

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

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю
075 «Маркетинг» (D5 Маркетинг) галузі знань 07 «Управління та
адміністрування» (D Бізнес, адміністрування та право)

Електронний ресурс

Рецензенти:

Т. Ф. Ларіна – д.е.н., професор кафедри економіки та бізнесу Державного біотехнологічного університету;

Н. Г. Дуна – к.е.н., доцент кафедри міжнародної економіки та світового господарства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 5 від 30 січня 2025 року)*

Переддипломна практика : методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 075 «Маркетинг» (D5 Маркетинг) галузі знань 07 «Управління та адміністрування» (D Бізнес, адміністрування та право) [Електронний ресурс] / уклад. О. В. Болотна, О. В. Заїка, О. О. Кім, О. В. Козирева, М. М. Кудінова, Н. В. Кузьминчук, Т. М. Куценко, Д. В. Мангушев, Д. Г. Михайленко, Г. В. Мозгова, Є. В. Лісеній, В. І. Ляшевська, О. Ю. Литовченко, Г. І. Писаревська, Н. В. Попова, В. І. Рожко, Г. Б. Тимохова, Т. П. Шуба, О. С. Шуміло. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2025. – (PDF 26 с).

Навчальне видання підготовлено у відповідності до вимог освітньо-професійної програми «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг» (D5 Маркетинг) другого (магістерського) рівня вищої освіти. Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики містять загальні положення, рекомендації щодо порядку проходження переддипломної практики та виконання індивідуального завдання, вимоги щодо оформлення документації про проходження переддипломної практики.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання та викладачів, які є керівниками переддипломної практики.

УДК 339.138:378.147.091.33-027.22(072)

© Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2025

© Болотна О. В., Заїка О. В., Кім О. О., Козирева О. В., Кудінова М. М., Кузьминчук Н. В., Куценко Т. М., Мангушев Д. В., Михайленко Д. Г., Мозгова Г. В., Лісеній Є. В., Ляшевська В. І., Литовченко О. Ю., Писаревська Г. І., Попова Н. В., Рожко В. І., Тимохова Г. Б., Шуба Т. П., Шуміло О. С., уклад., 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета, завдання та результати переддипломної практики.....	5
3. Порядок організації та керівництво практикою.....	7
4. Методичні рекомендації щодо порядку проходження практики та виконання індивідуального завдання	10
5. Вимоги до оформлення документації про проходження переддипломної практики.....	11
6. Підсумковий контроль результатів переддипломної практики	13
7. Критерії оцінювання практичної підготовки здобувачів вищої освіти.....	14
8. Перелік джерел посилання.....	16
Додатки	17
Додаток А. Договір на практику.....	17
Додаток Б. Зразок оформлення щоденника практики	19
Додаток В. Зразок оформлення титульного аркуша звіту	25
.....	
.....	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Переддипломна практика є обов'язковим компонентом освітнього процесу, спрямованим на формування у здобувачів необхідних професійних компетентностей для подальшої роботи за фахом. Вона дозволяє здобувачам практично опанувати методи маркетингових досліджень, розроблення маркетингових стратегій, аналіз конкурентного середовища, розроблення рекламних кампаній, а також оцінити ефективність маркетингових заходів у реальних умовах функціонування бізнесу. Важливим аспектом є можливість оцінити рівень готовності здобувачів до виконання професійних завдань та їх адаптацію до сучасного ринку праці.

Мета даного видання – допомогти здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг» ефективно організувати та виконати завдання переддипломної практики, що є важливим етапом завершення освітньо-професійної програми та написання випускної кваліфікаційної роботи магістра. Переддипломна практика надає здобувачам можливість закріпити теоретичні знання, здобуті під час навчання, та застосувати їх у реальних умовах на підприємствах і в організаціях, з якими укладені відповідні договори про співпрацю.

Під час переддипломної практики здобувачів, увага повинна акцентуватися на розвитку їх практичних навиків та творчих здібностей, самостійності, умінні приймати рішення та працювати в команді.

У період проходження практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості, майбутнього фахівця з маркетингу.

