

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Кафедра міжнародної економіки і менеджменту  
(назва кафедри)



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор  
з навчально-методичної  
роботи

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
галузь знань 07 Управління та адміністрування  
спеціальність 073 Менеджмент  
освітньо-професійна програма Міжнародний менеджмент

Завідувачка кафедри міжнародної економіки і менеджменту  
(назва кафедри)

(підпис)

ПРОСКУРНІНА Н. В.

(прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми Міжнародний менеджмент  
(назва програми)

(підпис)

ПРОСКУРНІНА Н. В.

(прізвище та ініціали)

Укладачі:

(підпис)

ПРОСКУРНІНА Н. В.

(прізвище та ініціали)

(підпис)

ЧЕРНУХА Т. С.

(прізвище та ініціали)

Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2023

УДК [005:339.9](076.034)

НЗ1

**Укладачі:** Н. В. Проскурніна  
Т. С. Чернуха

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки і менеджменту.

Протокол № 1 від 30.08.2022 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Наскрізна** програма практики для студентів спеціальності НЗ1 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Н. В. Проскурніна, Т. С. Чернуха. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 21 с.

Подано принципи, види, терміни та місце проведення практики. Розкрито процес організації практики, цілі й завдання практики. Уміщено вимоги до звіту з практики, форми та методи контролю, а також систему оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для викладачів та студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня.

**УДК [005:339.9](076.034)**

© Харківський національний економічний  
університет імені Семена Кузнеця, 2023

## Вступ

Наскрізна програма практики складено відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого відповідно із Законом України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 26.10.2020 р. № 5, стандартами вищої освіти, освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент».

Програму наскрізної практичної підготовки здобувачів вищої освіти спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення. Кожен вид практики належить до певної навчальної дисципліни з тих, що викладаються відповідно до навчального плану першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти отримати чітке уявлення про обсяг та змістовність робіт, які їм доведеться виконувати під час практики, методико-практичний інструментарій та послідовність виконання індивідуального завдання, допомогу вони можуть отримати від керівників практики, від закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також від працівників підприємства, з якими вони будуть зустрічатися під час практики.

У процесі проходження практики здобувачі вищої освіти отримують необхідний обсяг практичних знань і умінь відповідно до складених робочих програм практик.

# 1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

## 1.1. Види практик (табл. 1):

Таблиця 1

### Види практик

Курс	Назва практики	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
III	Виробнича	+	+	Міжнародної економіки і менеджменту	2 тижні	6-й
IV	Переддипломна	+	+	Міжнародної економіки і менеджменту	6 тижнів	8-й

## 1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

### Характеристика практик

Курс	Назва практики	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
III	Виробнича	+	+	3	90	6-й	Звіт
IV	Переддипломна	+	+	9	270	8-й	Звіт

## 1.3. Мета практик (основні завдання).

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця є: оволодіння студентами сучасними методами та формами організації праці; формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для ухвалення самостійних рішень за основними

напрямами роботи; формування потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності. Завдання практик формують із загальної мети практичної підготовки студентів.

1.3.1. Метою виробничої практики є розвиток професійної підготовки студентів, закріплення знань, які отримані в результаті навчального процесу, в умовах реальної практичної діяльності у сфері міжнародного бізнесу.

Завданнями виробничої практики є:

закріплення набутих теоретичних знань та їхнє подальше поглиблення;

розвиток навичок самостійного ухвалення рішень у реальних умовах ринку відповідно до професійної галузі;

оволодіння сучасними методами, технологіями й інструментами у професії менеджера здобувачами вищої освіти;

стимулювання та закріплення бажання здобувачів вищої освіти постійно поповнювати свої знання у практичній діяльності;

вивчення організаційної структури підприємства та методів управління;

ознайомлення з функціональними обов'язками керівників та спеціалістів відділу зовнішньоекономічних зв'язків підприємства;

проведення аналізу взаємовідносин апарату управління та польових робітників;

збирання, оброблення та аналіз теоретичних і статистичних даних щодо діяльності бази практики для написання звіту.

