

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра менеджменту та бізнесу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Проректор  
з навчально-методичної  
роботи

## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

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

Завідувач кафедри

Менеджменту та бізнесу

Лепейко Т.І.

(підписано)

Підписано КЕП. Серійний номер 2B6C7DF9A3891DA10400000026A7420036375A03

Гарант освітньо-професійної програми Менеджмент креативних  
індустрій

(назва програми)

Мазоренко О.В.

(підписано)

(прізвище та ініціали)

Укладачі:

Мазоренко О.В.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Кінас І.О.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Немашкало К.Р.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Перерва І.М.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2023

УДК 005(076.034)

Н31

**Укладачі:** О. В. Мазоренко  
І. О. Кінас  
К. Р. Немашкало  
І. М. Перерва

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту та бізнесу.  
Протокол № 11 від 03.04.2023 р.

*Самостійне електронне текстове мережене видання*

**Наскрізна** програма практики для студентів спеціальності Н31 073 «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій» першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. В. Мазоренко, І. О. Кінас, К. Р. Немашкало, І. М. Перерва. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 20 с.

Подано наскрізну програму практики. Наведено структуру, зміст основних розділів, організацію підготовки та написання звітів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій» першого (бакалаврського) рівня.

**УДК 005(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, уведеного в дію наказом університету від 24.01.2022 р. № 1, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою «Менеджмент креативних індустрій», першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент».

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

Здобувачі вищої освіти дістануть необхідний обсяг практичних знань і умінь, відповідно до складених робочих програм практик.

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

## 1.1. Види практик (табл. 1).

Таблиця 1

### Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики	Семестри
III	Виробнича	+	–	Менеджменту та бізнесу	2 тижні	6-й
IV	Виробнича	–	+	Менеджменту та бізнесу	4 тижні	8-й
IV	Перед-дипломна	+	–	Менеджменту та бізнесу	8 тижнів	8-й
V	Перед-дипломна	–	+	Менеджменту та бізнесу	3 тижні	10-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
III	Виробнича	+	–	3	90	6-й	Звіт
IV	Виробнича	–	+	3	90	8-й	Звіт
IV	Перед-дипломна	+	–	9	270	8-й	Звіт
V	Перед-дипломна	–	+	9	270	10-й	Звіт

### 1.3. Мета практик:

1.3.1. Мета виробничої практики – формування у студентів загального уявлення про особливості обраної професії для визначення ними особистих цілей професійного розвитку; формування практичних навичок майбутньої професійної діяльності; оволодіння методами та навичками роботи менеджера в галузі креативних індустрій на підприємствах різних форм власності; закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчального процесу.

1.3.2. Мета переддипломної практики полягає у поглибленні студентами практичного досвіду управлінської діяльності, практичному застосуванню здобутих знань і вмінь, вирішення управлінських завдань під час роботи у реальних умовах, набуття вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, передового досвіду організації, планування діяльності підприємств креативної галузі до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного та методичного забезпечення з огляду на сутність проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; впровадження розроблених рекомендацій і пропозицій у практичну діяльність підприємства.

**Основними завданнями** виробничої/переддипломної практики є:

вивчення діяльності конкретних організацій галузі креативних індустрій;

оволодіння студентами практичними навичками роботи за обраним напрямом підготовки;

вироблення вміння вирішувати конкретні завдання в креативній і соціокультурній сфері;

отримання професійних компетенцій в обраній студентами галузі;

розвиток творчих здібностей студентів;

вивчення організації роботи персоналу підприємства креативної сфери, навчання плануванню;

ознайомлення з процесом підготовки договорів з постачальниками матеріально-технічних засобів організацій креативних і культурних індустрій;

вивчення практики надання клієнтам необхідної та достовірної інформації про послуги, які надаються підприємством креативної галузі;

набуття практичного досвіду ухвалення управлінських рішень у різних ситуаціях, що виникають у процесі обслуговування клієнтів;

розвиток навичок щодо розроблення та написання бізнес-планів і проєктів для креативних індустрій;

застосування на практиці знань, здобутих у процесі теоретичного навчання, і умінь самостійно ухвалювати рішення.

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

Таблиця 3

### Заплановані компетентності та результати навчання

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
Виробнича практика		
–	ЗК4, ЗК5	РН3
–	ЗК4, ЗК5, ЗК11	РН4
–	ЗК5	РН6, РН12
СК1	ЗК5	РН16
СК1, СК9	ЗК5, ЗК10, ЗК14	РН17
Переддипломна практика		
–	ЗК5	РН3, РН5, РН6, РН8, РН12
–	ЗК5, ЗК11	РН4
СК1, СК2	ЗК5	РН16
СК1, СК2, СК9	ЗК5, ЗК10, ЗК14	РН17

*Примітка.*

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

## 2. Зміст практик

2.1. **Завдання виробничої практики** – опанування системи умінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обійняти випускник спеціальності 073 «Менеджмент», основним видом діяльності якого є управлінська діяльність; отримання практичного досвіду роботи на підприємствах; формування уявлення у студентів основних принципів організації діяльності підприємств та опанування студентами організаційно-технологічних процесів менеджменту на підприємстві.

**Звіт про виробничу практику** відображає результати вивчення програмних питань, містить висновки та рекомендації, копії документів і рішень. Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності студента на базі

проходження виробничої практики. *Обсяг звіту має бути не менше 15 – 20 сторінок.*

## **Структура звіту з виробничої практики**

### **ЗМІСТ**

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА –  
ОБ'ЄКТА ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ  
НА ПІДПРИЄМСТВІ

РОЗДІЛ 3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПІДПРИЄМСТВА (ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ ЗГІДНО З ТЕМОЮ НДРС)

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

У вступі має бути обґрунтовано актуальність обраного напряму дослідження та його практичне значення, коротко охарактеризовано сучасні методичні та практичні аспекти вирішення визначеного кола проблем, визначено мету, об'єкт, предмет, завдання, методичний апарат (методи), інструментарій дослідження, отримано результати та їхнє практичне значення.

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовується актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки, надання послуг, особливо на користь України. Указують прізвища відомих учених, які займаються вирішенням досліджуваної проблеми щодо науково-дослідної роботи студента (НДРС), і невирішені питання.

У вступі студент має розкрити мету і завдання виробничої практики відповідно специфіки діяльності підприємства та посади, на якій проходила практика, визначити методи, які використовувалися під час проходження практики та написання звіту з практики.



У першому розділі здобувач вищої освіти має ознайомитися зі специфікою діяльності підприємства – об'єкта практики, його організаційною структурою, станом управління діяльністю підприємства загалом.

Результатом такої роботи має стати віддзеркалення у звіті про проходження виробничої практики таких питань:

характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, ступінь самостійності, місія підприємства, права й обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо);

характеристика діяльності компанії (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності);

характер організації управління діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їхньою функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо);

характер управління діяльністю суб'єкта господарювання з боку власників (права власників, органи управління та контролю: вищий орган управління підприємством, орган нагляду та контролю за діяльністю суб'єкта господарювання, періодичність їхніх зборів, характер питань, що розглядаються);

характеристика інструктивних, нормативних і методичних матеріалів, які використовуються на підприємстві, їхня якість та повнота.

Необхідно розглянути і графічно побудувати наявну на конкретному підприємстві організаційну структуру його управління, проаналізувати її. Особливу увагу слід звернути на те, якою мірою вона відповідає цілям і завданням організації.

У другому розділі слід: зробити характеристику організації, її вид, складові елементи; проаналізувати основні функції управління (організація, мотивація, планування, контроль), навести їхню характеристику. Розкрити сутність видів і рівнів менеджменту. Охарактеризувати права, обов'язки і повноваження менеджерів різних рівнів управління. Проаналізувати стиль і методи управління, дати їхню характеристику. Проаналізувати відносини в колективі. Охарактеризувати управління кадрами на підприємстві: політика, організація, мотивація. Розкрити сутність управління економічною діяльністю на підприємстві: завдання, структура, контроль.

Також у другому розділі слід ретельно проаналізувати характеристику економічного обґрунтування діяльності підприємства, тобто зробити загальний аналіз діяльності підприємства за її складовими:

- передмова (резюме);
- історія підприємства, його характеристика;
- маркетинг;
- кадри, персонал;
- управління;
- фінанси;
- фактори ризику та їхнє подолання;
- аналіз основних конкурентів.

Бажано провести комплексний аналіз діяльності підприємства. Для цього необхідно провести SWOT-аналіз середовища підприємства.

Другий розділ повинен відобразити наскільки студент повно ознайомився з діяльністю підприємства, специфікою його роботи, дослідив різні аспекти діяльності підприємства.

У третьому розділі студент має зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – бази практики та середовища його функціонування з використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Необхідно провести аналіз об'єкта дослідження (згідно з обраною темою), розглянути стан і вирішення на підприємстві (в організації) того чи іншого питання відповідно до теми, тобто аналіз предметної області, з метою виявлення позитивних сторін та наявних недоліків, що стануть основою для обґрунтування пропозицій з удосконалення діяльності підприємства.

Пропозиції можуть бути спрямованими як на удосконалення наявних функціональних напрямів діяльності підприємства (управління персоналом, маркетингово-комерційна, інноваційна діяльність тощо), так і передбачати принципові нововведення (впровадження нових продуктів, переспеціалізація діяльності, здійснення реального інвестування, вихід на зовнішні ринки і т. д.).

Розроблення пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні закордонного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Студенти викладають результати власних досліджень з висвітленням пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства, які обґрунтовані на основі результатів, отриманих у процесі проведеного аналізу.

Пропозиції повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер і вміщувати: поглиблений усебічний аналіз досліджуваної проблеми; елементи самостійного дослідження; достатній аналіз досліджуваної проблеми в межах базового підприємства.

Розроблення пропозицій щодо вдосконалення сфер діяльності підприємства має викладатися за такою структурою:

загальна характеристика сутності пропозиції;

обґрунтування доцільності застосування рекомендації та очікувані результати від їхньої реалізації;

стан готовності підприємства до введення пропозицій;

план заходів, які необхідні для впровадження заданої пропозиції.

Висновки вміщують узагальнення результатів проведеного дослідження діяльністю підприємства відповідно до сформульованих у вступі завдань, висвітлення напрямів діяльності, виявлення потенційних можливостей удосконалення роботи організації. Стисло формулюються головні висновки, пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності бази практики відповідно до поставлених завдань.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв. Якщо використовується інформація з інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайту, а і назву статті, автора або назву документа, на які посилається автор. Нормативні та законодавчі акти, інтернет-джерела не виокремлюються та розміщуються в алфавітному порядку разом з іншими літературними джерелами. Усі літературні джерела слід подавати мовою оригіналу. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Загальна кількість використаних джерел має бути більше 20. Рекомендовано в процесі дослідження використовувати наукові праці викладачів кафедри та університету. До списку джерел мають увійти видання за останні п'ять років.

*Додатки.* До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: статистичну інформацію, що є базою дослідження; положення про функціональні підрозділи; посадові інструкції фахівців; штатний розпис; форми бухгалтерської та статистичної звітності; організаційно-

розпорядницькі документи (накази, розпорядження, інструкції та іншу довідкову інформацію).

**2.2. Завдання переддипломної практики** – опанування системи умінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обійняти випускник спеціальності 073 «Менеджмент», основним видом діяльності якого є управлінська, отримання практичного досвіду роботи на підприємствах, формування уявлення у студентів основних принципів організації діяльності підприємств та опанування студентами організаційно-технологічних процесів менеджменту на підприємстві.

