

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

Кафедра міжнародної економіки і менеджменту  
(назва кафедри)



## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

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

Завідувачка кафедри

міжнародної економіки і менеджменту  
(назва кафедри)

(підпис)

ПРОСКУРНІНА Н. В.

(прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми Міжнародний IT-менеджмент  
(назва програми)

(підпис)

СЕРПУХОВ М. Ю.

(прізвище та ініціали)

Укладачі:

(підпис)

ШТАЛЬ Т. В.

(прізвище та ініціали)

(підпис)

СЕРПУХОВ М. Ю.

(прізвище та ініціали)

Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2023

УДК [005:339.9](076.034)

Н31

**Укладачі:** Т. В. Шталь  
М. Ю. Серпухов

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки і менеджменту.

Протокол № 1 від 30.08.2022 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Наскрізна** програма практики для студентів спеціальності Н31 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний ІТ-менеджмент» другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Т. В. Шталь, М. Ю. Серпухов. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 21 с.

Подано перелік видів практичної підготовки студентів із зазначенням їхньої характеристики, мети, компетентностей та результатів навчання. Уміщено методичні рекомендації до проходження практики та оформлення її результатів, що буде сприяти здійсненню пошуку, збиранню й аналізу інформації, виконанню розрахунків показників, виявленню проблем та обґрунтуванню необхідних управлінських рішень. Розкрито вимоги до баз практики, особливості організації й керівництва практикою, обов'язки студента, критерії оцінювання результатів проходження та захисту звіту практики.

Рекомендовано для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний ІТ-менеджмент» другого (магістерського) рівня.

**УДК [005:339.9](076.034)**

© Харківський національний економічний  
університет імені Семена Кузнеця, 2023

## Вступ

Наскрізну програму практики складено, відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого, згідно із Законом України «Про вищу освіту», Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, введеного в дію наказом університету від 21.10.2020 р. № 5, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою «Міжнародний ІТ-менеджмент», другого (магістерського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент».

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

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти скласти чітке уявлення про те, що саме їм доведеться виконувати під час практики, як вирішити індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть отримати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть працювати під час практики.

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

## 1.1. Види практик (табл. 1):

Таблиця 1

### Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестри
I	Виробнича	+	–	Міжнародної економіки і менеджменту	8 ЄКТС	1-й, 2-й
II	Переддипломна	+	–	Міжнародної економіки і менеджменту	12 ЄКТС	3-й

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

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

### Характеристика практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
I	Виробнича	+	–	8 ЄКТС	240	1-й, 2-й	Звіт
II	Переддипломна	+	–	12 ЄКТС	360	3-й	Звіт

## 1.3. Мета практик (основні завдання).

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є: оволодіння студентами сучасними методами та формами організації праці; форму-

вання у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для ухвалення самостійних рішень за основними напрямками роботи; формування потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Завдання практик формують із загальної мети практичної підготовки студентів.

1.3.1. Метою виробничої практики є: закріплення фахових і загальних компетентностей, отриманих під час вивчення теоретичного курсу освітньої програми та поглиблення практичного досвіду; формування професійних, практичних умінь і навичок фахівця з управління міжнародними ІТ-проєктами, необхідних для успішної роботи та професійного розвитку в умовах діяльності ІТ-компаній, що займаються розробленням, удосконаленням та комерціалізацією інформаційних систем різних видів та призначення як на локальних, так і на міжнародних ринках.

Завдання виробничої практики відповідно до встановленої мети:

ознайомлення з організаційною структурою та діяльністю підприємств (окремих структурних підрозділів) в галузі інформаційних технологій;

удосконалення умінь і навичок роботи в ІТ-компанії, досвіду організаційної роботи в колективі;

набуття вміння адаптації теоретичних положень, сучасного методичного інструментарію управління міжнародними ІТ-проєктами до умов та напрямів діяльності конкретного підприємства;

отримання навичок аналізу об'єкта управління з погляду провадження дослідницької та інноваційної діяльності у галузі інформаційних технологій, з метою його розвитку та покращення на підставі застосування нових інформаційних технологій та сучасних інструментальних засобів;

посилення фахових умінь та практичних навичок у сфері використання інформаційних систем управління, менеджменту та архітектури міжнародних ІТ-проєктів.