1.3.2. Метою переддипломної практики є збір емпіричного матеріалу для здійснення аналітичної та проектної частини випускної кваліфікаційної роботи, підвищення рівня професійної підготовки фахівців з міжнародного менеджменту шляхом вивчення сучасних форм організації роботи у сфері їхньої майбутньої професії, розвиток здатності до виконання професійних завдань у конкретних сферах міжнародного менеджменту, підвищення рівня компетентності в менеджменті зовнішньоекономічної діяльності.

Завданнями переддипломної практики є:

закріплення теоретичних знань та поглиблення практичних навичок організаційно-управлінського характеру в сфері зовнішньоекономічної діяльності;

збір, систематизація й аналіз інформації, необхідної для виконання дипломної бакалаврської роботи;

адаптація теоретичних знань та методичного інструментарію до умов практичної діяльності конкретного підприємства,

апробація отриманих результатів бакалаврських досліджень на практиці й оцінка їхнього економічного ефекту.

обґрунтування рекомендацій і пропозицій щодо удосконалення зовнішньоекономічної діяльності підприємства за досліджуваним функціональним напрямом;

вивчення досвіду і методів організації виробництва, організаційно-економічних основ ведення бізнесу в умовах міжнародного бізнесу, методів та практичних засобів міжнародного менеджменту організації безпосередньо на робочому місці в структурному підрозділі підприємства;

вивчення та аналіз роботи з планування, контролю й організації зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

здобуття практичних навичок ухвалення різноманітних рішень управлінського характеру, досвіду керування та спілкування у колективі, дослідження ефективності системи комунікацій організації;

визначення основних напрямів підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності організації (підприємства) та виконання посадових обов'язків.

1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми) (табл. 3):

Таблиця 3

**Заплановані компетентності та результати навчання  
за видами практик**

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
Виробнича практика		
СК 2, СК 3, СК 18, СК 19	–	РН 5, РН 7, РН 18, РН 19
–	ЗК 10	РН 17
Переддипломна практика		
СК 1, СК 2, СК 3, СК 4, СК 6, СК 7, СК 9, СК 12, СК 19	–	РН 3, РН 4, РН 5, РН 7, РН 8, РН 17, РН 18, РН 20, РН 22
–	ЗК 3, ЗК 9, ЗК 10, ЗК 11, ЗК 14	РН 3, РН 16, РН 17, РН 20

*Примітка.*

*ЗК 3.* Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

*ЗК 9.* Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

*ЗК 10.* Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

*ЗК 11.* Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

*ЗК 14.* Здатність працювати у міжнародному контексті.

*СК 1.* Здатність визначати та описувати характеристики організації.

*СК 2.* Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

*СК 3.* Здатність визначати перспективи розвитку організації.

*СК 4.* Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

*СК 6.* Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

*СК 7.* Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

*СК 9.* Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

*СК 12.* Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

*СК 18.* Здатність до прийняття оптимальних управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності підприємства на основі використання аналітичних методів та методів моделювання.

*СК 19.* Здатність до застосовування базових знань, аналізу теорії, принципів, засобів й інструментів реалізації міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин.

*РН 3.* Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

*РН 4.* Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

*РН 5.* Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

*РН 7.* Виявляти навички організаційного проектування.

*РН 8.* Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

*РН 9.* Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

*РН 16.* Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

*РН 17.* Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

*РН 18.* Застосовувати сучасні методи, прийоми, інтенсивні технології діагностики та експертизи зовнішньоекономічної діяльності підприємства, методологію моделювання і аналізу бізнес-процесів.

*РН 19.* Розробляти й обґрунтовувати розвиток зовнішньоекономічної діяльності на макро-, мезо- та мікрорівнях управління.

*РН 20.* Володіти методами обґрунтування управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності на основі комплексних економічних та фінансових розрахунків.

*РН 22.* Забезпечувати процес ведення та укладання зовнішньоекономічних угод, використовуючи програмне забезпечення та інформаційно-комунікативні технології.