**Звіт з переддипломної практики** відображає результати вивчення програмних питань, містить висновки та рекомендації, копії документів і рішень. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності студента на базі проходження переддипломної практики. *Основний обсяг звіту має займати 20 – 25 сторінок.*

## **Структура звіту з переддипломної практики**

### **ЗМІСТ**

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА (приклад наведено у додатку В)

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

2. КОМПЛЕКСНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3. АНАЛІЗ ІСНУЮЧОГО СТАНУ ПРЕДМЕТНОЇ ОБЛАСТІ

НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Вступ.** У вступі має бути обґрунтовано актуальність обраного напряму дослідження та його практичне значення, спираючись на нормативні та законодавчі документи, визначені мета, завдання, методичний апарат, інструментарій дослідження, отримані результати та їхнє практичне значення.

*Актуальність дослідження.* Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовується актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки, надання послуг, особливо на користь України. Необхідно указати прізвища відомих учених, які займаються вирішенням досліджуваної проблеми щодо науково-дослідної роботи студента (НДРС), і невирішені питання. Обсяг актуальності має становити 1 сторінку.

У вступі студент має розкрити мету і завдання переддипломної практики відповідно до специфіки діяльності підприємства та посади, на якій проходила практика, визначити методи, які використовувалися під час проходження практики та написання звіту з практики. Обсяг вступу має бути не менше 2 сторінок.

У першому розділі необхідно навести загальну характеристику підприємства. До характеристики підприємства слід включити:

1) загальні відомості про підприємство, що аналізується: повне найменування підприємства, форма власності, коротка історія розвитку підприємства, дата організації та час існування на ринку, наявність філій;

2) характеристика виробничо-господарської діяльності: основні напрями виробничої діяльності; засвоєння нових видів продукції, основні ринки збуту, конкуренти та споживачі, основні конкурентні переваги підприємства і продукції, стратегічні плани щодо подальшого розвитку підприємства, засвоєнню нових ринків збуту;

3) організаційна структура підприємства та підрозділу.

Необхідно розглянути і графічно побудувати наявну на конкретному підприємстві організаційну структуру його управління, проаналізувати її. При цьому особливу увагу звернути на те, якою мірою вона відповідає цілям і завданням організації.

У другому розділі на звітності компанії – об'єкта дослідження необхідно надати економічну та функціональну характеристику її діяльності. Аналіз результатів діяльності підприємства може проводитися за такими основними напрямками: узагальнювальні показники діяльності підприємства, матеріальні ресурси, трудові ресурси тощо.

Третій розділ присвячений аналізу існуючого стану предметної області на підприємстві (в організації), тобто аналізу комплексу питань відповідно до теми дипломної роботи з метою виявлення наявних позитивних сторін та недоліків. Використання економіко-математичних методів та моделей, факторного аналізу під час виконання цієї частини

аналітичного розділу дозволить отримати більш обґрунтовані висновки, хоча і не є обов'язковим.

Бажаним є узагальнення виявлених в межах предметної області проблем у формі карти проблеми, діаграми «риб'ячого скелету», таблиць SNW- або SWOT-аналізу (у разі доцільності) тощо. Здобувач має звернути особливу увагу на чіткість визначення складу та формулювання висновків з аналізу.

Необхідно провести аналіз об'єкта дослідження (згідно з обраною темою дипломної роботи), розглянути стан і вирішення на підприємстві (в організації) того чи іншого питання відповідно до теми, тобто зробити аналіз предметної області з метою виявлення позитивних сторін і наявних недоліків, що стануть основою для обґрунтування пропозицій з удосконалення діяльності підприємства.

Доцільно вказати, в якому підрозділі та яка посада є відповідальною за вирішення досліджуваного питання, терміни його вирішення, методики, формули, послідовність етапів.

За результатами аналізу також необхідно запропонувати рекомендації щодо удосконалення діяльності підприємства, які обґрунтовані на основі результатів дослідження предметної області.

Рекомендації повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер і відповідати таким вимогам, як комплексність і достатність. Розроблення пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства має викладатися за такою структурою:

- загальна характеристика сутності рекомендацій;

- обґрунтування доцільності застосування рекомендації та очікувані результати від їхньої реалізації;

- стан готовності підприємства до введення пропонованих заходів;

- план заходів, які необхідні для впровадження заданої пропозиції.

