

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Дар'я МАЛЬЧИКОВА

10 вересня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Освітня програма Економіка

Спеціальність 051 Економіка

Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Факультет бізнесу і права

Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

Курс III

Івано-Франківськ, 2025/2026

Програму розроблено:

Адвокатою Надією Олександрівною, доценткою кафедри економіки, менеджменту та адміністрування, кандидаткою економічних наук, доцент.

Програму розроблено на основі
Освітньо-професійної програми «Економіка» першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та
поведінкові науки», затвердженої Вченою радою ХДУ від
29.06.2023 р., протокол №14.

Деканеса факультету бізнесу і права Мельникова К.В



Затверджено на засіданні кафедри економіки, менеджменту та
адміністрування

Протокол № 2 від «01» вересня 2025 р.

Завідувачка кафедри



Ушкаренко Ю.В.

(підпис, ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол № 1 від «15» вересня 2025 р.

Голова ради



Чмут А.В.

(підпис, ПІБ)

Керівниця навчального відділу
“19” вересня 2025 року



Вікторія ЯЦЕНКО

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИК

Вступ (загальна інформація про практику, коротка анотація, термін практик)

Навчальна практика для здобувачів 3 курсу першого «бакалаврського» рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» факультету бізнесу і права Херсонського державного університету є складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом освітнього процесу у ЗВО з метою формування у здобувачів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, компетентностей та програмних результатів для майбутньої практичної діяльності в галузі менеджменту та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх менеджерів у різних сферах господарської діяльності.

Навчальна практика покликана сформувати у здобувачів ВО професійні уміння, навички роботи у підрозділах підприємств, що виконують функції менеджменту.

Графік проведення виробничої практики студентів

Курс	Семестр	Види практики	Тривалість проведення (тижнів)	Термін проведення	База практик	Відповідальний підрозділ
Денна форма навчання						
3	6	Навчальна	2	02.02.26-13.02.26	- спеціалізовані кредитно-фінансові установи; - провідні підприємства та установи України; - органи державної влади та місцевого самоврядування; - кафедра економіки, менеджменту та адміністрування	Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма контролю	Опис, мета
ОК 36	Навчальна практика	6	диф. залік	оволодіння здобувачами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань здобувачів шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем

1. Мета, основні завдання та формат (очний, дистанційний, змішаний, екскурсія, виїзна) практики

Метою навчальної практики є оволодіння здобувачами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань здобувачів шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з менеджменту організацій в розвитку ринку товарів і послуг, підвищенні конкурентоспроможності підприємства, формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, практичних прийомів та навичок професійно діяльності.

Під час навчальної практики здобувачі ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за вибраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність набуття потрібного обсягу знань і умінь відповідно до першого «бакалаврського» рівня вищої освіти.

Відповідно до мети визначено такі **завдання** практики:

- на відповідному рівні поглибити, навчитись застосувати теоретичні основи, концепцію і методи менеджменту організацій,
- сформувати розуміння економічної сутності, характеристик і ролі організацій як об'єктів управління
- вивчити нормативно-правову базу діяльності установи, в якій проводиться навчальна практика;
- вивчити структуру організації та особливості її функціонування;
- ознайомитися з посадовими інструкціями та функціональними обов'язками управлінського персоналу,
- ознайомитися з особливостями, формами і методами роботи менеджера – працівника установи, що є базою практики;
- вивчити вимоги до особистісних якостей і професійної діяльності менеджера – працівника установи, що є базою практики;
- формувати власну етику і культуру професійної поведінки;
- навчитись аналізувати власну професійну діяльність;
- дотримуватися правил розпорядку закладу, де проводиться навчальна практика;
- розвивати в собі необхідні професійні якості менеджера.
- сформувати вміння і навички управління організаційними процесами та організаційною поведінкою персоналу тощо.

Практична підготовка може здійснюватися за такими **формами проходження практики**:

– очна – основна форма проходження практики, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів на базі практики, розташованої в Україні чи закордоном, протягом встановленого терміну практики;

– онлайн (дистанційна) - форма проходження практики, що може бути застосована у виняткових випадках (в умовах воєнного стану, тимчасове переміщення університету, карантинні обмеження, участь здобувачів у міжнародних програмах обміну тощо) за умови виконання повного обсягу програми практики без безпосереднього перебування здобувачів на базі практики;

- змішана форма – форма, яка передбачає виконання частини завдань, передбачених програмою практики, в очному форматі, іншу частину – дистанційно.