## **2. Зміст практик**

### **2.1. Виробнича практика.**

Виробнича практика є складовою частиною навчального процесу студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» третього курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Основними формами проведення виробничої практики є:

екскурсії на підприємство, яке є базою для проходження виробничої практики;

детальне ознайомлення з організацією роботи одного з відділів підприємства, яке відповідає вимогам навчальної програми студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент»;

консультації з фахівцями підприємства, які є спеціалістами за обраною студентами професією;

проведення фахівцями відповідних підприємств семінарів і тренінгів.

Під час проходження виробничої практики керівники від бази практик разом з керівниками практики від кафедри міжнародної економіки та менеджменту надають консультації студентам щодо написання звіту.

Загальними результатами виробничої практики з міжнародного менеджменту є набуття здобувачами вищої освіти компетенцій щодо роботи менеджера та управління первинним рівнем структурних підрозділів підприємств, а також операційними системами та процесами в організаціях.

Після закінчення терміну проходження виробничої практики складається у письмовій формі звіт про виконання програми практики.

### **2.2. Переддипломна практика.**

Відповідно до навчального плану Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця, для підсилення практичного спря-



мування підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» передбачена переддипломна практика на базових підприємствах, установах та організаціях будь-якої галузі та форми власності, тобто на базах практики, які відповідають вимогам програми навчання та профілю освітньої програми.

Переддипломна практика є вирішальним етапом навчання та підготовки висококваліфікованих фахівців у галузі менеджменту і має розширити й поглибити теоретичні та практичні знання за фахом, отримані під час навчання, закріпити здобуті організаційно-управлінські вміння та навички.

Під час проходження практики студент має виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні та практичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали переддипломної практики становлять основу кваліфікаційної випускової роботи бакалавра освітньої програми «Міжнародний менеджмент».

Після закінчення переддипломної практики студент складає звіт у письмовій формі, який готується у формі проекту (загальне внутрішнє консультування), та відображає всі аспекти та етапи діяльності студента на місцях проходження переддипломної практики і містить позитивний відгук керівника від бази практики.

### **3. Вимоги до баз практик**

#### **3.1. Виробнича практика.**

1. Базою для проходження виробничої практики можуть бути такі суб'єкти господарчої діяльності:

підприємства й організації, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність; спільні підприємства; філії та представництва зарубіжних компаній в Україні; комерційні банки України; представництва зарубіжних банків і фінансових установ (валютні відділи, кредитні відділи, відділи по роботі з цінними паперами, відділи міжнародних розрахунків, відділи по роботі з пластиковими картками та іншими платіжними засобами, відділи маркетингу та реклами).

2. У цих умовах має бути забезпечене виконання студентами-практикантами програми практики.

3. Результатом проходження виробничої практики є звіт, який надається керівнику практики від університету.

### 3.2. Переддипломна практика.

1. Базою для проходження переддипломної практики можуть бути суб'єкти господарської діяльності, а саме: підприємства й організації, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність; спільні підприємства; філії та представництва зарубіжних компаній в Україні; інвестиційні компанії та фонди; страхові компанії; консалтингові групи та інвестиційні агентства; біржі та позабіржові системи; міжнародні аудиторські компанії; комерційні банки України, представництва зарубіжних банків та фінансових установ (валютні відділи, кредитні відділи, відділи по роботі з цінними паперами, відділи міжнародних розрахунків, відділи по роботі з пластиковими картками та іншими платіжними засобами, відділи маркетингу та реклами), громадські організації.

2. У цих умовах має бути забезпечене виконання студентами-практикантами програми практики.

3. Керівник практики від бази практики для забезпечення якісного проходження практики студентами має:

оформити наказ про прийняття студентів на практику;

разом із керівником практики від кафедри розподілити студентів за підрозділами бази практики та робочими місцями, які вимагають підготовки студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент»;

спільно з керівником практики від кафедри міжнародної економіки і менеджменту організувати і контролювати організацію практики студентів відповідно до графіка і програми практики;

забезпечити проведення інструктажів з охорони праці;

ознайомити студентів із організацією роботи на конкретних робочих місцях, допомагати їм правильно виконувати всі завдання, навчати практикантів раціональним методам роботи;

забезпечити виконання індивідуального завдання студентами;

керувати науково-дослідною роботою студентів, передбаченою завданням кафедри та надавати допомогу студентам в одержанні робочих матеріалів;

виконувати контроль проходження практики відповідно до календарного графіка;

приведення фактичного рівня знань, умінь та навичок студента-практиканта до нормативних вимог.