Висновки містять узагальнення результатів проведеного дослідження діяльністю підприємства відповідно до сформульованих у вступі завдань, висвітлення напрямів діяльності, виявлення потенційних можливостей удосконалення роботи організації. Стисло формулюються головні висновки, пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності бази практики відповідно до поставлених завдань.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв. Якщо використовується інформація з інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайту, а і назву

статті, автора або документу, на які посилається автор. Нормативні та законодавчі акти, інтернет-джерела не виокремлюються та розміщуються в алфавітному порядку разом з іншими літературними джерелами. Усі літературні джерела слід подавати мовою оригіналу. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Загальна кількість використаних джерел має бути не менше 20. Рекомендовано в процесі дослідження використовувати наукові праці викладачів кафедри й університету.

*Додатки.* До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: статистичну інформацію, що є базою дослідження; положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, штатний розпис, форми бухгалтерської і статистичної звітності; організаційно-розпорядницькі документи (накази, розпорядження, інструкції та іншу довідкову інформацію).

### **3. Вимоги до баз практик**

Базою виробничої та переддипломної практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами та функціонують на ринку не менше одного року.

Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватися передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної та маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці й управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектовано висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам для набуття професійних навичок.

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

Призначення керівників виробничої та переддипломної практики здійснюється випусковою кафедрою, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора. Після підписання

наказу зміни в організаційних питаннях виробничої та переддипломної практики не допускаються.

Перед початком практики керівники практики від випускової кафедри ХНЕУ ім. С. Кузнеця проводять установчі збори з переддипломної практики або з виробничої практики, де ознайомлюють студентів із метою, завданням переддипломної або виробничої практики, календарним планом проведення практики, вимогами до написання звітів з практики, обов'язками студентів під час проходження практики.

На установчих зборах проводиться інструктаж з техніки безпеки під час проведення виробничої або переддипломної практики, про що робиться відповідний запис у книзі інструктажу з техніки безпеки. Ще один інструктаж з техніки безпеки проводиться безпосередньо на підприємстві – базі практики, з урахуванням специфіки підприємства.

## 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 та захисту практики

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



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

відгук керівника від бази практики; відгук керівника від кафедри; презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту; відповіді на запитання.

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

Критерії оцінювання звіту із практик:

1 – 59 балів – звіт про проходження практики та щоденник практики оформлено з численними помилками або не в повному обсязі, здобувач допустив суттєві помилки під час вирішення завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлено з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями; студент не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії;

60 – 73 бали – мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; допущено граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках під час проведення аналізу; на захисті студент продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії були неточними або неповними;

74 – 89 балів – програму практики розкрито, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використано в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; студент на захисті продемонстрував ґрунтовні знання, відповів на запитання членів комісії.

90 – 100 балів – звіт про проходження практики та щоденник практики оформлено відповідно до вимог і подано до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; студент оволодів навичками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь студента на запитання членів комісії вичерпна.

## Рекомендована література

1. Офіційний вебсайт Державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
2. Офіційний вебсайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України. – Режим доступу : <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.
3. Наукова новизна одержаних результатів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://studopedia.com.ua/1\\_40741\\_naukova-novizna-oderzhanih-rezultatativ.html](http://studopedia.com.ua/1_40741_naukova-novizna-oderzhanih-rezultatativ.html).
4. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 5 від 26.10.2020 р. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.
5. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>.

## Зміст

Вступ .....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик .....	4
2. Зміст практик .....	7
3. Вимоги до баз практик .....	15
4. Організація проведення та керівництво практиками .....	15
5. Оцінювання результатів практики .....	16
Рекомендована література .....	18

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

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

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Мазоренко** Оксана Володимирівна  
**Кінас** Ірина Олександрівна  
**Немашкало** Каріна Ромеовна  
**Перерва** Іванна Миколаївна

Відповідальний за видання *Т. І. Лепейко*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 25 ПП. Обсяг 20 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.**