1.3.2. Метою переддипломної практики є завершення вивчення студентами проблеми, що пов'язана з темою дипломного наукового дослідження. Студенти узагальнюють теоретичні знання, отримані ними під час навчання, удосконалення компетентностей, визначених освітньо-

професійною програмою «Міжнародний ІТ-менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти для застосування у професійній діяльності; уточнення концептуальних положень випускової кваліфікаційної роботи; закріплення практичних навичок наукового дослідження; розвиток навичок планування та проведення науково-дослідного експерименту, обумовленого завданнями кваліфікаційної роботи всі дослідження, що раніше були проведені ними під час виконання курсових робіт та написання звітів із практики, роблять висновки і пропозиції та подають їх для впровадження на підприємстві.

Під час проходження переддипломної практики студенти перевіряють запропоновані висновки та пропозиції, уточнюють їх, отримують відгуки керівників підприємства на виконане дослідження, вносять доповнення, оформляють звіт із проходження практики.

Завдання переддипломної практики відповідно до встановленої мети:

закріплення теоретичних знань студентів з управління проєктами та їхнє застосування на практиці;

вивчення корпоративної системи управління проєктами, а також організаційної структури та особливостей функціонування, правових засад і сфери діяльності підприємства;

збір, систематизація та узагальнення первинних матеріалів з питань, які розробляються здобувачем вищої освіти під час виконання випускової кваліфікаційної роботи, тематика якої має відображати актуальні проблеми професійної діяльності та специфіку сфери управління міжнародними ІТ-проєктами;

набуття досвіду управління проєктами в умовах динамічного зовнішнього оточення та ризиків;

набуття досвіду організаційної та управлінської діяльності зі своєї майбутньої спеціальності;

підготовка до написання магістерської роботи, яка б мала практичне значення для відповідного підприємства – бази практики;

розроблення та представлення керівництву підприємства пропозицій щодо удосконалення (запровадження) системи управління міжнародними ІТ-проєктами;

формування аналітичної записки (звіту з переддипломної практики), презентації та оформлення документації за результатами проходження практичної підготовки.

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

Таблиця 3

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

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
Виробнича практика		
СК1, СК2, СК6, СК8, СК9, СК10	–	РН1, РН2, РН4, РН5, РН6, РН9, РН12, РН13
–	ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6	
Переддипломна практика		
СК6, СК7, СК9, СК10	–	РН1, РН6, РН11, РН12, РН13

*Примітка.*

*ЗК 2.* Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

*ЗК 3.* Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

*ЗК 4.* Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

*ЗК 6.* Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

*СК 1.* Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

*СК 2.* Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

*СК 6.* Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

*СК 7.* Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

*СК 8.* Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

*СК 9.* Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

*СК 10.* Здатність до управління організацією та її розвитком.

*РН 1.* Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

*РН 2.* Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

*РН 4.* Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

*РН 5.* Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

*РН 6.* Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

*РН 9.* Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

*РН 11.* Вміти обирати оптимальну методологію управління ІТ-проектом.

*РН 12.* Вміти оцінити економічні результати створення та реалізації ІТ-проекту.

*РН 13.* Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

## **2. Зміст практик**

### **2.1. Виробнича практика.**

Під час виробничої практики студент узагальнює, систематизує, закріплює та поглиблює теоретичні знання, отримані у процесі навчання, формування професійного вміння ухвалювати професійні рішення у сфері управління міжнародними ІТ-проектами в конкретних умовах будь-якого суб'єкта господарчої діяльності, оволодіння сучасними методами, формами ініціювання, планування, управління, моніторингу та завершення проєктів ІТ-сфери.

У період практики студенти набувають досвіду поєднання методів управління, проведення науково-дослідних робіт, професійних якостей, навичок творчого ставлення до процесів управління проєктами, вирішення практичних курсів з управління проєктами.