2. Програмні результати навчання та компетентності Очікувані компетентності та ПРН

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	ФК (СК)	ПРН
ОК 36	Навчальна практика	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.	СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях. СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати. СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави. СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин. СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем, процесів розвитку ринку та із застосуванням сучасного методичного інструментарію. СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, розвитку ринку, пропонувати способи їх вирішення. СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкуренто-спроможності на ринку. СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.	ПР 1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу. ПР 4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем. ПР 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади). ПР 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців у різних сферах економічної діяльності. ПР 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки. ПР 8. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. ПР 9. Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави. ПР 11. Вміти аналізувати процеси державного та міжнародного ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин. ПР 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати. ПР 13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники. ПР 14. Визначати та бізнес-планувати можливості економічного розвитку. ПР 15. Демонструвати базові навички інноваційного та критичного мислення в економічних дослідженнях. ПР 16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формулювати висновки з наукових та аналітичних текстів з міжнародної і вітчизняної економіки. ПР 17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків на ринку та можливих соціально-економічних наслідків. ПР 19. Використовувати інформаційні та інноваційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів в умовах цифровізації економіки. ПР 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних процесів на міжнародному і вітчизняному ринку, а також особливостей поведінки їх суб'єктів. ПР 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах. ПР 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, інноваційне, самокритичне мислення.

3. Програма (види, зміст і обсяг завдання (робіт), форма виконання) практики

Зміст і оцінювання практики

№	Назва робіт/завдань	Форма звітності (таблиці, графіки, фото-, відео, презентація тощо)	Кількість балів за виконання робіт/завдань (max)
1	2	3	4
1.	Опрацювати основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність бази практики	Звіт. Розділ 1. Організаційно-правові засади функціонування підприємства	5
2.	Ознайомлення з організаційними засадами діяльності підприємства	Звіт. Розділ 2. Організаційна структура функціонування підприємства	5
3.	Ознайомитися з посадовими інструкціями персоналу	Звіт. Розділ 3. Функціональні обов'язки персоналу підприємства.	
4.	Провести економічний аналіз.	Звіт. Розділ 4. Економічний аналіз	10
5.	Вивчення економічних методів та інструментів	Звіт. Розділ 5. Методи управління підприємством	10
6.	Вивчити планово-економічну, збутову та маркетингову діяльність підприємства	Звіт. Розділ 5. Організація маркетингової діяльності на підприємстві	10
7	Представити плани і перспективи економічного розвитку підприємства.	Звіт. Висновки та пропозиції	10
8	Загальне оформлення звіту про результати практики,	Оформлений звіт про проходження практики. Заповнений звіт про результати практики	30
9.	Захист практики	Захист	20
Загальна кількість балів:			100

Примітки:

Загальна кількість балів:

-100 балів відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ 07.09.2020 № 803-Д)

Дистанційна форма проходження практики

Карантинні обмеження, надзвичайні ситуації техногенного або природного характеру можуть внести корективи в організацію освітнього процесу. Тому, за рішенням вченої ради, окремі теми освітніх компонентів здобувачі можуть опановувати у дистанційній формі. В цьому випадку використовуються різні технічні засоби комунікації.

Організація навчання за дистанційною формою регламентується як загальнодержавними нормативними документами (Закон України «Про освіту», наказ МОН України від 25.04.2013 № 466 (зі змінами) «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»), так і Положенням про дистанційне навчання в ХДУ (наказ ХДУ від 14.02.2014 № 140-Д).

Для забезпечення дистанційного проходження навчальної практики використовуються технології дистанційного навчання, методичні та дидактичні матеріали для самостійної роботи здобувачів.

В умовах дистанційного проходження практики зміст завдань може змінюватися в залежності від режиму та форми роботи бази практики під час карантину. Залікові заходи проводяться у вигляді онлайн-занять. Звітна документація подається викладачу-керівнику практики в електронному вигляді (на e-mail, Viber або ін.).

Щоденник практики розташовується на Google-диску факультету та заповнюється в електронному вигляді з подальшим його пред'явленням у роздрукованому вигляді.

Проходження навчальної практики в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (в дистанційному форматі).

ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» організовує процес проходження тренінгу в online-режимі студенту, що включає вивчення учбового курсу на інтернет-ресурсах банку (practice.pb.ua) і реалізацію його на практиці шляхом здійснення навчальних транзакцій по продуктах банку.

Для проходження тренінгу в системі дистанційного навчання студент обирає вид практики.