Переддипломна практика здобувача реалізується у відповідності до наперед затвердженого календарного графіку проведення практики (останній переглядається і корегуються у відповідності до змін в освітньої програми та навчальному плані). Вона регламентується:

- Законом України «Про вищу освіту» (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>);
- Законом України «Про освіту» (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>);
- Положенням про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету від 04.04.2018 р. No 0202-1/145a (URL: <http://rada.karazin.ua/public/uploads/2018/04/rishennya-vr28032018-0.pdf>);
- Положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>);
- Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університету імені В. Н. Каразіна. (URL: https://karazin.ua/storage/documents/978_j6TQJEwbYo4hRO95PxxwDBTYgr.pdf);
- Навчальним планом кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;
- Освітньо-професійною програмою «Маркетинг» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг»;
- Загальними особливостями баз практики.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів магістратури за освітньо-професійною програмою «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг», спрямована на виконання ключових управлінських функцій у маркетинговій діяльності.

Метою переддипломної практики для здобувачів спеціальності 075 «Маркетинг» є підготовка індивідуального завдання, яке включає дослідження конкретної проблеми управління маркетингом в організації, а також збір практичних і статистичних даних для виконання кваліфікаційної роботи магістра. Вибір місця проходження практики визначається відповідно до теми кваліфікаційної роботи магістра, що дозволяє здобувачу глибше дослідити актуальні аспекти обраної проблематики.

Основними завданнями переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг» є систематизація та адаптація теоретичних знань до реальних умов професійної діяльності у сфері маркетингу.

Під час проходження переддипломної практики здобувачі повинні продемонструвати певні компетентності та програмні результати навчання, а саме:

Загальні компетентності

ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК5. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК3. Здатність до проведення самостійних досліджень та інтерпретації їх результатів у сфері маркетингу.

СК5. Здатність до діагностування маркетингової діяльності ринкового суб'єкта, здійснення маркетингового аналізу та прогнозування.

СК8. Здатність формувати систему маркетингу ринкового суб'єкта та оцінювати результативність і ефективність її функціонування.

СК9. Здатність здійснювати на належному рівні теоретичні та прикладні дослідження у сфері маркетингу.

Програмні результати навчання

ПРН1. Знати і вміти застосовувати у практичній діяльності сучасні принципи, теорії, методи і практичні прийоми маркетингу.

ПРН3. Планувати і здійснювати власні дослідження у сфері маркетингу, аналізувати його результати і обґрунтовувати ухвалення ефективних маркетингових рішень в умовах невизначеності.

ПРН8. Використовувати методи міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач, ведення переговорів, наукових дискусій у сфері маркетингу.

ПРН9. Розуміти сутність та особливості застосування маркетингових інструментів у процесі прийняття маркетингових рішень.

ПРН10. Обґрунтовувати маркетингові рішення на рівні ринкового суб'єкта із застосуванням сучасних управлінських принципів, підходів, методів, прийомів.

ПРН15. Збирати необхідні дані з різних джерел, обробляти і аналізувати їх результати із застосуванням сучасних методів та спеціалізованого програмного забезпечення.

Виконання завдань переддипломної практики допоможе здобувачу вищої освіти сформуванню комплексного розуміння маркетингової проблематики підприємства, що досліджується, і буде основою для написання кваліфікаційної роботи.

За результатами практики здобувачі повинні представити науковому керівнику завершений аналітичний 2-розділ кваліфікаційної роботи.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Тривалість переддипломної практики визначається навчальним планом. Загальна організація практики забезпечується кафедрою маркетингу, менеджменту та підприємництва. Зміст практики відповідає темі майбутньої кваліфікаційної роботи здобувача.

Керівниками переддипломної практики здобувачів є керівники кваліфікаційних робіт, що призначаються завідувачем кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва з професорсько-викладацького складу кафедри.

Перед початком переддипломної практики керівник від кафедри проводить консультацію-інструктаж, на якій здобувачів ознайомлюють з:

- програмою переддипломної практики;
- порядком її проходження;
- вимогами до складання звіту про проходження практики;
- вимогами щодо оформлення щоденника;
- системою оцінювання.

Проходження переддипломної практики передбачає здійснення контролю за дотриманням здобувачами вимог. Виокремлюють дві форми контролю:

– поточний контроль – здійснюється керівником переддипломної практики від кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва та призначеним керівником від бази практики. Він передбачає перевірку своєчасності заповнення щоденника, виконання визначеного графіка робіт, індивідуальних завдань тощо.