За результатами проходження виробничої практики студент складає звіт, у якому міститься вичерпна інформація щодо (додаток Б):

опису об'єкта практики та загальною характеристикою продуктів/ послуг, які виробляє база практики;

методології з управління проєктами;

аналізу та класифікації потенційного впливу зацікавлених сторін при створенні проєкту;

управління змістовим наповненням міжнародних ІТ-проектів: трудовими ресурсами, часом, вартістю, ризиками;

запропонованим вирішенням практичних завдань (кейсів) з управління міжнародними ІТ-проектами.

За змістом звіт має містити: вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; реальні матеріали; документи з обліку та звітності;



статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики (додаток В). Обсяг основного тексту – 25 – 30 сторінок.

Приклад оформлення титульної сторінки та змісту звіту з переддипломної практики наведено у додатку А.

## 2.2. Переддипломна практика.

Під час переддипломної практики студент узагальнює, систематизує, закріплює та поглиблює теоретичні знання за профільюючими дисциплінами, отримує практичні навички вирішення складних завдань і проблем у галузі менеджменту міжнародних ІТ-проектів.

За результатами проходження переддипломної практики студент складає звіт, у якому міститься вичерпна інформація щодо (додаток Б):

загального завдання, а саме:

організаційно-економічної характеристики підприємства – об'єкта випускової кваліфікаційної роботи;

аналізу організації міжнародної проектної діяльності в сфері ІТ об'єкта випускової кваліфікаційної роботи;

виявлених проблем під час здійснення міжнародної проектної діяльності в сфері ІТ об'єкта дослідження;

запропонованих рекомендацій для вирішення виявлених проблем під час здійснення міжнародної проектної діяльності в сфері ІТ об'єкта дослідження;

обґрунтованого вибору вирішення виявлених проблем.

індивідуального завдання (залежно від теми випускової кваліфікаційної роботи та специфіки бази практики), а саме:

аналіз наявних на підприємстві – об'єкті дослідження портфелів проектів та управління ними;

стан операційної та міжнародної проектної діяльності в сфері ІТ на підприємстві – об'єкті дослідження;

наявні стандарти та нормативні акти управління міжнародною проектною діяльністю в сфері ІТ на підприємстві – об'єкті дослідження;

впроваджені методології та методи управління міжнародною проектною діяльністю в сфері ІТ на підприємстві;

аналіз «ближнього» та «дальнього» оточення наявних міжнародних проєктів у сфері ІТ. Характеристика внутрішнього середовища наявних на підприємстві міжнародних проєктів у сфері ІТ;

аналіз життєвого циклу міжнародного проєкту в сфері ІТ на підприємстві – об'єкті дослідження та його характеристики;

аналіз взаємозв'язку життєвого циклу міжнародного проєкту в сфері ІТ з життєвим циклом продукту та організації – об'єкта дослідження;

методологія поняття та призначення віх та контрольних подій у міжнародних проєктах у сфері ІТ на підприємстві – об'єкті дослідження;

характеристика наявної на підприємстві – об'єкті дослідження організації з управління міжнародними ІТ-проєктами;

аналіз роботи структурного підрозділу управління міжнародними ІТ-проєктами та його функції на підприємстві – об'єкті дослідження.

За змістом звіт має містити: вичерпні письмові відповіді на всі питання програми практики; реальні матеріали; документи з обліку та звітності; статистичні дані; розрахунки показників діяльності підприємства (організації); висновки. Звіт потрібно оформити у друкованому вигляді на аркушах формату А4, ілюструвати графіками, схемами тощо з урахуванням специфічних вимог, відповідно до виду практики (додаток В). Обсяг основного тексту – 25 – 30 сторінок.

Приклад оформлення титульної сторінки та змісту звіту з переддипломної практики наведено у додатку А.

### **3. Вимоги до баз практик**

#### **3.1. Виробнича та переддипломна практика.**

Виробнича та переддипломна практика можуть проводитися в державних, муніципальних, громадських, комерційних і некомерційних організаціях чи підприємствах, де можливий збір і вивчення матеріалів, а також у навчальних та наукових підрозділах університету за напрямом підготовки студентів. Діяльність підприємства повинна створювати можливість інформаційного забезпечення завдань, що стоять перед практикантами.

Базою практики (як виняток) може бути фізична особа – підприємець, з найманими працівниками.

