

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійної програми «Міжнародна електронна комерція»

Електронний ресурс

УДК 339.9:004]:378.147.091.33-027.22(072)

В 52

Рецензенти:

М. Ф. Гончар – доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту і міжнародного підприємництва Навчально-наукового інституту економіки і менеджменту, Національний університет «Львівська політехніка»;

І. В. Шкодiна – доктор економічних наук, професор, професор кафедри міжнародно бізнесу та консалтингу Навчально-наукового інституту «Каразiнський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Харківського національного університету імені В. Н. Каразiна.

*Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразiна
(протокол № 1 від 23 жовтня 2025 року)*

Виробнича практика : методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародна електронна комерція» [Електронний ресурс] / уклад. Н. І. Данько, С. І. Страпчук. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразiна, 2025. – (PDF 23 с.)

Видання містить загальні положення та вимоги щодо проведення та організації виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародна електронна комерція». Наведено зразки звітних документів, що використовуються під час проходження та захисту виробничої практики.

УДК 339.9:004]:378.147.091.33-027.22(072)

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразiна, 2025
© Данько Н. І., Страпчук С. І., уклад., 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
2.1. Мета виробничої практики	5
2.2. Формування загальних, спеціальних компетентностей та програмних результатів	5
2.3. Завдання виробничої практики	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	7
4. ПРОГРАМА ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	9
4.1. Програма виробничої практики	9
4.2. Календарний графік проходження виробничої практики	10
5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	11
6. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ	12
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	14
8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	15
ДОДАТКИ.....	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців з вищою освітою. Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих в університеті теоретичних знань і формування практичних навичок, необхідних для роботи за фахом. З цією метою студенти 3 курсу бакалаврського рівня проходять виробничу практику.

Методичні рекомендації до проходження виробничої практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» висвітлюють порядок проходження та контроль виконання здобувачами-практикантами програми виробничої практики.

Згідно з навчальним планом та відповідно до Положення про проведення практики здобувачами Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету 0202-1/104 від 15.03.2021р., здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» за ОП «Міжнародна електронна комерція» проходять виробничу практику, на яку відводиться 180 год (6 кредитів) згідно з навчальним планом.

Практична підготовка здобувачів вищих навчальних закладів є обов'язковою компонентою підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за обраною ОПП і проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладача вищого навчального закладу та спеціаліста за цим фахом. Зміст і послідовність проходження виробничої практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою.

Організація та проведення виробничої практики регламентується:

- Законом України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р.;
- Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.);
- вимогами Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015;
- Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеним в дію наказом № 0202-1/104 від 15.03.2021 р.;
- програмами практичної підготовки (наскрізною програмою практики), робочою програмою виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» за ОП «Міжнародна електронна комерція», затвердженими на засіданні кафедри готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій Харківського університету імені В. Н. Каразіна.

У зв'язку з виникненням форс-мажорних обставин, пов'язаних з військовою агресією РФ проти України та введенням воєнного стану в Україні відповідно до Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24 лютого 2022 року, затвердженого Законом України №

2102-IX від 24.02.2022 р., Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» № 3891-IX від 12 серпня 2024 року виробнича практика проводиться у імітаційно-дистанційному форматі.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Мета виробничої практики

Метою виробничої практики за спеціальністю «Міжнародні економічні відносини» за освітньо-професійною програмою «Міжнародна електронна комерція» є закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок і досвіду роботи за фахом, формування професійних компетентностей для ефективної діяльності в реальних виробничих умовах. Практика сприяє розвитку навичок самостійного аналізу, прийняття рішень і адаптації до змін міжнародного ринкового середовища, а також формуванню потреби у постійному оновленні знань і творчому їх застосуванні.

Основними завданнями виробничої практики є закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, набуття практичних навичок для роботи у сфері міжнародних економічних відносин та електронної комерції, аналіз міжнародної політики, взаємодії державних та недержавних акторів у міжнародному бізнесі, освоєння технологій міжнародної електронної комерції, аналізу цифрових ринків та інформаційної безпеки, розвиток умінь ефективно реагувати на інформаційні загрози у сфері міжнародного бізнесу та онлайн-торгівлі. Ключовим результатом виробничої практики є збір і систематизація матеріалів для написання звіту, що базується на реальних кейсах і проблемах сучасної міжнародної електронної комерції та економічних відносин.