4. Після закінчення терміну практики студент доповідає керівнику про закінчення практики та здає на перевірку щоденник і звіт у визначені випусковою кафедрою терміни.

5. Результатом проходження переддипломної практик є складання звіту. Звіт з переддипломної практики – це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність студента під час проходження практики. Звіт відображає результати виконання студентом завдань програми протягом усього періоду проходження практики. Звіт перевіряється та затверджується керівником практики від підприємства, оцінюється у характеристиці-відгуку про роботу студента у щоденнику практики та передається керівникові практики від кафедри у встановлені терміни.

За умови погодження з кафедрою міжнародної економіки і менеджменту база виробничої або переддипломної практики також може бути запропонована здобувачем. Якщо за базу практики буде вибрано стороннє підприємство чи організація, програма практики виконується з урахуваннями їхньої специфіки.

## **4. Організація проведення та керівництво практиками**

Процес організації практики вимагає вирішення таких питань:

вибір бази практики;

установлення загальних засад керівництва практикою;

визначення форми проведення практики;

визначення кола обов'язків та прав студентів-практикантів;

підготовка індивідуальних завдань для проходження практики;

підбір інформаційної бази практики (літературних джерел, законодавчих та нормативних документів тощо);  
визначення форм і методів контролю за проходженням практики;  
розроблення вимог щодо підготовки та оформлення звіту за результатами проходження практики.

Виробничу та переддипломну практику на базах практики розпочинають із ознайомлення студентів-практикантів із організаційною структурою бази практики, її традиціями, досягненнями. Організовується зустріч практикантів із працівниками, які будуть причетні до виконання програми практики, розглядаються робочі програми, уточнюються окремі положення.

Переддипломна практика студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти може здійснюватися у дистанційному режимі.

Під дистанційним режимом навчання розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається загалом здебільшого за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Особливістю проходження практики у дистанційному режимі є те, що дослідження підприємства, включно зі збором даних та їхнім аналізом, взаємодію студента з керівником практики від університету та представниками підприємства, а також захист практики, відбувається за допомогою використання ІКТ.

За погодженням з керівником практики від університету допускається проходження практики на кафедрі. У цьому випадку договір про організацію та проведення практики, направлення на практику та повідомлення про прибуття на практику не оформлюються.

Комунікації студента з керівником практики та представниками підприємства можуть відбуватися в асинхронному та синхронному режимах.

При асинхронному режимі засобами взаємодії виступають електронна пошта, месенджери чи соціальні мережі, що може супроводжуватися певною затримкою комунікацій у часі. Асинхронний режим рекомендується використовувати для підтримки комунікацій протягом усього періоду проходження практики.

За синхронного режиму учасники комунікації одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (чаті, аудіо-, відеокон-

ференції, скайпі тощо) і взаємодіють без затримки у часі. Синхронний режим рекомендується використовувати для проведення захисту практики.

У дистанційному режимі проходження практики для збору інформації про досліджуване підприємство можуть використовуватися такі джерела: сайт підприємства, електронна документація підприємства, відкриті електронні джерела інформації (такі як база [smida.gov.ua](http://smida.gov.ua)).

Керівництво практикою студента здійснюється представниками Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця та баз практики. Відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі зобов'язаний:

- забезпечити проведення інструктажу студентів із правил охорони праці та техніки безпеки;

- здійснювати організацію та методичне керівництво забезпечення практики студентів і контроль за її проведенням;

- консультувати студентів у період практики;

- організувати обговорення результатів проходження практики на засіданні кафедри з наданням пропозицій щодо її поліпшення.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- здійснювати контроль підготовленості баз практики;

- проводити загальні збори зі студентами, на яких інформувати про терміни проведення практики, викласти мету, завдання і зміст практики;

- провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;

- надати студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проєкту (роботи), методичні рекомендації та інші), перелік яких встановлює навчальний заклад та провести загальний інструктаж;