Види діяльності, якими займається фізична особа – підприємець, мають відповідати профілю освітньої програми. У разі, підписання дого-

вору з фізичною особою – підприємцем до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, диплом про вищу освіту фізичної особи – підприємця.

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики, базу та пропонувати його для використання.

Студент, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований фізичною особою – підприємцем не може проходити практику у себе та бути керівником практики від бази практики.

На одну базу практики не може бути направлено більше 10 осіб за освітньою програмою.

Університет завчасно, а саме не пізніше ніж за 3 тижні до початку практики укладає прямі договори на її проведення за затвердженою формою.

Індивідуальний план виробничої або переддипломної практики студента має бути узгоджено з планом роботи організації, що є базою практики. У період практики студенти підкоряються всім правилам внутрішнього розпорядку і техніки безпеки, встановленим у підрозділі та на робочих місцях.

Після закінчення практики студенти оформляють усю необхідну документацію відповідно до вимог програми практики.

Студенти, які не виконали програму практики без поважної причини або отримали незадовільну оцінку, відраховуються з університету, як такі, що не виконали індивідуальний навчальний план.

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

### **4.1. Виробнича та переддипломна практика.**

Організацію практики на всіх етапах спрямовано на забезпечення безперервності і послідовності оволодіння студентами навичками та вміннями професійної діяльності відповідно до вимог згідно з рівнем підготовки магістра. Практика проводиться відповідно до індивідуальної програми виробничої або переддипломної практики, узгодженої студентом та керівником на основі загальних підходів до її змісту та структури.

Перед початком практики проводяться консультаційні збори, на яких надається вся необхідна інформація з порядку проведення практики та консультація з техніки безпеки (уповноваженою особою).

За результатами зборів студенти заповнюють щоденники, в яких наводять таке: відомості про себе, назву бази практики, вид практики, період проходження практики, календарний графік із переліком запланованих до виконання робіт. Календарний графік студенти завіряють підписом керівника від університету, підписом декану факультету та печаткою факультету. За необхідності студентом на базу практики надається направлення від університету.

На першому тижні практики студент має:

- отримати завдання для проходження виробничої або переддипломної практики;

- узгодити графік консультацій зі своїм керівником на кафедрі та ознайомитися з графіком відвідувань заданої бази практики уповноваженими викладачами-консультантами;

- завірити підписом календарний графік уповноваженою особою (керівником від бази практики);

- завірити підписом та печаткою керівництва бази практики прибуття студента на практику;

- пройти інструктаж із техніки безпеки на базі практики.

На останньому тижні практики студент має:

- після закінчення терміну проходження практики за результатами виконаних робіт оформити робочі записи у щоденнику та отримати відгуки керівника від кафедри та керівника від бази практики;

- завірити підписом та печаткою керівництва бази практики вибуття студента з практики;

- сформувати звіт, титульний аркуш якого підписати з боку студента, керівника від університету та керівника від бази практики;

- на підпис керівника від бази практики поставити печатку підприємства (організації, установи).

Загальне методичне керівництво практикою здійснюється випусковим структурним підрозділом – кафедрою міжнародної економіки і менеджменту. Загальне керівництво виробничою або переддипломною практикою здійснює керівник практики від кафедри. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали

безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться практика.

Для проходження практики для всіх студентів визначаються куратори від бази практики, під керівництвом яких студенти виконують поставлені в програмі завдання. Керівники виробничої та/або переддипломної практики від кафедри надають студенту організаційне сприяння та методичну допомогу у вирішенні завдань.

Керівник практики від кафедри:

корегує (за необхідності) програму виробничої та/або переддипломної практики і тему завдання;

надає консультації студентам за попередньо узгодженим графіком і проводить перевірку проходження практики студентами та надає їм консультації на тих базах практики, які зазначено в наказі;

встановлює зв'язок із керівниками практики від організації та спільно з ними складає робочу програму проведення практики;

розробляє завдання згідно з темою дипломного проєкту;

сприяє формуванню загальної схеми виконання завдання, графіка проведення практики, режиму роботи студентів і здійснює систематичний контроль ходу практики та роботою студентів;

бере участь у розподілі студентів за робочими місцями або переміщення їх за видами робіт;

здійснює контроль дотримання термінів практики та її змісту;

надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для дипломного проєктування;

оцінює результати виконання студентами програми практики та вносить їх як у вигляді оцінки, так і у вигляді відгуку за результатами роботи студента у щоденник практики.