2.2. Формування загальних, спеціальних компетентностей та програмних результатів

Основне завдання виробничої практики відповідно до ОПП «Міжнародна електронна комерція» полягає у набутті загальних та фахових компетентностей:

формування загальних компетентностей

ЗК07. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК08. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

формування спеціальних компетентностей

СК03. Здатність виявляти особливості функціонування середовища міжнародних економічних відносин та моделей економічного розвитку.

СК09. Здатність до діагностики стану досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

СК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

СК16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

СК17. Здатність до розробки бізнес-планів, побудови бізнес-моделей, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері електронного підприємництва, торгівлі та біржової практики в тому числі на засадах сталого розвитку.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «**Міжнародна електронна комерція**» здобувачі мають досягти таких результатів навчання:

РН03. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення.

РН04. Систематизувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендогенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

РН11. Обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

РН13. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі.

РН22. Застосовувати відповідні методи, правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин для розвитку зовнішньоекономічної діяльності України

РН23. Знати основи бізнес-планування, принципи побудови бізнес-моделей оцінювати кон'юнктуру ринків та результати діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур в цифровому просторі, в тому числі на засадах сталого розвитку

РН24. Обґрунтовувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економіко-статистичні методи обчислення, складні техніки аналізу та методи моніторингу кон'юнктури світових ринків.

РН25. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

РН26. Демонструвати вміння виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта в цифровому просторі.

2.3. Завдання виробничої практики

- опанування сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, програмного забезпечення загального та спеціального призначення, що застосовується у сфері міжнародної електронної комерції;

- формування навичок аналізу та синтезу інформації, що стосується міжнародних ринків, моделей електронного бізнесу та цифрової економіки;
- розвиток здатності до міждисциплінарного аналізу світових економічних процесів, їхньої правової, політичної та соціальної обумовленості;
- набуття вмінь ефективного спілкування на професійному рівні з використанням фахової термінології українською та іноземними мовами, ведення переговорів і презентації аналітичних матеріалів;
- виявлення особливостей функціонування міжнародних економічних відносин та специфіки ведення бізнесу в цифровому середовищі;
- діагностика стану досліджень міжнародної електронної комерції та світового господарства, аналіз впливу цифрових технологій на міжнародну торгівлю та електронне підприємництво;
- опанування навичок бізнес-планування, моделювання бізнес-процесів, оцінки ринкової кон'юнктури та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур у цифровому просторі;
- розвиток аналітичного мислення для систематизації та упорядкування інформації щодо світових економічних процесів, прогнозування тенденцій розвитку міжнародної електронної комерції та підготовки обґрунтованих висновків;
- використання сучасного інформаційно-аналітичного інструментарію, економіко-статистичних методів дослідження, проведення моніторингу кон'юнктури міжнародних ринків;
- розробка та обґрунтування стратегії розвитку міжнародної електронної комерції, розробка заходів для адаптації підприємств до змін у цифровому середовищі;
- формування навичок маркетингової аналітики, оцінки конкурентного середовища та розробки стратегій просування товарів і послуг на міжнародних електронних платформах;
- підготовка та презентація результатів досліджень у сфері міжнародної електронної комерції, розробка рекомендацій для підвищення ефективності бізнес-моделей у цифровій економіці.

Завдання виробничої практики відповідають актуальним викликам цифрової трансформації міжнародної торгівлі та забезпечують комплексну підготовку фахівців у сфері міжнародної електронної комерції.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальну організацію практики здобувачів-практикантів та контроль за її проведенням здійснює Центр розвитку кар'єри Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Здобувачі-практиканти виходять на практику згідно з наказом Університету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснює завідувач відповідної кафедри, який призначає керівника виробничої практики.