Інформація про види практик в системі дистанційного навчання

Курс	Назва виду практики	Спеціальність	Кількість тижнів	Кількість кредитів
3-й	«навчальна»	«Економіка»	2	6

Програма практики в системі дистанційного навчання включає:

- 1) 10 теоретичних модулів.
- 2) 2 навчальних транзакцій :
 - реєстрація в Приват24;
 - встановлення додатку Приват24;

При виконанні програми студент заробляє бали.

Оцінювання складових програми

Складові програми	Кількість	Можлива кількість балів
Теорія: тести за підсумками модулів навчання	10	Залежить від% правильних відповідей: 5 - більше 80% правильних відповідей 4 - 60% -79% правильних відповідей 3 * - 40% -59% правильних відповідей 2 * - 20% - 39% правильних відповідей 1 * - менше 20% правильних відповідей
Практика: навчальні транзакції	2	25 балів за кожне завдання
Максимальна кількість балів		100

** в цьому випадку студент отримує додаткову спробу тестування на наступний день (не більше однієї)*

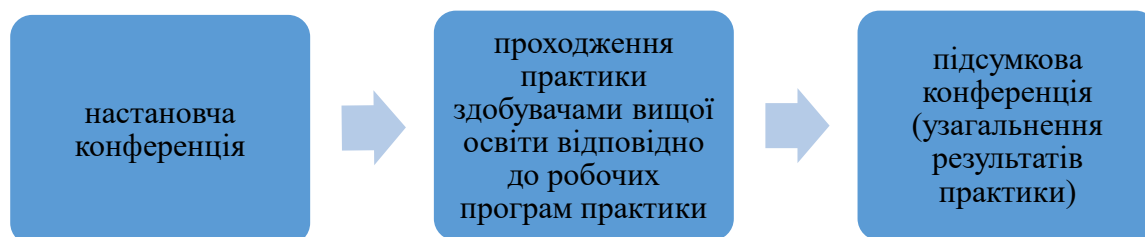
Результати виконання обов'язкової програми фіксуються в сертифікаті студента за підсумками онлайн-практики (із зазначенням кількості набраних балів і оцінки за практику).

У сертифікаті студента відображаються результати виконання програми (кількість балів, оцінка за практику). Електронний варіант сертифікату надсилається на пошту у форматі *.jpg.

На сайті банку (для контролю роботодавцями, викладачами ВНЗ) відображаються результати виконання програми (кількість балів, оцінка за практику) + рейтинг з урахуванням продажів (місце, загальна сума балів з урахуванням результатів продажів).

4. Організація проведення практики

Кожна практика включає три етапи.



На першому етапі практики проводиться настановна конференція, на якій:

- завідувач кафедри та керівники розкривають мету та основні завдання практики, знайомлять здобувачів з базами практики, порядком проходження практики, видами робіт, порядком оцінювання, оформлення звітної документації та процедурою контрольного заходу.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

Методи навчання

У процесі практичної підготовки використовуються такі методи навчання:

1. **Метод пасивного спостереження та наставництва (менторинг).**

Поєднання спостереження за процесами на підприємстві з наставництвом досвідчених фахівців.

2. **Метод ситуативного моделювання і виконання управлінських завдань.**

Включає виконання реальних або змодельованих завдань на підприємстві, що потребують прийняття самостійних рішень.

3. **Метод аналізу кейсів і проблемного навчання.** Здобувачі аналізують та вирішують актуальні управлінські кейси і проблеми.

4. **Метод ротації.** Студенти працюють у різних відділах підприємства, що сприяє розумінню функцій різних підрозділів.

5. **Метод презентаційного звітування.** Підготовка звітів та захист своєї роботи допомагають студентам усвідомлювати власний прогрес, розвивати комунікативні навички та готовність до саморефлексії.

5. Методичні рекомендації

№з\п	Назва робіт/завдань	Методичні рекомендації до виконання
1	2	3
1.	Опрацювати основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність бази практики	Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі).
2.	Ознайомлення організаційно-	Дослідити основні положення установчих документів суб'єкта господарювання. Ознайомитись з установчими (засновницькими) документами підприємства та зазначити