– підсумковий контроль – здійснюється в процесі захисту звіту з переддипломної практики та передбачає також перевірку відповідності всіх документів.

Поточний контроль за проходженням практики здійснюють з метою:

- надати допомогу здобувачам у виконанні програми практики;
- виявити й усунути недоліки у проходженні практики.

Базами для переддипломної практики можуть стати різноманітні підприємства, установи, організації як державної, так і приватної форми власності, які відповідають профілю підготовки здобувача. Здобувачі мають можливість самостійно обирати місце для проходження практики, орієнтуючись на свої професійні інтереси, кар'єрні амбіції та майбутні плани щодо працевлаштування. Це можуть бути як вітчизняні, так і міжнародні компанії, де здобувачі зможуть отримати реальний досвід роботи за фахом, розвинути професійні навички та закріпити теоретичні знання, отримані під час навчання. З підприємствами, установами або організаціями, що приймають здобувачів на практику, укладаються відповідні договори, приклад яких наведено в Додатку (Додаток А).

Наукові керівники кваліфікаційних робіт відповідають за змістовну частину практики відповідно до тем кваліфікаційних робіт: розроблення індивідуального завдання проходження практики, виявлення і формулювання проблеми дослідження, визначення напрямку, об'єкту і предмету дослідження, висновків і пропозицій.

Керівник практики від кафедри:

- розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику;

- до початку практики проводити із здобувачами, яких направлено на практику, вступний інструктаж з охорони праці за Інструкціями з охорони праці;
- здійснює контроль за проведенням первинного інструктажу на робочому місці з оформленням Журналу реєстрації інструктажів, якщо практика проводиться в структурних підрозділах університету за Інструкціями, що діють у відповідному підрозділі, де проводиться практика;
- узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;
- видає здобувачам індивідуальні завдання на практику у строк, установлений цим Положенням;
- засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення (шляхом оформлення Протоколу);
- спільно з керівником практики від факультету розробляє проекти наказів про практику;
- бере участь у розподілі здобувачів за місцями практики;
- стежить за своєчасним прибуттям здобувачів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збирання необхідних матеріалів;
- проводить обов'язкові консультації щодо оброблення та використання зібраного матеріалу для звіту про практику;
- інформує здобувачів про порядок подання звітів про практику;
- у складі комісії приймає захист звітів з практики, на підставі чого оцінює її результати;
- здає звіти з практики на кафедру.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за її проведення.

До обов'язків керівника практики від бази практики входять:

- розподіл здобувачів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики;
- інструктаж з охорони праці, протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення здобувачів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;
- оцінка якості роботи, складання характеристик здобувачів із відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь;
- забезпечення і контроль дотримання здобувачами Правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- допомога в підборі матеріалу для випускних кваліфікаційних робіт.

Здобувачі, які проходять практику, зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці;
- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;
 - дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;
 - нести відповідальність за виконану роботу;
 - своєчасно виконати програму практики та подати звіт у повному обсязі керівнику практики від кафедри.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОРЯДКУ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Завдання для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг» у рамках переддипломної практики спрямовані на формування професійних навичок та вмінь, загальних і фахових компетентностей та програмних результатів навчання, необхідних для майбутньої маркетингової діяльності.

В таблиці 1 представлена програма проходження практики, її етапи та розділи написання звіту, а також години/кредити, які відводяться на ці етапи.

Таблиця 1 – Порядок проходження переддипломної практики

Етапи проходження практики та розділи звіту	Кількість годин/кредитів
1. Інструктаж з техніки безпеки і збереження життя в умовах воєнного стану	15/0,5
2. Правила академічної доброчесності під час проходження практики	15/0,5
3. Загальна характеристика підприємства (розділ 1)	15/0,5
4. Організація маркетингової діяльності (розділ 2)	30/1
5. Аналіз ринку та маркетингового середовища підприємства (розділ 3)	30/1
6. Виконання індивідуального завдання за темою кваліфікаційної роботи (розділ 4)	30/1
7. Формування висновків та пропозицій	15/0,5
8. Оформлення звіту з переддипломної практики	15/0,5
9. Захист звіту та отримання заліку	15/0,5
Всього	

Основна мета індивідуального завдання полягає в підготовці матеріалів для другого розділу кваліфікаційної роботи здобувачів. Завдання включає збір, систематизацію та аналіз маркетингових даних підприємства, вивчення ринку та оцінку його особливостей, а також адаптацію наукових підходів до конкретних умов діяльності організації. Зміст індивідуального завдання визначається науковим керівником та має відповідати реальним потребам підприємства, зосереджуючись на підготовці аналітичної бази для подальших досліджень у межах кваліфікаційної роботи.

Ефективність виконання завдання залежить від здатності здобувача правильно визначити пріоритетні питання, розподілити час та ресурси для його виконання. Індивідуальне завдання надається до початку практики, що дозволяє здобувачу краще підготуватися до виконання досліджень у реальних ринкових умовах.

Практичні результати виконання індивідуального завдання можуть бути корисними для підприємства, оскільки здобувачі вищої освіти за спеціальністю 075 «Маркетинг» можуть на основі його виконання запропонувати у кваліфікаційній роботі конкретні рекомендації щодо вдосконалення маркетингової діяльності та мають реальну практичну цінність і можуть бути впроваджені у діяльність підприємства.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики мають оформити кілька обов'язкових документів.

Першим документом є щоденник проходження практики, в якому детально відображений графік виконання завдань за етапами та терміни їх виконання. Щоденник підписується керівниками практики та здобувачем вищої освіти і завіряється печаткою організації. У ньому наведено відгук і оцінку керівника практики здобувача вищої освіти від установи чи організації; зауваження та побажання керівників практики щодо покращення його роботи (див. ДОДАТОК Б).

Другим обов'язковим документом є звіт з переддипломної практики, який повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

Структура звіту:

- **титульна сторінка** зі всіма підписами (Додаток В);
- **зміст**, в якому наводиться перелік наведених в звіті розділів із зазначенням сторінок;
- **вступ**, який включає актуальність проходження практики, мет та завдання;
- **основна частина** повинна включати інформацію, яка відповідає програмі практики та потребує виконання індивідуального завдання, пов'язаного з аналітико-дослідницьким розділом кваліфікаційної роботи магістра. Інформація повинна подаватися як факти та їх аналітичне тлумачення, супроводжуватися висновками. Основна частина звіту складається з чотирьох розділів:
 1. Загальна характеристика підприємства.
 2. Організація маркетингової діяльності.
 3. Аналіз ринку та маркетингового середовища підприємства.
 4. Виконання індивідуального завдання за темою кваліфікаційної роботи.
 5. **висновки і пропозиції**, зміст яких повинен містити критичні зауваження з питань маркетингу та пропозиції щодо їх усунення;
- б. **додатки**, в які вносятся відповідна документація (форми, бланки, схеми і т. п.), що підбирається і вивчається здобувачем при написанні звіту;
- 7. перелік джерел посилання.**

Обсяг звіту про переддипломну практику: (без додатків) повинен складати близько 20–25 сторінок.

Текстова частина звіту повинна бути поділена на окремі розділи відповідно до питань програми. У цій частині здобувач вищої освіти дає характеристику поставленого питання й описує виконану ним роботу, пов'язуючи текстову частину з документами, які наводяться у програмі.

Текст звіту про практику друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), дотримуючись таких вимог:

- текстовий редактор – Word for WINDOWS;
- шрифт – Times New Roman Cyr;

- розмір шрифту – 14 пунктів;
- інтервал – 1,5 (28–30 рядків на одній сторінці).

Поля: зверху і знизу – 2 см, ліворуч – 2,5, праворуч – 1,5 см.

Оформлення текстової частини кваліфікаційної роботи здійснюється згідно з ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» [10].

Зміст розміщується на другій сторінці звіту і формується автоматично. У ньому послідовно перераховують усі частини звіту: вступ, основна частина (згідно з програмою практики), висновки, перелік джерел посилання, додатки. Навпроти кожної назви відповідної частини звіту вказується номер сторінки, на якій вона починається, що полегшує пошук необхідного розділу.

Звіт про проходження практики підписується керівником практики від бази практики та завіряється печаткою. Керівник від бази практики дає на звіт відгук-характеристику, робить висновок про готовність здобувача вищої освіти до практичної роботи (ДОДАТОК В).

6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після проходження переддипломної практики кожен здобувач вищої освіти здає керівникові практики від кафедри звіт, в якому представлені, в тому числі, результати виконання індивідуального завдання у вигляді розроблених пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства та щоденник.

За результатами перевірки представленого здобувачем вищої освіти звіту керівник ухвалює рішення про допуск його до захисту або повертає на доопрацювання відповідно до відмічених зауважень.

До захисту звіту з практики допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з рекомендаціями і вимогами кафедри, отримали позитивну характеристику керівника від підприємства – бази практики.

Захист звітів відбувається на кафедрі маркетингу, менеджменту та підприємництва та здійснюється перед комісією, яка складається не менше ніж з двох викладачів. По закінченні практики проводиться засідання кафедри, на якому обговорюються виконані індивідуальні завдання і підводяться підсумки практики.

Результати захисту звітів заносяться в заліково-екзаменаційну відомість і проставляються в індивідуальному плані здобувача вищої освіти.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Загальними критеріями до звіту є:

- логічна послідовність побудови викладу матеріалу;
- переконливість аргументів;
- змістовна повнота, стислість і чіткість формулювань;
- конкретність викладу результатів роботи;
- формулювання проблем маркетингової діяльності - місця практики;
- обґрунтованість висновків, рекомендацій, додатків;
- оформлення роботи відповідає нормативним вимогам (витримані стандарти оформлення друкарського тексту, перелік джерел посилання складений відповідно до бібліографічних норм тощо).

Таблиця 2 – Шкала оцінювання

Сума балів за всі види діяльності під час практики	Оцінка за національною шкалою
90–100	зараховано
80–89	
70–79	
60–69	
50–59	
1–49	не зараховано

Пояснення до таблиці 2

Практична підготовка здобувачів вищої освіти оцінюється за такими критеріями:

– 90–100 балів (відмінне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків, зібрано матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи магістра) – здобувач вищої освіти логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час аналізу практичного матеріалу, звіт та щоденник надав вчасно, всі питання в звіті розкрив повністю, індивідуальне завдання виконав на високому рівні, звіт захистив без зауважень. Має відмінну характеристику від керівників практики, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

– 80–89 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня та наявність позитивних відгуків, наявні матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи магістра) – здобувач вищої освіти аргументовано викладає матеріал; має практичні навички, звіт та щоденник надав вчасно, виконав всі завдання, але мають місце незначні похибки і зауваження, індивідуальне завдання виконав на високому рівні, захистив дуже добре, характеристика практиканта від керівників практики позитивна;

– 70–79 балів (в цілому правильне виконання завдань практики з певною кількістю суттєвих недоліків, наявні матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи магістра) – здобувач вищої освіти звіт та щоденник надав із запізненням, у звіті розкрито більшість питань, індивідуальне завдання

виконав, але з окремими помилками і недоліками, оформив і захистив звіт на гідному рівні, характеристику одержав позитивну;

– 60–69 балів (в цілому виконані завдання практики, але зі значною кількістю недоліків, відгуки на практику містять низку зауважень, наявні матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи магістра) – здобувач вищої освіти звіт та щоденник надав із запізненням, відповіді на запитання практичного характеру виявляють неточності у знаннях, більшість завдань у звіті не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, під час захисту звіту здобувач вищої освіти невпевнений у відповідях, характеристика від керівників практики, в цілому, задовільна;

– 50–59 балів (виконання завдань практики задовольняє мінімальним критеріям, відгуки на практику містять значну кількість зауважень) – здобувач вищої освіти непереконливо відповідає, звіт та щоденник надав із запізненням, додаткові питання викликають невпевненість, всі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, під час захисту звіту невпевнений у відповідях, не має твердих знань, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, характеристика від керівників практики задовільна;

– 1–49 балів (виконання завдань практики не відповідає вимогам програми, відгуки від керівників на практику здобувача вищої освіти негативні) – здобувач вищої освіти не надав звіт та щоденник або надав звіт та щоденник із запізненням та не відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, практичні навички не сформовані, відгуки керівників про проходження практики негативні або відсутні.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин та/або отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

8. ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Освітньо-професійна програма «Маркетинг» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 075 «Маркетинг» галузі знань 07 Управління та адміністрування.
2. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 075 «Маркетинг» для другого (магістерського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 960.
3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна. URL: https://karazin.ua/storage/documents/978_j6TQJEwbYo4hRO95PxxwDBTYgr.pdf
4. Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів. Наказ ректора від 27.02.2020 р. № 0204-1/088.
5. Закон «Про освіту». База даних «Законодавство України», ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 10.08.2024).
6. Плагіат: аналітична стаття. URL: <https://bit.ly/2MEFCWv>. (дата звернення: 10.08.2024).
7. Етичний кодекс ученого України : Постанова загальних зборів НАН України від 15.04.2009 р. N 2, Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002550-09>. (дата звернення: 10.08.2024).
8. Кодекс етики персоналу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. URL: <https://old.karazin.ua/docs/work/kodeks-etyku.pdf>. (дата звернення: 10.08.2024).
9. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). З внесеними поправками.
10. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання [Чинний від 2017-07-01]. Київ : УкрНДЦ, 2016. 31 с.
11. ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила [Чинний від 2014-01-01]. Київ : Мінекономрозвитку, 2014. 18 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Додаток № 3
до Положення про проведення практики
студентів Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Харків “ _____ ” _____ 2024 р.

Ми, які нижче підписалися, з одного боку Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна
(повне найменування навчального закладу)

(далі – університет), в особі Проректора з науково-педагогічної роботи
Головка О. М.
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі довіреності № 0102-39/29 від 13.12.2022 року
(статут або доручення)

і, з іншого боку, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____), яка діє на підставі
прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:
 - 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	завершення
	075 «Маркетинг», Маркетинг	2	переддипломна			

1.2. Надіслати до університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента(ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати залучення студентів на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищій навчальний заклад.

1.8. Після завершення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій дати оцінку підготовленому ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами під час практики.

2.4. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором, вирішуються у встановленому порядку згідно з чинним законодавством України.

3.3. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом терміном на _____ р.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і університету.

4. Місцезнаходження університету і бази практики::

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
м. Харків; 61022; майдан Свободи, 6, завідувач виробничої практики Центру розвитку кар'єри,
тел. 0633558475

База практики _____

Підписи та печатки:

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
 УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

База практики:

_____ Олександр ГОЛОВКО
 (підпис)

_____ _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

переддипломна практика

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет **економічний**

Кафедра **маркетингу, менеджменту та підприємництва**

рівень вищої освіти **другий магістерський**

спеціальність **075 «Маркетинг»**

освітньо-професійна програма

Маркетинг

2 курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 2024 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 2024 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7
1	Конференція з практики	x				
2	Ознайомлення з базовим підприємством, його структурою, проходження охорони праці та роботою управлінських відділів	x				
3	Робота у відділах виробничого господарства, МТЗ, ВК, НДДКР, бухгалтерії, збуту, фінансовому, маркетингу, ЗЕД. Аналіз економічної та управлінської діяльності підприємства.		x	x		
4	Індивідуальне завдання			x	x	
5	Оформлення звіту з практики				x	
6	Захист звіту				x	

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 2024 року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н.КАРАЗІНА
КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

ЗВІТ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Виконав:

студент 2 курсу групи ____
спеціальності 075 «Маркетинг»

(підпис)

(Прізвище І.Б.)

Керівник ХНУ

(наук. ступінь, посада)

(Прізвище І.Б.)

(підпис)

Керівник від підприємства

(посада)

(Прізвище І.Б.)

(підпис)

ХАРКІВ 2024

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

Болотна Оксана Володимирівна
Заїка Ольга Вікторівна
Кім Олексій Олексійович
Козирєва Олена Вадимівна
Кудінова Марина Михайлівна
Кузьминчук Наталія Валеріївна
Куценко Тетяна Михайлівна
Мангушев Дмитро Валерійович
Михайленко Дар'я Геннадіївна
Мозгова Галина Валентинівна

Лісеній Євген Володимирович
Ляшевська Вікторія Іванівна
Литовченко Олена Юріївна
Писаревська Ганна Іллівна
Попова Надія Василівна
Рожко Віктор Іванович
Тимохова Галина Борисівна
Шуба Тетяна Петрівна
Шуміло Ольга Станіславівна

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю
075 «Маркетинг» (D5 Маркетинг) галузі знань 07 «Управління та
адміністрування» (D Бізнес, адміністрування та право)

В авторській редакції

Підписано до розміщення 30.01.2025. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 1,52. Обсяг 0,756 Мб. Зам. № 24/25.

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