До обов'язків керівника виробничої практики

від Університету входить:

- проведення вступного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки з оформленням Аркушу реєстрації за Інструкціями з охорони праці;
- підготовка навчально-методичної документації з організації та проведення виробничої практики;
- надання здобувачам-практикантам необхідних документів програми, щоденників, завдань, методичних рекомендацій;
- розробка і видача індивідуального завдання на виробничу практику і структури звіту;
- повідомлення здобувачів про систему звітності з виробничої практики;
- надання допомоги ЗВО у збиранні матеріалів для звіту;
- надання консультативної допомоги в написанні підсумкового звіту;
- прийняття і перевірка звітів та щоденників виробничої практики, надання відгуків про роботу ЗВО;
- проведення установчих та звітних конференцій для здобувачів-практикантів;
- прийняття заліків з виробничої практики;
- надання звіту завідувачу кафедри, директору інституту, вченій раді інституту про результати проведення виробничої практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики ЗВО.

Під час проходження виробничої практики **здобувач-практикант** зобов'язаний:

- пройти вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;
- ознайомитися із методичними рекомендаціями щодо проходження виробничої практики;
- отримати індивідуальне завдання на виробничу практику;
- одержати від керівника виробничої практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою виробничої практики і вказівками її керівника;
- своєчасно повідомляти керівника виробничої практики від університету про виникнення труднощів з виконанням програми практики;
- вести щоденник про проходження виробничої практики;
- своєчасно виконати програму виробничої практики та подати звіт та щоденник у повному обсязі керівнику практики від кафедри та захистити звіт у визначений термін.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми виробничої практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики.

При дистанційному проходженні практики базою є кафедра готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій. Заходи щодо організації проведення виробничої практики передбачають онлайн спілкування зі здобувачами за допомогою аудіо- і відео-комунікації, виконання індивідуальних

завдань, надсилання звітів на перевірку керівнику практики за допомогою платформи Moodle.

Використання дистанційних форм і методів навчання сприяє індивідуалізації процесу професійного становлення, спонукає здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, формує в них інформаційну культуру, налаштовує на оволодіння інноваційними засобами здобуття та застосування інформації.

В період проходження виробничої практики здобувачам вищої освіти денної форми навчання надається можливість дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Виробнича практика» отримати звітні матеріали, консультації щодо проходження виробничої практики, прийняти участь у чатах в режимі онлайн тощо.

4. ПРОГРАМА ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Програма виробничої практики

Зміст виробничої практики визначається її програмою. Конкретний перелік питань програми виробничої практики для здобувача узгоджується з керівником від кафедри, виходячи із запропонованого нижче переліку.

Час, відведений на опрацювання питань, запропонованих до розгляду, уточняється керівником виробничої практики від університету зі здобувачем-практикантом відповідно до наявного матеріального та нормативного забезпечення практики.

Програма виробничої практики передбачає:

Аналіз діяльності підприємства/платформи електронної комерції

- ознайомлення з основними напрямками діяльності, організаційною структурою та бізнес-моделями компанії (PH22, PH23);
- дослідження регуляторного та конкурентного середовища міжнародної електронної комерції (PH04, PH13);
- вивчення інструментів маркетингової аналітики, ціноутворення, сегментації ринку в електронній торгівлі (PH26).

Застосування аналітичних методів у дослідженні ринку та практичне застосування інструментів міжнародної електронної комерції

- використання інформаційно-аналітичних платформ, статистичних методів та цифрових технологій для аналізу ринків (PH03, PH24);
- оцінка впливу ендогенних і екзогенних факторів на електронну торгівлю (PH04, PH11);
- проведення SWOT-аналізу електронної комерції підприємства (PH22);
- використання CRM-систем, автоматизованих аналітичних платформ та штучного інтелекту в маркетингу (PH03, PH26);
- розробка та впровадження стратегій SEO, SMM, email-маркетингу та таргетованої реклами для міжнародних ринків (PH25, PH26);

- аналіз ефективності платіжних систем, логістичних моделей та механізмів захисту прав споживачів у міжнародній електронній комерції (PH13, PH22).

Індивідуальне завдання

- виконання дослідження з обраної тематики у сфері міжнародної електронної комерції.

- розробка бізнес-моделі чи пропозицій для покращення діяльності підприємства.

- підготовка та презентація звіту за результатами дослідження (PH25).

Очікувані результати:

- опанування сучасних інформаційних технологій у міжнародній електронній комерції.

- вміння аналізувати та оцінювати ринкову кон'юнктуру електронного бізнесу.