- ознайомити студентів із системою звітності конкретного виду практики, терміном здачі звіту на кафедру;

- забезпечити високу якість проходження практики відповідно до програми та індивідуального завдання у тісному контакті з керівником практики від підприємства (організації, установи);

- ознайомлення керівника від підприємства з програмою практики та узгодити графік її проходження;

провести захист звітів із практики студентів у встановлений термін та здати їх відповідальному по кафедрі за організацію практики студентів; інформувати на засіданнях кафедри про хід практики; звітування завідувачеві кафедри про підсумки практики з пропозиціями та зауваженнями щодо її проходження.

*Обов'язки та права студента-практиканта.* Обов'язки та права формуються в межах, які мають забезпечити виконання практикантом програм практики. Обов'язки студента регламентуються визначенням окремих організаційних заходів, які має виконати студент-практикант.

У період практики студенти мають:

бути присутніми на загальних зборах щодо інформування особливостей проходження практики;

до початку практики одержати від керівника практики від кафедри міжнародної економіки та менеджменту консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно скласти та захистити звіт із практики.

У процесі проходження практики студенти мають право:

на одержання в період практики стипендії та бути зарахованими на вакантну посаду з оплатою праці (окрім стипендії) за рахунок бази практики;

отримувати необхідну інформацію для виконання завдань згідно з програмою практики;

користуватися інформаційним фондом баз практики з дозволу головних фахівців і керівників структурних підрозділів;

отримувати компетентну консультацію фахівців баз практики з питань, передбачених робочою програмою практики;

з дозволу керівника практики від баз практики користуватися обчислювальною технікою й оргтехнікою для оброблення інформації, пов'язаної з виконанням завдання практики;

користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури баз практики.

Під час складання звіту з виробничої та переддипломної практики необхідно: підготувати до здачі всі офіційні документи, завірені печатками від бази практики (всього 4 печатки): направлення на практику (дві печатки: прибув, вибув), характеристику (завірену печаткою), робочу програму (завірену печаткою); сформувати другу частину звіту згідно зі структурою робочої програми та додатків; підготувати весь обсяг письмової записки згідно зі структурою: титульний аркуш, зміст записки, вступ, опис теоретичної частини згідно з тематикою практики, висновки, список використаної літератури; зробити аналіз зібраної під час проходження виробничої та переддипломної практики статистичної інформації, зробити відповідні висновки.

На оформлення звіту з виробничої та переддипломної практики надається 2 – 3 дні в кінці практики, що має бути відображено в графіку проходження практики. Оформлення звіту має відповідати вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Звіт має відображати повну характеристику самостійної роботи практиканта на підприємстві (в установі) – базі практики. Структурно звіт складається з розділів, які передбачено методичними рекомендаціями до написання звіту з виробничої та переддипломної практики та відображаються у змісті.

Усі питання, що відображаються в звітах з виробничої та переддипломної практик, мають бути розглянуті згідно з такими вимогами:

містити теоретичні та практичні аспекти певного питання;

під час висвітлення питань необхідно спиратися на чинні нормативно-правові документи, інструктивний матеріал, урахувати галузеві особливості підприємства (установи) – бази практики;

усі розрахунки мають бути виконані на основі офіційних інформаційних матеріалів у цифровому вираженні;

проведений аналіз з окремих питань має містити характеристику виявлених тенденцій, закономірностей і висновків, а також авторську позицію практиканта відносно процесів, які аналізуються, й відображати його бачення розвитку процесу в перспективному періоді.

До звіту додається виконане індивідуальне завдання та/або копії документів (додатків) про виконану роботу. Усі додатки до звіту мають

бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки подається із вказівкою на номер додатка.

Обсяг звітів має бути достатнім для висвітлення змісту проведеної роботи. Додатки до звітів мають складатись із заповнених власноруч форм внутрішніх документів баз практики.

Звіт з переддипломної практики завантажується на сайт Персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця у відповідну папку.