Студент під час проходження практики зобов'язаний:

повністю виконати завдання, передбачені програмою практики, враховуючи індивідуальне завдання надане керівником практики;

виконувати чинні на підприємстві правила внутрішнього розпорядку;

пройти інструктаж і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

виконувати та нести відповідальність за виконану роботу на підприємстві за дорученням керівника практики на рівні зі штатними співробітниками;

вести щоденник практики за етапами її проходження;

подати на кафедру письмовий звіт про виконання виробничої та/або переддипломної практики й індивідуального завдання разом із щоденником практики з відгуком, підписаним керівником практики від підприємства;

захистити основні положення, відображені у звіті.

## 5. Оцінювання результатів практики

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

Таблиця 4

### Шкала оцінювання результатів проходження й захисту практики

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

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

*відгук керівника від бази практики, в якому обов'язково зазначається:*

повнота виконання студентом програми проходження виробничої та/або переддипломної практики;

якість написання студентом звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям бази практики;

рівень підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями та практичними навичками;

відношення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість;

практична значимість пропозицій практиканта, викладених у звіті, щодо поліпшення певних аспектів завдань, що вирішуються тощо;

вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявились під час практики;

дотримання персональної етики в процесі проведення наукових досліджень на об'єкти практики.

*відгук керівника від кафедри*, в якому обов'язково зазначається:

відповідність виконання поставлених завдань встановленим термінам календарного графіка;

ступінь та повнота вирішення питань, які розглядаються в роботі;

якість написання студентом звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, обґрунтованість наведених висновків та пропозицій;

відношення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість та інші особисті риси, що проявились під час практики;

обов'язковість відвідування консультацій, які проводив керівник;

ураховуються відгуки спеціалістів із бази практики, які надаються керівнику під час відвідування бази практики.

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

*відповіді на запитання.*

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

Критерії оцінювання:

1 – 59 балів – виставляється в разі некомплектного подання матеріалів, неготовності для включення у дипломну роботу; слабе володіння матеріалом, відповіді необґрунтовані або відсутні

60 – 73 бали – виставляється в разі неякісного подання матеріалів, слабкої готовності для включення у дипломну роботу; добре володіння матеріалом, відповіді ґрунтуються на матеріалах, здобутих, проаналізованих, презентованих у звіті;

74 – 89 балів – виставляється в разі наявності окремих недоробок, неповноти поданих матеріалів, які за незначного доопрацювання та/або реструктуризації можна включити у дипломну роботу; вільне володіння матеріалом, відповіді ґрунтуються на матеріалах, здобутих, проаналізованих, презентованих у звіті;

90 – 100 балів – виставляється за умови повного виконання вимог з переддипломної практики у встановлений термін, готовності для включення поданих матеріалів у дипломну роботу. Вільне володіння матеріалом, здатність підтримати дискусію у професійній сфері, відповіді ґрунтуються на матеріалах, здобутих, проаналізованих, презентованих у звіті.

## Рекомендована література

1. Коул Р. Блискучий Agile / Р. Коул, Е. Скотчер. – Фабула : 2020. – 192 с.
2. Піддубна Л. І. Ланцюг вартості як інструмент ідентифікації конкурентних переваг аутсорсингових підприємств іт-галузі / Л. І. Піддубна, М. В. Горобинська // Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця : матеріали V наук.-практ. конф., 26 – 27 лист. 2020 р. : тези допов. – Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2020. – С. 120–121.
3. Настанова до Зводу знань з управління проектами РМВОК [Електронний ресурс] / Publishers Group Independent // Project Management Institute. – 2021. – Режим доступу : [https://pmiukraine.org/wp-content/uploads/2022/08/РМВОК7\\_Ukr\\_ForPersonalUseOnly.pdf](https://pmiukraine.org/wp-content/uploads/2022/08/РМВОК7_Ukr_ForPersonalUseOnly.pdf).
4. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 37 с.
5. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
6. Про освіту [Електронний ресурс] : Закон України від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.
7. Швабер К. Посібник зі Скраму [Електронний ресурс] / К. Швабер, Д. Сазерленд // Attribution Share-Alike. – 2020. – Режим доступу : <https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2020/2020-Scrum-Guide-Ukrainian.pdf>.