	економічними засадами діяльності підприємства	основні положення: мета і предмет господарської діяльності; склад і компетенція органів управління, порядок прийняття ними рішень; порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків; умови його реорганізації та ліквідації та ін. Представити схему (органіграму) діючої організаційної структури підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством. Вказати шляхи удосконалення організаційної структури суб'єкта господарювання.
3	Ознайомитися з посадовими інструкціями персоналу	Ознайомитися з посадовими інструкціями працівників відділів управління підприємства. Вивчити їхні основні професійні обов'язки, права, відповідальність і вимоги до кваліфікації. Проаналізувати положення про відділи, визначити функції відділів, їх роль у структурі підприємства та взаємодію з іншими підрозділами. Скласти короткий опис досліджених інструкцій та положень із зазначенням особливостей управлінської діяльності керівників і функціональної ролі відділів у досягненні цілей підприємства.
4	Провести економічний аналіз	Визначити основні економічні показники діяльності підприємства. Проаналізувати та надати висновки.
5	Вивчення економічних методів та інструментів	Дослідити основні економічні методи та інструменти. Проаналізувати, як ці методи впливають на мотивацію працівників, організацію роботи та досягнення поставлених цілей. Оцінити ефективність застосовуваних методів управління, вказавши їхні переваги та недоліки. Вивчіть особливості складання адміністративного документу. Ознайомитися з обраним адміністративним документом підприємства (наприклад, положенням про відділ, наказом, службовою запискою). Визначити основні структурні елементи документа: заголовок, вступ, основна частина, заключна частина, реквізити. Вивчити кожний розділ документа з точки зору його функції та значення для виконання поставлених завдань. Дослідити процедуру погодження та затвердження документа, включаючи підписи відповідальних осіб та необхідні печатки. Зазначити, які відділи чи посадові особи беруть участь у підготовці, перевірці та погодженні документа.
6	Вивчити планово-економічну, збутову, маркетингову діяльність підприємства	Дослідити структуру та функції відділів управління. Описати види продукції (робіт, послуг) підприємства, визначити основні якісні характеристики продукції. Охарактеризувати цільові групи споживачів, визначити питому частку ринку підприємства. Оцінити конкурентоспроможність продукції і можливі шляхи її підвищення. Збутова політика. Охарактеризувати існуючу організацію збуту, основних партнерів по збутовій діяльності. Проаналізувати існуючу систему ціноутворення, методи формування цін, цінове стимулювання покупців. Представити SWOT-аналіз діяльності підприємства. Вказати рекомендації щодо підвищення конкурентоспроможності підприємства. Рекламна діяльність. Описати рекламні засоби, що застосовуються суб'єктом господарювання, та їх

		ефективність. Представити свій варіант реклами продукції підприємства.
7	Представити плани і перспективи економічного розвитку підприємства.	Виходячи із проведеного аналізу діяльності підприємства, представити перспективи його розвитку. Визначити рекомендації щодо підвищення ефективності розвитку досліджуваного підприємства.

6. Система та критерії оцінювання, формування підсумкової оцінки

За результатами виконання завдань практики та успішного захисту на звітній конференції, здобувач отримує **підсумкову оцінку**.

Підсумкова оцінка виробничої практики нараховується за накопичувальним принципом і є сумою таких компонентів:

Назва робіт/завдань	Бали	Методичні рекомендації до виконання
1	2	3
Опрацювати основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність бази практики	5	4-5 балів - здобувач самостійно опрацював ключові нормативно-правові документи. Подано чітку характеристику кожного документа, його вплив та значення для діяльності організації. Виклад логічний і глибокий. 2-3 бали - здобувач надав основні документи з коротким описом, але без детального аналізу їхнього впливу. Відсутня глибина або структурованість, але вимоги загалом виконано. 1 бал Здобувач надав лише перелік документів без аналізу та зв'язку з діяльністю організації. Виклад поверхневий і непослідовний. 0 балів – Розділ відсутній
Ознайомлення з організаційно-економічними засадами діяльності підприємства	5	4-5 балів – Здобувач детально описав організаційно-економічних основ підприємства, включивши структуру, функції підрозділів і управлінські процеси. Виклад логічний і всебічний. 2-3 балів – Здобувач надав основні організаційні засади, але опис обмежений. Вимоги виконано, але аналіз поверхневий. 1 бал – Здобувач надав лише загальний опис організаційних засад без належного аналізу. Виклад непослідовний. 0 балів – Розділ відсутній.
Ознайомитися з посадовими інструкціями персоналу	3	Здобувач самостійно проаналізував рядпосадових інструкцій та положень . Виклад логічний, з глибоким аналізом результатів. Здобувач надав аналіз декількох посадових інструкцій. Вимоги загалом виконано. Здобувач надав лише загальний перелік посадових інструкцій і положень з якими ознайомився. Виклад поверхневий. Розділ відсутній.
Провести економічний аналіз	10	10-9 балів - Здобувач повністю дослідив економічні показники підприємства. Виклад чіткий, структурований та містить самостійний, глибокий аналіз. 8-6 балів - Досліджено основні економічні показники але висновки обмежені або загальні. 5-3 балів - Здобувач надав лише поверхневий опис економічних показників. Виклад непослідовний, висновки поверхневі. 2-1 бали - Подано лише перелік економічних показників. Розділ виконано формально, без розуміння. 0 балів: Розділ відсутній.

Вивчення економічних методів та інструментів	10	9-10 балів: Здобувач чітко визначив та проаналізував методи управління на підприємстві, продемонстрував глибоке розуміння їхнього впливу на роботу підприємства, надав структурований і критичний огляд із власними висновками та пропозиціями. 6-8 балів: Подано основні методи управління з коротким описом їхнього застосування на підприємстві, але аналіз або недостатньо глибокий, або не охоплює всі аспекти. Висновки узагальнені, але вимоги виконано. 3-5 балів: Описано лише базові методи управління без прикладів та детального аналізу їхнього впливу. Виклад непослідовний, критичний підхід майже відсутній. 1-2 бали: Здобувач надав лише перелік методів без аналізу, прикладів або пояснень. Завдання виконано поверхнево. 0 балів: Розділ відсутній.
Вивчити планово-економічну, збутову, маркетингову діяльність підприємства	10	10-9 балів – Здобувач детально охарактеризував планово-економічну, збутову, маркетингову діяльність, включивши аналіз стратегій, цільової аудиторії та ефективності. Виклад логічний і глибокий. 8-5 балів – Здобувач надав загальний опис планово-економічну, збутову, маркетингової діяльності але без глибокого аналізу. Вимоги виконано, але недостатньо структурованість. 4-1 бал – Здобувач надав лише загальний опис без аналізу та зв'язку з діяльністю підприємства. Виклад поверхневий. 0 балів – Розділ відсутній.
Представити плани і перспективи економічного розвитку	10	10-7 балів – Здобувач детально узагальнив результати проведеного на практиці дослідження та надав обґрунтовані рекомендації по удосконаленню діяльності підприємства 6-1 бал – Здобувач надав лише загальний висновок про результати. Виклад поверхневий. 0 балів – Розділ відсутній.
Загальне оформлення звіту про результати практики,	30	20-30 балів – звіт виконано відповідно до вимог оформлення академічних текстів, правильно оформлений список літератури. Звіт є самостійним твором здобувача, містить ретельний аналіз виконаної роботи. 4-19 балів – звіт не відповідає окремим вимогам щодо оформлення та представлення результатів. 1-3 балів – звіт не відповідає вимогам оформлення але містить всі необхідні розділи.
Захист практики	20	10-20 балів – Здобувач чітко і впевнено представив результати практики, продемонстрував глибокі знання матеріалу, відповів на запитання комісії з детальним аналізом і обґрунтуванням. Виклад був логічним і структурованим. 7-9 бали – Здобувач надав вичерпну інформацію про результати практики, але відповіді на запитання були менш докладними. Виклад в цілому зрозумілий, але потребував деякої структурованості. 5-6 бали – Здобувач представив основні результати практики, але відповіді на запитання були поверхневими або неповними. Інформація викладена, але неструктурована. 3-2 бали – Здобувач надав лише загальні відомості, без чіткого розуміння теми. Відповіді на запитання не містили достатньо інформації, виклад був невпевненим.

		1 бал – Здобувач не зміг надати суттєвих результатів практики і не відповів на запитання. Виклад неструктурований і незрозумілий.
--	--	---

В умовах дистанційного проходження практики в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» (в дистанційному форматі) оцінювання здійснюється наступним чином.

Згідно з критеріями оцінювання результатів навчальної практики визначені на підставі «Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті» (наказ від 28.08.2024 №410-Д).

Підсумкова кількість балів процесу проходження практики в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» в online-режимі визначається за формулою

$$K - \text{ть балів} = 0,5 \times \text{Сертифікат}_{\text{ПриватБанк}} + \text{до 50 балів за результатами захисту}$$

де $\text{Практика}_{\text{ПриватБанк}}$ – результати проходження он-лайн практики (бали які зазначені в сертифікаті).

Здобувач має право оскаржити організацію та результати проходження практики відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у ХДУ (наказ від 07.09.2020 № 802-Д), розміщеного за покликанням: <https://ksu24.kspu.edu/s/TanPg>

7. Вимоги до звітної документації

Звітна документація з навчальної практики складається з таких частин:

- Звіт про результати практики, оформлений згідно з вимогами, який містить індивідуальний план роботи здобувача на базі практики з позначками про виконання кожного завдання від керівника; відгук-характеристику роботи здобувача від керівника практики;

- звіт здобувача, оформлений згідно з методичними рекомендаціями;
- залікові заходи (захист практики).

Завдання до контрольного заходу складаються з таких видів робіт:

- виконання всіх видів робіт;
- оформлення звіту про результати практики;
- написання звіту.

Вимоги до звіту

Звіти про практику складаються поступово, під час проходження практики на основі отриманих результатів, включають: титульний аркуш, зміст, вступ, основні розділи, висновки та пропозиції, список використаних джерел з предметної області практики, складений у відповідності до ДСТУ 8302:2015.

Звіти оформляються відповідно до ДСТУ 3008:2005 або методичних рекомендацій, розроблених на його основі, виконується у Microsoft Word.

8. Підведення підсумків практики

Підведення підсумків та узагальнення результатів навчальної практики відбувається на підсумковій конференції (на платформі ZOOM з автентифікацією здобувачів), за участі керівників від університету, представників деканату та членів комісії відповідно до Розпорядження ХДУ «Про затвердження складу комісій для проведення заліку».

Звіт та зазначені в програмі практики документи здобувач подає на рецензування керівнику від університету не пізніше ніж за три дні по контрольному заходу (підсумкової конференції). За результатами практики, здобувачі звітують про виконання програми практики та отримані результати практики (виступ 2-3 хв.).

Після захисту, членами комісії/керівниками від університету/гарантами за бажанням можуть бути поставлені питання (1-2 питання) за результатами проходження здобувачем практики.

9. Перелік рекомендованих джерел

Основна:

1. Залуцька Х. Я. Стратегія підприємства: навчальний посібник . НУ “Львівська політехніка”. Львів.: Растр-7, 2019. 247 с.
2. Економіка підприємства: навчальний посібник / О. М.Бандурка, Є. В. Ковальов, М. А.Садиков, О. С. Маковоз; за заг. ред. О. М. Бандурка / Харків: ХНУВС. 2019. 192 с.
3. Економіка підприємства: Навч. посібник / уклад. Н. В. Романченко, Т. В. Кожемякіна, К. В. Пічик. Київ: НаУКМА, 2019. 343 с.
4. Douglas Bernheim, B. And Antonio Rangel. «behaviouralpubliceconomics». The New Palgrave Dictionary of Economics. Second Edition. Eds.Steven N. Durlaufand Lawrence E. Blume. Palgrave Macmillan, 2019.
5. Svydruk I. New trend sinthe economic systems management in the context of modern globalchallenges: collective monograph / scientific edited by M. Bezpartochnyi.VUZF UniversityofFinance, BusinessandEntrepreneurship.Sofia: VUZF PublishingHouse “St. GrigoriiBogoslov”, 2020. Vol. 2. 317 p.

Допоміжна:

1. Економіка підприємства: навчальний посібник./ за ред. проф. А.І. Яковлева, доц. Ларки Л.С. Харків : НТУ «ХПІ», 2019. 516 с.
2. Кобець С.П., Ващенко О.М. Методичний підхід до оцінки економічного потенціалу підприємства *Ефективна економіка*. 2021. № 6. URL : <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8968>
3. Ткачук О.М., Германюк Н.В. Сучасне удосконалення інноваційної діяльності підприємства *Економіка і організаціяуправління*. № 4 (40). 2020.URL:<https://jeou.donnu.edu.ua/index.php/eou/article/view/10192>
4. Bondarchuk , N. In vestmentand economic security of the enterprise. *TheActualProblemsofRegionalEconomyDevelopment*. 2020. №1(16), P. 94–101. <https://doi.org/10.15330/apred.1.16.94-101>
5. VibrantPublishers. Human Resource Management Essentials You Always Wanted To Know (Self-Learning Management Series) Paperback – May 2. 2020.

Інформаційні ресурси:

1. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України. URL: <http://dspace.nbuv.gov.ua>
2. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRNsoc_gum/EkUk/index.html
3. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
4. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
5. Офіційний сайт Кабінету міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
6. Положення про організацію освітнього процесу в ХДУ. URL: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DAcademicServ.aspx>
7. Положення про проведення практики в ХДУ. URL: <http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DAcademicServ.aspx>