup.com.ua Телефон: +38(067)1958987
Консультативна підтримка здобувачів	Регулярні консультації проводяться щотижня: - очно: середа, аудиторія 2103, 10:00 – 12:00; - дистанційно за попереднім погодженням через Zoom / MS Teams / Google Meet, а також в асинхронному режимі через корпоративну пошту та чат у LMS Google Classroom (у будь-який день за домовленістю в межах робочого часу)

ЗМІСТ

1	Загальні положення	5
2	Мета і завдання практики	6
3	Компетентності та програмні результати	6
4	Структура та зміст практики	7
5	Методи навчання та професійної діяльності	8
6	Політика та форми оцінювання	9
7	Політика проходження практики	11
8	Методичне забезпечення	12
9	Рекомендована література	13
10	Інформаційні ресурси	14
11	Законодавчі та нормативно-правові акти України	14
12	Внутрішня нормативно-правова база Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»	15

1. Загальні положення

Фахова (переддипломна) практика зі спеціальності є обов’язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Економіка праці» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Практика забезпечує застосування набутих знань і вмінь для розв’язання реальних професійних завдань у сфері економіки праці, управління людським капіталом та регулювання соціально-трудових відносин.

Зміст практики конкретизується з урахуванням особливостей діяльності бази практики, професійних інтересів здобувача та теми кваліфікаційної роботи. Здобувач працює за погодженим календарним планом, збирає та опрацьовує інформацію, досліджує визначену проблему та обґрунтовує практичні рекомендації. Отримані результати можуть бути використані під час підготовки кваліфікаційної роботи за умови дотримання академічної доброчесності.

Практична спрямованість. Здобувач виконує професійні та дослідницькі завдання на матеріалах бази практики: аналізує фінансово-економічні та соціально-трудові показники, оцінює використання трудового потенціалу та людського капіталу, виявляє проблеми й обґрунтовує заходи їх розв’язання. Результати відображаються у звіті, аналітичних таблицях, розрахунках, висновках і практичних рекомендаціях.

Організація практичної підготовки. Робота здійснюється за погодженим календарним планом під керівництвом керівників практики від інституту та бази практики. Консультації, обговорення проміжних результатів і зворотний зв’язок допомагають уточнювати джерела інформації, методи дослідження та практичні рекомендації. Для розрахунків і представлення результатів використовуються електронні таблиці та, за потреби, спеціалізоване програмне забезпечення відповідно до завдань і доступних ресурсів.

Програмне забезпечення та технічні інструменти практики. Під час проходження фахової практики здобувачі використовують цифрові інструменти для аналізу трудових показників, виконання індивідуального завдання, підготовки звіту та представлення результатів. Залежно від завдань і технічних можливостей бази практики застосовуються:

1. Microsoft Excel або Google Sheets – для опрацювання даних про чисельність і структуру персоналу, рух кадрів, робочий час, продуктивність та оплату праці; розрахунків, побудови зведених таблиць, графіків і діаграм.

2. Power BI – за наявності доступу для візуалізації показників і створення аналітичних панелей щодо персоналу та результативності праці.

3. Кадрові, облікові та ERP-системи бази практики – для ознайомлення з організацією кадрового обліку, обліку робочого часу, розрахунків оплати праці та формування звітності в межах наданих прав доступу.

4. Microsoft Word або Google Docs – для ведення щоденника, оформлення звіту, аналітичних матеріалів і додатків; PowerPoint або Google Slides – для підготовки презентації до захисту.

5. Google Classroom, корпоративна електронна пошта, Google Meet / Zoom – для отримання методичних матеріалів, консультацій і подання звітної документації.

Конкретний набір інструментів погоджується з керівниками практики

відповідно до змісту завдань. Робота з інформаційними системами та використання даних бази практики здійснюються з дотриманням її внутрішніх правил, ліцензійних умов і вимог конфіденційності. До звіту та презентації включаються лише дозволені до використання матеріали, за потреби – у знеособленому або узагальненому вигляді.

2. Мета і завдання практики

Метою освітнього компонента **«Фахова (переддипломна) практика зі спеціальності»** є поглиблення професійних і дослідницьких компетентностей здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти шляхом самостійного дослідження реальних соціально-економічних проблем бази практики, оцінювання використання трудового потенціалу та людського капіталу, обґрунтування управлінських рішень і формування перевіреної інформаційно-аналітичної основи для виконання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями освітнього компонента є:

– поглиблення та систематизація теоретико-методологічних знань з економіки праці, управління людським капіталом і соціально-економічної аналітики;

– дослідження організаційних, економічних та соціально-трудових умов функціонування бази практики; опанування методів збирання, перевірки, оброблення й інтерпретації даних для розв’язання професійних і дослідницьких завдань;

– оцінювання ефективності використання трудового потенціалу;

– набуття практичних навичок використання цифрових інструментів для розв’язання професійних і дослідницьких завдань;

– набуття навичок планування соціально-економічних проєктів, професійної комунікації та презентації результатів.

3. Компетентності та програмні результати

Проходження практики дає можливість набути **компетентності**, потрібні для подальшої професійної діяльності:

ІК Здатність визначати та розв’язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

ЗК 02 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 07 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 01 Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб’єктів та пов’язаних з цим управлінських рішень.

СК 03 Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв’язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК 04 Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

СК 06

Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв’язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв’язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК 07 Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб’єктів господарювання.

СК 08 Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК 12 (д) Здатність аналізувати стан та тенденції розвитку ринку праці на мікро-, мезо- та макрорівнях із застосуванням сучасного інструментарію та розв’язувати складні економічні задачі проблеми у сфері економіки праці, приймати аналітично обґрунтовані управлінські рішення в умовах забезпечення сталого розвитку.

Виконання завдань практики спрямоване на досягнення таких **програмних результатів** навчання:

ПР 01 Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПР 02 Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб’єктами економічної діяльності.

ПР 05 Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПР 07 Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

ПР 08 Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПР 09 Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

ПР 10 Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПР 11 Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

ПР 12 Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб’єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

ПР 13 Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПР 16 (д) Приймати ефективні рішення для розвитку ринку праці за умов забезпечення сталого розвитку.

4. Структура та зміст практики

Практика охоплює послідовні етапи: ознайомлення з базою практики, збирання інформації, дослідження професійної проблеми, обґрунтування рекомендацій та представлення результатів. Завдання конкретизуються в календарному плані. Наведений розподіл годин за етапами є орієнтовним; загальний обсяг становить 10 кредитів ЄКТС (300 годин).

Кількість годин	**Етапи та зміст практики**

18	*Етап 1. Організаційно-підготовчий* Ознайомлення з метою, завданнями та вимогами до практики. Проходження інструктажів. Вивчення структури та напрямів діяльності бази практики. Узгодження календарного плану, проблеми дослідження та очікуваних результатів.
54	*Етап 2. Інформаційно-дослідницький* Вивчення організаційних, економічних і соціально-трудових умов діяльності бази практики. Добір джерел інформації. Збирання, перевірка та систематизація даних відповідно до програми практики. Формування інформаційної основи дослідження.
96	*Етап 3. Аналітико-діагностичний* Добір методів і показників дослідження. Аналіз трудового потенціалу, зайнятості, продуктивності й оплати праці або інших соціально-трудових процесів відповідно до завдання. Побудова та аналіз моделі досліджуваного процесу відповідно до мети дослідження й доступних даних. Використання цифрових інструментів для розрахунків і візуалізації. Виявлення проблем, причин та резервів поліпшення.
84	*Етап 4. Проєктно-рекомендаційний* Розроблення та порівняння варіантів розв’язання виявленої проблеми з урахуванням невизначеності умов діяльності. Обґрунтування практичних рекомендацій з урахуванням актуальних тенденцій ринку праці та цілей сталого розвитку. Оцінювання очікуваних економічних і соціальних результатів, необхідних ресурсів, ризиків та обмежень реалізації. Підготовка матеріалів для кваліфікаційної роботи.
48	*Етап 5. Звітно-презентаційний* Узагальнення результатів. Оформлення звіту та щоденника практики. Формулювання висновків. Підготовка презентації та захист звіту. Самооцінювання набутих професійних і дослідницьких умінь.
300	Усього

5. Методи навчання

– словесні методи – інструктажі, індивідуальні консультації, професійні бесіди та обговорення завдань і результатів із керівниками практики;

– наочні методи – демонстрація дозволених до використання документів, звітності, аналітичних таблиць, графіків і прикладів представлення результатів;

– робота з нормативними, навчальними, науковими та статистичними джерелами – пошук, критичне опрацювання і перевірка актуальності та зіставності інформації;

– практичні методи – виконання професійних завдань, економічних розрахунків, аналіз показників і реальних соціально-трудових ситуацій бази практики;

– проблемно-пошукові методи та кейс-метод – визначення причин виявлених проблем, порівняння альтернативних рішень з урахуванням ресурсів, ризиків та обмежень;

– проєктний метод – розроблення практичних рекомендацій або системи заходів із визначенням очікуваних результатів та умов реалізації;

– інтерактивні методи – професійні обговорення з фахівцями бази практики, представлення проміжних результатів і врахування отриманого зворотного зв'язку;

– цифрові та інформаційно-комунікаційні методи – застосування електронних таблиць, статистичних та аналітичних інструментів для опрацювання і візуалізації даних, засобів комунікації з керівниками;

– дослідницько-пошукові методи – самостійне збирання, перевірка, систематизація та аналіз даних, обґрунтування висновків і рекомендацій.

– рефлексивні методи – самооцінювання результатів виконання календарного плану, набутих умінь і власного професійного розвитку.

6. Політика, форми оцінювання

Поточний контроль:

– обговорення результатів виконання завдань практики під час консультацій із керівниками;

– перевірка виконання календарного плану та щоденника;

– обговорення зібраних даних, проміжних розрахунків та рекомендацій.

Підсумковий контроль: перевірка звітних матеріалів, презентація та захист звіту; диференційований залік.

Оцінювання результатів практики здійснюється за 100-бальною системою з урахуванням виконання календарного плану, якості дослідження та рекомендацій, оформлення матеріалів і захисту звіту. Вимоги до виконання завдань практики, оформлення звіту та щоденника, а також деталізовані критерії оцінювання наведено в методичних рекомендаціях до освітнього компонента «Фахова (переддипломна) практика зі спеціальності».

Захист звіту з практики проводиться у формі презентації результатів виконаної роботи та відповідей на запитання комісії у складі трьох осіб за обов'язкової присутності гаранта освітньо-професійної програми «Економіка праці». Комісія оцінює виконання календарного плану, якість звіту та щоденника, обґрунтованість аналітичних висновків та аргументованість відповідей здобувача.

При оцінюванні здобувача враховується наступне:

1. Повнота та своєчасність виконання календарного плану, самостійність та відповідальність здобувача, систематичність ведення щоденника та відповідність записів фактично виконаній роботі.

2. Якість зібраної інформації та аналітичного дослідження: достовірність даних, коректність застосованих методів і розрахунків, змістовність аналізу та обґрунтованість висновків.

3. Обґрунтованість практичних рекомендацій: відповідність виявленим

проблемам і умовам бази практики, оцінювання очікуваних результатів, ресурсів, ризиків та обмежень реалізації.

4. Якість підготовки, оформлення та захисту звіту: повнота розкриття виконаних завдань, логічність викладу, належне оформлення звітних матеріалів, дотримання академічної доброчесності, чіткість презентації та аргументованість відповідей.

Розподіл балів

Види робіт та критерії оцінювання	*Максимальна кількість балів*
Своєчасність виконання календарного плану та систематичність ведення щоденника (самостійність, відповідальність, відповідність фактично виконаній роботі)	30
Якість зібраної інформації та аналітичного дослідження (достовірність і достатність даних, коректність методів і розрахунків, обґрунтованість висновків)	35
Обґрунтованість практичних рекомендацій (відповідність умовам бази практики, зв'язок із виявленими проблемами, оцінювання ризиків, ресурсів, обмежень реалізації)	10
Якість підготовки, оформлення та захисту звіту (повнота й логічність викладу, дотримання вимог до оформлення, чіткість презентації, аргументованість відповідей та здатність пояснити власний внесок).	25
Усього	100

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	**Оцінка в ECTS**	**Значення оцінки ECTS**	**Критерії оцінювання**	**Рівень компе-тентності**	**Оцінка за національною шкалою**
					іспит, диференційований залік
90-100	A	відмінно	Календарний план виконано повністю. Дані перевірені, аналіз самостійний, методи й розрахунки коректні. Рекомендації конкретні, їх очікувані результати та умови реалізації обґрунтовані. Звіт і щоденник оформлено належно. Під час захисту здобувач переконливо пояснює результати та власний внесок.	Високий	відмінно
82-89	B	дуже добре	План виконано повністю; аналіз і рекомендації обґрунтовані. Звіт та щоденник відповідають вимогам, наявні незначні неточності, які не змінюють	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре

			висновків. Під час захисту здобувач упевнено пояснює методи та результати й виправляє окремі помилки.		
74-81	C	добре	Основні завдання виконано. Аналіз загалом коректний, але окремі висновки або рекомендації потребують уточнення. У звітних матеріалах є недоліки в оформленні та систематизації даних. Здобувач пояснює основні результати, однак не всі відповіді достатньо аргументовані.		
64-73	D	задовільно	Обов'язкові завдання виконано на достатньому для позитивної оцінки рівні. Аналіз переважно описовий; обґрунтування рекомендацій є обмеженим. Звіт і щоденник містять недоліки. Під час захисту здобувач пояснює основні результати за допомогою уточнювальних запитань.	Середній (репродуктивний)	задовільно
60-63	E	достатньо	Досягнуто мінімальних результатів практики. Аналіз поверховий, рекомендації загальні. Подані звітні матеріали дозволяють оцінити виконану роботу, але мають істотні недоліки. Під час захисту здобувач демонструє мінімально достатнє розуміння власних результатів.		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Не досягнуто мінімально необхідної якості результатів: аналіз, рекомендації або звітні матеріали потребують суттєвого доопрацювання; під час захисту здобувач не обґрунтовує ключові висновки. Недоліки можуть бути усунені шляхом доопрацювання та повторного захисту в порядку, встановленому інститутом.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	Завдання практики не виконане або виконано в обсязі, що не підтверджує досягнення необхідних результатів. Звітні матеріали відсутні чи не відображають фактично виконану роботу; здобувач не може пояснити її результати. Потрібне повторне проходження практики.		

7. Політика проходження практики

1. *Освітнє середовище та професійна поведінка*. Практична підготовка ґрунтується на партнерстві, взаємоповазі, відкритості та дотриманні професійної етики. Здобувач виконує погоджений календарний план, дотримується правил внутрішнього розпорядку бази практики, вимог охорони праці та підтримує зв'язок із керівниками. Про обставини, що перешкоджають виконанню завдань, своєчасно повідомляє керівника практики для узгодження подальших дій.

2. Рівність, недискримінація та доступність. Під час проходження практики, консультацій, оцінювання та онлайн-комунікацій усі учасники дотримуються культури взаємоповаги й конструктивного діалогу. Дискримінація, мова ворожнечі, булінг і мобінг є неприпустимими. Для

здобувачів з особливими освітніми потребами умови виконання завдань, доступ до матеріалів та форми представлення результатів узгоджуються з керівником практики відповідно до встановлених процедур, зі збереженням очікуваних результатів навчання.

3. *Академічна доброчесність та етика досліджень.* Звітні матеріали мають відображати фактично виконану здобувачем роботу. Академічний плагіат, списування, фабрикація та фальсифікація даних, вигадування виконаних завдань або записів у щоденнику є неприпустимими. Запозичені положення, дані, методики, зображення та інші матеріали супроводжуються належними посиланнями. Власний внесок має бути пояснений під час захисту. Дотримання академічної доброчесності забезпечується відповідно до законодавства України та внутрішніх положень інституту.

Ступінь унікальності звітних матеріалів здобувача перевіряється за допомогою програмно-технічного засобу StrikePlagiarism.com. За результатами перевірки призначений по кафедрі висококваліфікований фахівець здійснює аналіз та надає експертний висновок щодо оригінальності тексту та дотримання правил цитування. Для попередньої самоперевірки здобувачі можуть використовувати онлайн-сервіси лише за умови дотримання вимог конфіденційності та захисту персональних даних. Така самоперевірка не замінює перевірку, організовану навчальним закладом. Результат автоматичного порівняння текстів не є самостійним висновком про порушення академічної доброчесності: оцінюються характер виявлених збігів, коректність цитування та походження даних.

4. *Відповідальне використання штучного інтелекту.* Генеративні інструменти ШІ можна застосовувати для структурування матеріалу, мовного редагування та допомоги з кодом або візуалізацією, якщо це дозволено умовами конкретного завдання. Здобувач перевіряє факти, посилання, дані й розрахунки за першоджерелами та відповідає за кінцевий результат. У роботі обов’язково зазначаються назва використаного інструменту, мета та спосіб його застосування. Заборонено подавати згенерований текст, вигадані джерела, дані або розрахунки як власну перевірену роботу. У коментарі до звіту додатково зазначаються версія інструменту або дата доступу та використані промпти, необхідні для пояснення його ролі. ШІ не замінює самостійного професійного аналізу, фактичного виконання завдань на базі практики та особистого захисту результатів.

5. *Конфіденційність і захист даних.* Інформація бази практики використовується в межах наданого дозволу. Персональні дані знеособлюються; інформація з обмеженим доступом не оприлюднюється і не завантажується на зовнішні сервіси, зокрема інструменти ШІ, без належного дозволу. За обмеженого доступу до даних перелік джерел інформації та обсяг дослідження погоджуються з керівниками практики; відповідні обмеження зазначаються у звіті. Опитування та інтерв’ю проводяться на добровільних засадах із поясненням мети та способу використання відповідей.

8. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення освітнього компонента «Фахова (переддипломна) практика зі спеціальності» охоплює методичні рекомендації щодо організації та проходження практики, вимоги до звіту, зразки щоденника та звітних документів, критерії оцінювання. Матеріали розміщуються керівником практики від ЗВО у віртуальному освітньому просторі (Google Classroom).

9. Рекомендована література

Основна

1. Антонюк В. П., Залознова Ю. С. Людський капітал регіонів України: проблеми відтворення в умовах гібридної та повномасштабної війни як загроза для повоєнного відновлення країни: монографія. Київ: Інститут економіки промисловості НАН України, 2023. 175 с. DOI: https://doi.org/10.37405/978-617-14-0132-7

2. Базецька Г. І. Економічний консалтинг: навч. посіб. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. 167 с.URL: https://eprints.kname.edu.ua/59307/.

3. Економічна аналітика в бізнесі: навч. посіб. / О. С. Гринькевич, С. О. Матковський, А. В. Сидорова та ін.; за ред. О. С. Гринькевич, С. О. Матковського, А. В. Сидорової, Н. С. Струк. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. 480 с. URL: https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2016/04/Navchalnyy-posibnyk_2022.pdf.

4. Єршова Н. Ю. Економічний аналіз: навч. посібник. Харків, 2023. 190 с. URL: https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/66910.

5. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. Суми: Сумський державний університет, 2024. 349 с. URL: https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi79/0059499.pdf.

6. Приймак С. В. Аналіз господарської діяльності. Практикум: навч. посіб. Львів, 2022. 277 с. URL: https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Analiz-hospodarskoi-diialnosti-PRYYMAK-SVITLANA.pdf

7. Ткачук В. А., Ланченко Є. О., Балан О. Д., Гаврилюк І. П. Економіка праці й соціально-трудові відносини : навч. посіб. Київ : НУБіП України, 2022. 616 с. URL: https://dglib.nubip.edu.ua/handle/123456789/9283.

8. Турлакова С. С., Бондар Б. С. Стратегування діяльності підприємства: економічна аналітика та економіко-математичне моделювання. *Економічний вісник Донбасу*. 2024. № 3(77). С. 140–148. DOI: https://doi.org/10.12958/1817-3772-2024-3(77)-140-148.

9. Hyndman R. J., Athanasopoulos G. Forecasting: Principles and Practice. 3rd ed. Melbourne: OTexts, 2021. URL: https://otexts.com/fpp3/

Додаткова

1. Герасименко С. С., Голубова Г. В., Потапова М. Ю., Червона С. П. Статистика: навч. посіб. / за ред. О. Г. Осауленка. Київ: НАСОА, 2022. 265 с. URL: https://ir.nasoa.edu.ua/handle/123456789/1479.

2. Гусєва О. Ю., Воскобоєва О. В., Ромащенко О. С. Економічна діагностика: навч. посіб. Київ : Державний університет телекомунікацій, 2021. 164 с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/l_2211_97738306.pdf.

3. Економічна статистика : навч. посібник Л. С. Стригуль та ін.; за заг. ред. Л. С. Стригуль. Дрогобич: Коло, 2022. 333 с. URL: https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/67940.

4. Єфременко А., Малашенко Ю., & Шаповал Л. (2024). Фінансово-економічні аспекти регулювання благодійної діяльності суб'єктів господарювання. *Економіка та суспільство*, (61). https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-61-3

5. Кащена Н., Остапенко Р., & Велієва В. (2024). Бізнес-аналітика як інструмент обробки даних. *Економіка та суспільство*, (62). https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-62-14

6. Маслак О. І., Смірнова Д.М., Аносова А. О., Крутипорох А.Д., Винник О.С. (2025). Стратегічна оцінка інноваційного потенціалу підприємств харчової промисловості у VUCA-світі. *Журнал «Наукові інновації та передові технології»,* 12(52), 3238-3251 DOI: https://doi.org/10.52058/2786-5274-2025-12(52)-3238-3251

7. Рощина Н.В., Шевчук О.А., Трофименко О.О. Економічна діагностика та консалтинг. Курс лекцій (для магістрів економічної аналітики). URL: https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/30c4dc0f-5d78-4435-a9b4-47e334e817f0/content

8. McKinney W**.** Python for Data Analysis: Data Wrangling with pandas, NumPy, and Jupyter. 3rd ed. O'Reilly Media, 2022. URL: https://wesmckinney.com/book/.

10. Інформаційні ресурси

1. Державна служба зайнятості України. Аналітична інформація та статистика ринку праці. URL: https://dcz.gov.ua/stat/stattrend

2. Національний інститут стратегічних досліджень. Аналітичні матеріали з соціальної політики. URL: https://niss.gov.ua/doslidzhennya/socialna-politika

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text.

4. Eurostat. Labour market. URL: https://ec.europa.eu/eurostat/web/labour-market.

5. ILOSTAT. База даних міжнародної статистики праці. URL: https://ilostat.ilo.org/data/

11. Законодавчі та нормативно-правові акти України

Закони України

1. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text

2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text.

3. Про академічну доброчесність: Закон України від 18.12.2025 № 4742-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text

4. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 № 2694-XII (зі змінами

та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text

5. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text

Нормативні акти та стандарти

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text.

2. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» для другого (магістерського) рівня вищої освіти: затверджений наказом МОН України від 04.03.2020 № 382. URL: https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/03/051-ekonomika-M.pdf

12. Внутрішня нормативно-правова база Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

1. Положення про організацію освітнього процесу. ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://drive.google.com/file/d/1Njegh83x4WXmTclmHhF_gmZhQPUPboLa/view

2. Положення про перевірку академічних і наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання в інституційному репозитарії ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://krm.maup.com.ua/substantive-provisions/.

3. Кодекс академічної доброчесності ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://maup.com.ua/assets/files/about/kodeks-akadem-dobrochesnosti-2026.pdf

4. Положення про організацію самостійної роботи студентів ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://drive.google.com/file/d/1UT44La00p84KFqaEOUdV3eemDCnk1UhZ/view

5. Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП». URL: https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-sistemu-ocinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vishhoi-osviti.pdf

6. Положення про порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://krm.maup.com.ua/substantive-provisions/

7. Положення щодо протидії булінгу (цькуванню) у Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП». URL: https://krm.maup.com.ua/substantive-provisions/

8. Стратегія розвитку ПрАТ «ВНЗ «МАУП». URL: https://maup.com.ua/assets/files/about/strategiya-rozvitku-maup.pdf