До студента, що не виконав програму практики та завдання у встановлений термін і отримав негативний відгук керівника або незадовільну оцінку на захисті, застосовуються заходи як до студента, який не виконав навчальний план, включно з відрахуванням з числа студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця. У разі порушення студентом трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку баз практики за поданням керівника підрозділу і керівника практики студент може бути усунений від проходження практики, про що сповіщають декана факультету міжнародної економіки і підприємництва і завідувача кафедри міжнародної економіки та менеджменту. За їхніми пропозиціями ректор може розглядати питання про відрахування студента з Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

## **5. Оцінювання результатів практики**

Оцінюють результати проходження та захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 4).

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.



**Шкала оцінювання результатів проходження та захисту практики**

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

Критерії оцінювання:

*виробнича практика:*

1 – 59 балів – студент під час репродуктивного відтворення знань припускається значних помилок і не в змозі їх виправити навіть за допомогою викладача. Звіт з виробничої практики оформлено невірно. Не допущено;

60 – 73 бали – студент під час репродуктивного відтворення знань припускається помилок, які в змозі виправити. Звіт з виробничої практики оформлено з помилками як у теоретичній, так і у практичній частині;

74 – 89 балів – студент демонструє знання здебільшого репродуктивного характеру, у відповіді спостерігається недостатньо глибоке розуміння викладеного у звіті з виробничої практики матеріалу, оформлення роботи містить несуттєві помилки, деякі техніко-економічні показники розраховано неправильно;

90 – 100 балів – студент демонструє передбачені програмою повні, систематизовані знання, здатний самостійно застосовувати отримані знання, вміє на їхній основі узагальнювати результати, логічно та грамотно викладає матеріал, всі розрахунки показників у практичній частині звіту є правильними. Допускається одна-дві несуттєві помилки, які студент виправляє самостійно. Оформлення роботи відповідає всім встановленим вимогам;

*переддипломна практика:*

1 – 59 балів – студент під час репродуктивного відтворення знань припускається значних помилок і не в змозі їх виправити навіть за допомогою викладача. Звіт з виробничої практики оформлено невірно. Не допущено;

60 – 73 бали – студент під час репродуктивного відтворення знань припускається помилок, які в змозі виправити. Звіт з переддипломної практики оформлено з помилками як у теоретичній, так і у практичній частині. Недотримання стандартів при оформленні звіту;

74 – 89 балів – студент демонструє знання здебільшого репродуктивного характеру, у відповіді спостерігається недостатньо глибоке розуміння викладеного у звіті з переддипломної практики матеріалу, оформлення роботи містить несуттєві помилки, деякі техніко-економічні показники розраховано неправильно. Оформлення роботи відповідає всім встановленим вимогам;

90 – 100 балів – студент демонструє передбачені програмою повні, систематизовані знання, здатний самостійно застосовувати отримані знання, вміє на їхній основі узагальнювати результати, оцінювати можливості подальшого розвитку підприємства логічно та грамотно викладає матеріал, всі розрахунки показників у практичній частині звіту є правильними. Допускається одна-дві несуттєві помилки, які студент виправляє самостійно. Оформлення роботи відповідає всім встановленим вимогам.

## **Рекомендована література**

1. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання; Нац. стандарт України. Вид. оф. – Режим доступу : <https://metrology.com.ua/ntd/skachat-dstu-gost-gost-r/gost/dstu-3008-2015/>.

2. Конституція України № 254к/96-ВР від 28.06.1996 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.

3. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.

4. Про освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.

5. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 5 від 26.10.2020 р. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.

6. Положення про практичну підготовку в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 31.01.2020 р. № 6 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>.

7. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

## Зміст

Вступ.....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик.....	4
2. Зміст практик.....	8
3. Вимоги до баз практик.....	9
4. Організація проведення та керівництво практиками.....	11
5. Оцінювання результатів практики.....	16
Рекомендована література.....	18

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики  
для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»  
освітньої програми «Міжнародний менеджмент»  
першого (бакалаврського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Проскурніна** Надія Вікторівна  
**Чернуха** Тетяна Станіславівна

Відповідальний за видання *Н. В. Проскурніна*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 56-ПП. Обсяг 21 с.

---

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

---

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*