- здатність розробляти маркетингові та бізнес-стратегії для цифрового середовища.

- практичне застосування економіко-статистичних методів дослідження.

- навички міждисциплінарного аналізу та розробки рекомендацій щодо розвитку міжнародної електронної комерції.

4.2. Календарний графік проходження виробничої практики

Згідно з графіком навчального процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна виробнича практика для здобувачів 3 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» проводиться протягом 4 тижнів, крім вихідних і святкових днів наприкінці 6 семестру навчання. Весь період практики розподіляється за відповідними темами програми практики.

Календарний графік проходження виробничої практики наведено в табл.

4.1.

Таблиця 4.1

Календарний графік проходження виробничої практики

№	Назва заходу	Кількість днів
1	Загальна нарада зі здобувачами-практикантами з питань ознайомлення з порядком, метою і термінами проходження виробничої практики, проведення інструктажу, заповнення документів по практиці.	1
2	Виконання індивідуального завдання.	14
3	Оформлення документів за результатами практики; підведення підсумків практики на нарадах.	2
4	Захист звіту про проходження виробничої практики. Надання щоденнику практики.	1
	Всього:	18

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу-практиканту для самостійного виконання. Суть індивідуального завдання з імітаційно-дистанційної виробничої практики полягає в тому, що для обраної здобувачем-практикантом теми на основі даних офіційних сайтів (державних установ, організацій, міжнародних організацій, літературних джерел тощо) треба зібрати, обробити та представити у презентабельному вигляді текстовий та графічний матеріал відповідно до структури звіту з виробничої практики, використовуючи стандартні процедури пошуку інформації в мережі Internet, а також інструменти офісних програм Word, Excel.

Індивідуальне завдання повинно містити насамперед зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження виробничої практики.

Здобувачам-практикантам необхідно виконати наступні завдання:

1. Перед початком проходження виробничої практики ЗВО повинен сформулювати тему індивідуального завдання, узгодити її з керівництвом випускової кафедри.

2. Відповідно до обраної бази практики та затвердженого індивідуального завдання здобувач-практикант повинен скласти план звіту і узгодити його з керівником практики, скориставшись джерелами статистичної інформації, літературними джерелами тощо. План повинен містити: ВСТУП; три розділи – РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика бази практики. РОЗДІЛ 2. Характеристика міжнародної електронної комерції бази практики; РОЗДІЛ 3. Індивідуальне завдання; ВИСНОВКИ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.

3. На основі зібраного під час виробничої практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт здобувач, відповідно до програми практики, складає звіт про виробничу практику.

4. Здобувач-практикант повинен сформулювати висновки відносно проведеного дослідження.

5. Навести перелік використаних джерел, у тому числі іншомовних.

6. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Звіт повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у звіті матеріалів (вітчизняних та іноземних) з підручників, навчальних посібників, наукових статей тощо, обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело.

Звіт повинен містити насамперед зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження виробничої практики.

Звіт про проходження виробничої практики повинен мати таку структуру:

1. Титульний аркуш (зразок наведено в додатку А).
2. Щоденник, належним чином оформлений та підписаний керівником практики від університету (зразок наведено в додатку Б).
3. Зміст звіту із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту (зразок типового змісту наведено в додатку В).
4. Приблизний перелік індивідуальних завдань до звіту з виробничої практики наведено в додатку Г.
5. Логічно-послідовне викладення належним чином оформлених теоретичних і аналітичних матеріалів у структурних елементах звіту (згідно з наведеною нижче послідовністю).

Структура звіту про практику включає:

- вступ;
- основна частина (розділ 1- 3);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

Загальна кількість сторінок звіту з виробничої практики – 25-30.

У **вступі** слід вказати актуальність, мету і завдання виробничої практики, короткий опис бази практики (компанії, установи, платформи електронної комерції), проблеми, які слід вирішити (**кількість сторінок – 1-2**).