# Додатки

Додаток А

## Приклад титульного аркушу до звіту з переддипломної практики

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

ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ І ПІДПРИЄМНИЦТВА  
(назва факультету)

КАФЕДРА МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ

### ЗВІТ

### З ВИРОБНИЧОЇ / ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник від бази практики:

\_\_\_\_\_ (посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) МП

Студента 2 курсу  
Групи 8.06.073.110.22.1  
Другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
ОП «Міжнародний ІТ-менеджмент»

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник від ЗВО:

\_\_\_\_\_ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Кількість балів з урахуванням захисту \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

м. Харків, 202\_ р.

## Приклади змісту звіту з переддипломної практики\*

### ЗМІСТ

#### ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

2. АНАЛІЗ МЕТОДОЛОГІЇ З УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЧАСТИНА – ВИРІШЕННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАВДАННЯ (КЕЙСУ) З УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНИМИ ІТ ПРОЄКТАМИ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

### ЗМІСТ

#### ВСТУП

1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА – ОБ'ЄКТА ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ МІЖНАРОДНОЇ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СФЕРІ ІТ ОБ'ЄКТА ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3. АНАЛІЗ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ЗАВДАННЯМ ВІДПОВІДНО ДО ТЕМИ ДИПЛОМНОГО ПРОЄКТУВАННЯ

4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ ПРОБЛЕМ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ МІЖНАРОДНОЇ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СФЕРІ ІТ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ

5. РЕКОМЕНДАЦІЙ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ ПРОБЛЕМ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ МІЖНАРОДНОЇ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СФЕРІ ІТ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

\*Назви структурних елементів основної частини звіту та їхній зміст студент узгоджує з керівником переддипломної практики від університету.

## Вимоги до оформлення рукопису

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту і містить дані, які подають у певній послідовності. Приклад оформлення титульного аркушу є типовим.

Зміст розташовують безпосередньо після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки.

Вступ є ввідною частиною звіту з практики, в якій необхідно вказати мету роботи, визначити коло завдань, що їх необхідно вирішити, предмет та об'єкт дослідження, методи, які використано для досягнення поставленої мети.

Основна частина розкриває сутність роботи. Це викладання відомостей про предмет (об'єкт) дослідження, які є необхідними та достатніми для розкриття сутності роботи. Основна частина складається не менше ніж із трьох структурних елементів.

Висновки призначено для опису результатів звіту з практики. Необхідно надати виявлені особливості здійснення та/або розвитку міжнародної економічної діяльності суб'єктом – базою практики.

Список літератури, що використовувалася в процесі виконання робіт та підготовці звіту необхідно вказувати обов'язково. Список літератури, в тому числі, дозволяє оцінити обсяг виконаних робіт та якість закріплення знань та навичок. На кожне з джерел, вказаних у списку літератури, обов'язково повинно бути посилання у тексті звіту. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ 7.1:2006.

Звіт із практики має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Усі сторінки текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію. Звіт має бути надрукований за допомогою комп'ютера (комп'ютерний набір – 14 кегль, 1,3 інтервалу, шрифт – Times New Roman). Звіт необхідно писати (друкувати), залишаючи береги (поля) таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм.

Оформлення звіту здійснюється згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ 3008:2015.

## Зміст

Вступ.....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик.....	4
2. Зміст практик.....	8
3. Вимоги до баз практик.....	10
4. Організація проведення та керівництво практиками.....	11
5. Оцінювання результатів практики.....	14
Рекомендована література.....	16
Додатки.....	17

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики  
для студентів спеціальності  
073 «Менеджмент»  
освітньої програми «Міжнародний ІТ-менеджмент»  
другого (магістерського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Шталь** Тетяна Валеріївна  
**Серпухов** Максим Юрійович

Відповідальний за видання *Н. В. Проскурніна*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 59-ПП. Обсяг 21 с.

---

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

---

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