Основна частина виконується згідно з програмою проходження виробничої практики і передбачає виконання **трьох розділів** (розділ 1 – загальна характеристика бази практики, розділ 2 – характеристика електронної комерції бази практики, розділ 3 – індивідуальне завдання). Зміст основної частини звіту повинен різнитися колом досліджуваних питань, глибиною аналізу та широтою висвітлення проблеми, що визначається відповідним рівнем теоретичної підготовки та аналітичними здібностями ЗВО (**кількість сторінок – до 21**), з яких:

Розділ 1. Загальна характеристика бази практики, включає підпункти і складає **7 сторінок**.

Розділ 2. Характеристика міжнародної електронної комерції бази практики, включає підпункти і складає **7 сторінок**.

Розділ 3. Індивідуальне завдання включає підпункти і складає **7 сторінок**.

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності об'єкта дослідження (**кількість сторінок – 1-2**).

Список використаних джерел повинен бути оформлений відповідно до вимог Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015 (**кількість сторінок – 1**).

У додатках вміщують матеріал, що є необхідним для роботи, але включення його в основну частину звіту – недоцільне. Додатки до звіту позначаються великою літерою відповідно до посилань на них у тексті звіту.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі по центру сторінки. Над заголовком повинне бути слово Додаток і велика літера, що позначає його, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Звіт повинен бути виконаний і оформлений з дотриманням усіх технічних вимог, які встановлені Харківським національним університетом імені В. Н. Каразіна з урахуванням Державного стандарту оформлення документації.

Усі структурні елементи звіту починаються з нової сторінки. Звіт повинен бути написаний державною мовою.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4 (210x297 мм) з дотриманням таких значень поля сторінки: зверху та знизу – 20 мм, зліва – 30 мм, справа – 15 мм. При комп'ютерному наборі з використанням редактора Word: основний кегль – Times New Roman, розмір кегля – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

Нумерація аркушів роботи повинна починатися з титульного аркуша і бути послідовною. Нумерують сторінки арабськими цифрами у правому верхньому куті. На титульному аркуші номер не ставиться.

З метою контролю обсягу виконаної роботи, для полегшення обліку і систематизації акумульованого матеріалу здобувач протягом періоду практики повинен сформувати щоденник. Записи в ньому здійснюються окремо за кожен день (або кілька днів). При цьому слід вказати дату і коротко викласти зміст виконаної за день роботи. Звіт про виробничу практику перевіряє, оцінює і підписує керівник практики від Університету.

Звіт з відповідним пакетом документів подається на рецензування керівнику практики від університету у встановлений за календарним графіком проходження виробничої практики термін. Відповідний графік затверджується на засіданні кафедри і надається для ознайомлення здобувачам-практикантам.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту здобувачу потрібно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на запитання. У процесі захисту визначається ступінь виконання робочої програми виробничої практики, рівень оволодіння практичними навичками самостійної роботи за спеціальністю.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка за проходження виробничої практики виставляється за 100-бальною та національною шкалою за наступною шкалою оцінювання:

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом практики	Для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

Захист звіту з виробничої практики здобувачів оцінюється за такими критеріями:

90-100 балів ставиться якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно вимог програми виробничої практики; всі питання розкриті повністю, індивідуальне завдання виконано на бездоганному рівні; здобувач використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; звіт захищено бездоганно, на усі питання здобувач відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика здобувача-практиканта від керівника практики відмінна.

80-89 балів здобувач отримує якщо звітна документація подана вчасно, звіт складений згідно вимог програми виробничої практики; виконані всі завдання, але можуть бути незначні помилки і зауваження, індивідуальне завдання виконано на високому рівні, захищено дуже добре, на усі питання здобувач відповідає в повному обсязі, в матеріалі орієнтується вільно; характеристика практиканта від керівника практики відмінна чи позитивна.

70-79 балів ставиться якщо звітна документація подана невчасно, звіт складений згідно вимог програми виробничої практики; розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконано, але з окремими помилками і недоліками, оформлено і захищено на високому рівні, на питання надані вичерпні відповіді; характеристика здобувача-практиканта від керівника практики позитивна.

60-69 балів ставиться якщо звіт та щоденник подано невчасно, більшість завдань не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту здобувач невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики в цілому задовільна.

50-59 балів здобувач отримує якщо звіт та щоденник подано невчасно, усі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, при захисті звіту здобувач невпевнений у відповідях, не має твердих знань; характеристика від керівника практики задовільна.

1-49 балів ставиться якщо здобувач не представив звіт та щоденник або представив звіт та щоденник невчасно, не відповідає на питання, майже не орієнтується і не може захистити звіт, практичні навички не сформовані; характеристика від керівника практики незадовільна.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення терміну виробничої практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за виробничу практику – це подання звіту та щоденнику, підписаного й оціненого керівником виробничої практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою виробничої практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником виробничої практики від кафедри звіт подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою виробничої практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Комісія здійснює оцінювання результатів виробничої практики здобувача за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики. Оцінювання результатів виробничої практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки виробничої практики розглядаються на засіданні Вченої ради інституту.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Кафедра готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виконав(ла):

здобувач(ка) першого (бакалаврського) рівня вищої
освіти, групи УЕК-31

спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»

ОПП «Міжнародна електронна комерція»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з _ червня по __ липень 2025 р.

Керівник практики від університету д-р екон. наук., проф. Строкович Г.В. _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ХАРКІВ – 2025 рік

Зразок оформлення щоденника про проходження виробничої практики

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Кафедра готельно-ресторанного бізнесу та харчових технологій

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика

(назва практики)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

(назва освітнього рівня)

спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»

(код і назва напрямку підготовки)

ОПП «Міжнародна електронна комерція»

Здобувача(ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

3 курс, група УЕК 31

Харків-2025

Здобувач(ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийшов до проходження практики _____ червня 2025 року

Керівник практики _____ Строкович Г.В.
(підпис) (прізвище та ініціали відповідальної особи)

Закінчив проходження практики _____ липня 2025 року.

Керівник практики _____ Строкович Г.В.
(підпис) (прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання
<i>Перший тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Другий тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Третій тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<i>Четвертий тиждень проходження практики</i>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Керівник практики

(підпис)

Г.В. Строкович

(прізвище та ініціали)

Типова структура звіту про виробничу практику

(для ОПП «Міжнародна електронна комерція» спеціальності «Міжнародні економічні відносини»)

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА / ПЛАТФОРМИ

1.1. Основна діяльність та організаційна структура підприємства / платформи

1.2. Регуляторне та конкурентне середовище електронної комерції

1.3. Ключові підрозділи та їхні функції

2. ХАРАКТЕРИСТИКА МІЖНАРОДНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ КОМЕРЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Товарна та географічна структура електронного експорту й імпорту

2.2. Аналіз бізнес-моделі та інструментів міжнародного маркетингу

2.3. Використання цифрових платформ і технологій

3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Приблизний перелік індивідуальних завдань до звіту з виробничої практики

1. Робота інтернет-маркетплейсу (напр., Amazon, Rozetka, Allegro) на міжнародних ринках.
2. Використання CRM-систем (Salesforce, HubSpot) для управління клієнтами з різних країн.
3. Алгоритми персоналізації товарів для іноземних аудиторій.
4. Чат-боти для підтримки клієнтів у мультимовному середовищі.
5. Оптимізація логістики для експорту товарів через DHL або UPS.
6. Використання блокчейн для відстеження транскордонних поставок.
7. Системи мультивалютних розрахунків (PayPal, Stripe) та їх вплив на конверсію продажів.
8. Адаптація рекламних кампаній для аудиторії ЄС, Азії чи Близького Сходу.
9. Використання SMM-інструментів (TikTok, Instagram) для залучення іноземних клієнтів.
10. Локалізація контенту (напр., переклад ключових слів для німецького ринку).
11. Обробка даних європейських клієнтів українським інтернет-магазином.
12. Оформлення експорту товарів через електронні митні декларації.
13. Стратегія виходу інтернет-магазину одягу на ринок Польщі.
14. Особливості роботи з платформами (напр., Taobao, Lazada) у Китаї чи Південно-Східній Азії.
15. Діяльність промислового маркетплейсу (напр., Prom.ua) у міжнародних продажах.
16. Організація транскордонних продажів без власних складів.

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Данько Наталя Іванівна
Страпчук Світлана Іванівна

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини»
освітньо-професійної програми «Міжнародна електронна комерція»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 23.10.2025. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 1,50. Обсяг 0, 583 Мб. Зам. № 474/25.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна