

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
Міжнародної економіки і менеджменту
Протокол № 21 від 30.08.2025р.

ПОГОДЖЕНО

Проректор навчально-методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО



РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ

Галузь знань
Спеціальність
Освітній рівень
Освітня програма

D Бізнес адміністрування та право
D3 Менеджмент
перший (бакалаврський)
Міжнародний менеджмент

Розробники:

к.е.н., доцент

Тетяна ЧЕРНУХА

викладач

Мілана СНОПЧЕНКО

Завідувач кафедри
Міжнародної економіки
і менеджменту

Олена КОТ

Гарант програми

Інна ДИБАЧ

Харків, 2025

ВСТУП

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою і передбачає її безперервне та послідовне проведення.

Робоча програма виробничої практики розроблена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки за спеціальністю D3«Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Міжнародний менеджмент». Вона входить до складу обов'язкових компонентів циклу професійної підготовки та реалізується у термін, визначений графіком навчального процесу.

Програма практичної підготовки забезпечує здобувачам вищої освіти системне уявлення про завдання, які вони виконуватимуть під час практики, способи виконання індивідуальних завдань, а також порядок отримання методичної підтримки від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), на базі якого проводиться практика. Крім того, вона визначає взаємодію здобувачів із працівниками підприємства, включаючи керівників підрозділів, які беруть участь у практичному навчанні.

Відповідно до робочої програми, здобувачі першого (бакалаврського) рівня отримують необхідний обсяг практичних знань, умінь та навичок, що забезпечують їхню готовність до професійної діяльності за обраним фахом.

1. Характеристика, мета, завдання та результати виробничої практики

1.1. Характеристика виробничої практики.

Кількість кредитів	Загальна кількість годин		Вид контролю	Семестр
3	90		Звіт	6
	З них			
	Практика	Самостійна робота		
	—	90		

1.2. Мета виробничої практики – поглиблення, систематизація та закріплення теоретичних і професійних знань, отриманих у процесі навчання, а також розвиток умінь і навичок розв'язання прикладних завдань. Важливими складовими є набуття досвіду ділового спілкування, формування компетентностей щодо розроблення й прийняття управлінських рішень, а також підготовка здобувачів спеціальності D3 «Менеджмент» за освітньо-професійною програмою «Міжнародний менеджмент» до самостійної професійної діяльності на відповідних посадах.

1.3. Основні завдання та результати виробничої практики

Основним завданням виробничої практики є формування у здобувачів вищої освіти загальних та фахових компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності. Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми:

Результати навчання	Спеціальні компетентності
РН5	СК3
РН7	СК2, СК3
РН17	ЗК10
РН18	СК2, СК18
РН19	СК19

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

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК18. Здатність до прийняття оптимальних управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності підприємства на основі використання аналітичних методів та методів моделювання.

СК19. Здатність до застосування базових знань, аналізу теорії, принципів, засобів й інструментів реалізації міжнародних валютно-фінансових та кредитних відносин

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

РН7. Виявляти навички організаційного проектування.

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

РН18. Застосовувати сучасні методи, прийоми, інтенсивні технології діагностики та експертизи зовнішньоекономічної діяльності підприємства, методологію моделювання і аналізу бізнес-процесів.

РН19. Розробляти й обґрунтовувати розвиток зовнішньоекономічної діяльності на макро- мезо- управління.

2. Зміст та організація проведення виробничої практики

2.1. Зміст виробничої практика:

2.1.1. Відповідно до навчального плану Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, з метою посилення практичної складової підготовки здобувачів третього курсу першого (бакалаврського) рівня спеціальності ДЗ «Менеджмент» за освітньо-професійною програмою «Міжнародний менеджмент» передбачено

проходження виробничої практики. Вона здійснюється на базових підприємствах, установах та організаціях будь-якої галузі та форми власності, які відповідають вимогам навчальної програми та забезпечують належні умови для набуття професійних компетентностей.

2.1.2. Виробнича практика є важливим етапом освітнього процесу та підготовки висококваліфікованих фахівців. Вона покликана розширити й поглибити теоретичні та практичні знання, здобуті за спеціальністю, а також забезпечити закріплення організаційно-управлінських умінь і навичок, сформованих у процесі навчання.

2.1.3. Після завершення виробничої практики здобувач вищої освіти має скласти звіт, що оформлюється як консультативний проєкт із загальним внутрішнім консультуванням. У цьому документі необхідно детально відобразити всі аспекти діяльності здобувача під час проходження практики.

Звіт повинен містити характеристику підприємства, установи чи організації, аналіз виконаних завдань, результати проведених досліджень і спостережень, а також пропозиції й рекомендації щодо вдосконалення певних напрямів роботи. Цей документ має засвідчувати рівень професійних компетентностей, здатність використовувати набуті знання на практиці, аналітичне мислення.

2.2. Організація проведення та керівництво практикою.

Процес організації виробничої практики передбачає комплекс заходів, спрямованих на ефективне поєднання теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти. Насамперед необхідно вирішити такі ключові питання: вибір бази практики; установлення загальних засад керівництва практикою; визначення форми її проведення; окреслення кола обов'язків і прав здобувачів-практикантів; підготовка індивідуальних завдань; формування інформаційної бази (підбір літературних джерел, законодавчих і нормативних документів, статистичних матеріалів тощо); визначення форм і методів контролю; розроблення вимог щодо підготовки та оформлення звітної документації.

Розпочинається практика із ознайомлення здобувачів із організаційною структурою підприємства (установи, організації), її основними напрямками діяльності, традиціями та досягненнями. З цією метою організовується зустріч практикантів із працівниками, які залучатимуться до виконання програми практики. Під час зустрічі відбувається розгляд робочих програм, уточнення окремих положень і завдань.

Керівництво практикою здійснюють як представники закладу вищої освіти, так і безпосередньо керівники від бази практики. *Керівник практики від кафедри* зобов'язаний:

- забезпечити проведення інструктажу здобувачів із правил охорони

праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;

- здійснювати організаційне та методичне керівництво практикою, а також контроль за її проходженням;
- надавати консультації здобувачам під час практики з питань виконання індивідуальних завдань;
- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з техніки безпеки, правил охорони праці та попередження нещасних випадків, із підписом здобувачів про ознайомлення;
- забезпечувати якісне проходження практики відповідно до програми та індивідуальних завдань у тісній співпраці з керівниками практики від підприємств, установ чи організацій;
- організовувати приймання та захист звітів здобувачів у встановлений термін, а також передавати їх відповідальному за практику від кафедри.

Відповідальний за організацію та проведення практики від кафедри зобов'язаний виконує ключову роль в організації та супроводі здобувачів під час проходження виробничої практики. Його обов'язки охоплюють комплекс завдань, спрямованих на забезпечення належної підготовки, методичного супроводу та ефективного виконання програми практики.

Відповідальний за організацію та проведення практики від кафедри зобов'язаний:

- здійснювати попередній контроль підготовленості баз практики, перевіряти відповідність умов навчальним та програмним вимогам;
- проводити загальні збори зі здобувачами, на яких ознайомлювати їх із термінами, метою, завданнями та змістом практики, а також пояснювати особливості її організації;
- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з техніки безпеки, правил охорони праці та попередження нещасних випадків, із підписом здобувачів про ознайомлення;
- видавати необхідний комплект документів (направлення, програму практики, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тему консультативного проєкту/звіту, методичні рекомендації тощо), перелік яких затверджується закладом вищої освіти;
- ознайомлювати практикантів із системою звітності, встановленими термінами здачі матеріалів на кафедру та вимогами до їх оформлення;
- організовувати приймання та захист звітів здобувачів у встановлений термін, а також передавати їх відповідальному за практику від кафедри;
- інформувати колег на засіданнях кафедри про перебіг і результати

практики, ділитися виявленими проблемами, пропозиціями та рекомендаціями щодо вдосконалення процесу;

– надавати завідувачу кафедри підсумковий звіт із висновками про проведення практики, зазначаючи як позитивні моменти, так і проблемні аспекти, що потребують покращення.

Обов'язки і права здобувача-практиканта формуються у таких межах, щоб забезпечити належне виконання програми практики та досягнення її основних цілей. Вони регламентуються як загальними вимогами освітнього процесу, так і окремими організаційними заходами, що безпосередньо пов'язані з діяльністю здобувача на базі практики.

У процесі проходження практики здобувач зобов'язаний бути присутнім на загальних зборах, де здійснюється інформування щодо особливостей організації практики, її мети та завдань. До початку практики він повинен отримати від керівника практики детальні консультації з оформлення всіх необхідних документів (направлення, щоденника, індивідуального завдання, календарного плану тощо). Важливою вимогою є своєчасне прибуття на базу практики та неухильне дотримання графіка роботи.

Здобувач-практикант повинен у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки безпосередніх керівників від кафедри та бази практики. Значна увага приділяється дотриманню правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього трудового розпорядку. За виконану роботу здобувач несе персональну відповідальність, а підсумком його діяльності є складання письмового звіту та його захист у визначений термін.

У випадку невиконання програми практики чи несвоєчасного виконання завдань, що підтверджується негативним відгуком керівника або незадовільною оцінкою на захисті, до здобувача застосовуються відповідні заходи впливу, включно до відрахування із закладу вищої освіти. Додатково, у разі порушення трудової дисципліни чи правил внутрішнього розпорядку бази практики, здобувач може бути усунений від подальшого проходження практики за поданням керівника підрозділу або керівника практики. Про це обов'язково повідомляється керівництву відповідного навчально-наукового інституту та завідувачу кафедри.

3. Вимоги до баз виробничої практики

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які повинні відповідати вимогам затвердженої програми та забезпечувати можливості для виконання всіх завдань, передбачених індивідуальним планом

практики. При цьому на одну базу практики не може бути направлено більше 10 здобувачів за однією освітньою програмою.

1. Виробнича практика може організовуватися в державних, муніципальних, громадських, комерційних і некомерційних організаціях чи підприємствах, де здобувачі мають можливість здійснювати збір і аналіз матеріалів. Крім того, практика може проводитися у структурних підрозділах університету (навчальних, наукових, лабораторних тощо) за напрямом підготовки здобувачів. Підбір та визначення відповідності баз практики за профілем освітньої програми здійснює випускова кафедра. Водночас здобувачі освіти мають право самостійно підбирати місце проходження практики за умови відповідності профілю підготовки та подальшого погодження з кафедрою.

Базою практики може бути також фізична особа-підприємець, що має найманих працівників та здійснює діяльність, яка відповідає профілю освітньої програми. Здобувач, який одночасно є зареєстрованим ФОП, не може проходити практику у себе та виконувати функції керівника практики від бази.

Університет завчасно, але не пізніше ніж за два тижні до початку практики, укладає прямі договори з базами практики. Договори оформлюються за формою, визначеною Положенням про організацію практики здобувачів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (наказ від 23.01.2025 р. № 36). За погодженням сторін у типову форму договору можуть вноситися зміни. Тривалість дії договору узгоджується сторонами, але зазвичай визначається періодом проведення виробничої практики.

2. Індивідуальний план виробничої практики здобувача повинен бути узгоджений з планом роботи підприємства чи організації, що є базою практики. У період практики здобувачі зобов'язані дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни та техніки безпеки, що діють на підприємстві, де вони проходять практику.

3. Завершальний етап практики передбачає обов'язкове оформлення всієї необхідної документації відповідно до вимог програми. Здобувачі готують та подають звіт, що відображає результати виконання завдань, рівень здобутих професійних навичок.

4. Індивідуальні завдання з виробничої практики (у разі наявності)

Кожному студенту, який здобуває вищу освіту, надається індивідуальне завдання, визначене керівником практики від університету. При формуванні завдання враховуються особливості діяльності бази практики та специфіка її виробничо-господарської роботи.

Основна мета виконання індивідуального завдання полягає в розвитку здатності студентів самостійно вирішувати практичні, наукові чи організаційні задачі. Це сприяє активізації їхньої діяльності, розширенню професійного кругозору, стимулює прояв ініціативи та забезпечує більш результативне і цілеспрямоване проходження практики.

Матеріали, зібрані здобувачами під час виконання завдань, можуть стати основою для підготовки кваліфікаційних робіт, науково-дослідних проектів, доповідей, публікацій або інших академічних і практичних напрацювань.

Список індивідуальних завдань має орієнтовний характер і може змінюватися залежно від умов проходження практики за погодженням із керівниками від університету та бази практики.

Головна мета таких завдань полягає у створенні сприятливих умов для розвитку професійних компетентностей студентів, набуття ними практичного досвіду та формування навичок ефективного застосування отриманих знань у конкретному професійному середовищі.

5. Вимоги до звіту з виробничої практики

Результатом проходження виробничої практики здобувача є підготовка письмового звіту, який відображає повну характеристику самостійної роботи практиканта на підприємстві, установі або організації – базі практики.

Звіт друкується українською мовою на стандартних аркушах формату А4.

Звіт готується відповідно до наступної структури: титульний аркуш, зміст, вступ, опис теоретичної та практичної частин згідно з тематикою практики, аналіз отриманих результатів, висновки та список використаної літератури. У звіті обов'язково здійснюється аналіз зібраної під час практики статистичної та іншої інформації, на основі якого формулюються відповідні висновки. Обсяг звіту має бути достатнім для всебічного висвітлення змісту виконаної роботи.

Звіт перевіряється на унікальність відповідно до допустимого порогового відсотку запозичень (не більше 50%), який затверджується на засіданні кафедри. Перевірка здійснюється за допомогою інтернет-сервісу «StrikePlagiarism». У разі перевищення допустимого порогового значення, звіт у форматі .pdf передається відповідальній особі на кафедрі для проведення аналізу та доопрацювання.

6. Підбиття підсумків виробничої практики

Відповідно до Положення про організацію практики здобувачів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 23.01.2025 р. № 36, після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Звіт оформлюється відповідно до вимог встановлених кафедрою.

6.1. Письмовий звіт, підписаний безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри через сайт персональних навчальних систем. Керівник від бази практики може підписати власноруч роздрукований варіант звіту, або за допомогою накладання кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Здобувач вищої освіти завантажує на сайт персональних навчальних систем відсканований звіт (в разі підписання власноруч керівником від бази практики) або електронну версію підписаного КЕП звіту з практики.

Керівник практики від Університету перевіряє звіт з практики на сайті персональних навчальних систем та пише коментарі та зауваження (в разі потреби) та рекомендовану оцінку.

6.2. Звіт практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали професійні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики.

6.3. Кількість балів за практику виставляється комісією у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, що формується на сайті персональних навчальних систем.

6.4. У разі отримання менше ніж 60 балів за звіт з практики здобувач вищої освіти має право на два її перезахиста комісією. Замість перезахисту здобувач вищої освіти може вибрати і повторне її проходження або написання (захисту) звіту у наступному навчальному періоді. Повторне проходження або написання (захист) звіту з практики планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти. При повторному проходженні або написанні (захисті) відповідний освітній компонент вноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили в призначений термін звіти з практики, мають академічну заборгованість.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, Вченій раді навчально-наукового інституту /факультету й Університету.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Оцінка результатів проходження та захисту звіту з виробничої практики проводиться за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті.

Підсумкова кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики враховує:

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

Критерії оцінювання результатів навчання:

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
90-100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.
82-89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач вищої освіти продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач вищої освіти проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
60-63	Здобувач вищої освіти допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
35-59	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.
1-34	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та Характеристика.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили в призначений термін звіти з практики, мають академічну заборгованість.

8. Рекомендована література

1. Конституція України № 254к/96-ВР від 28.06.1996 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.
2. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]: Наказ № 37 від 23.01.2025 р. – Режим доступу: <https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-hneu.pdf> .
3. Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом № 36 від 23.01.2025 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>.
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ДОГОВІР № _____

про проведення практики здобувача (ів) вищої освіти Університету

місто Харків

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ** (далі – заклад вищої освіти) в особі проректора з навчально-методичної роботи

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____
(статут або доручення)

і, з другої сторони _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі–база практики) в особі _____
(посада)

(прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____ (далі – сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувача (ів) вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс/ рік навчання	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти/ прізвище та ініціали	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових

та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____ - _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практикизгідно з календарним планом.

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

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: **61165, м. Харків, пр. Науки, 9-А**
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

база практики: _____

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти:
проректор з навчально-методичної
роботи Університету

База практики:

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

(підпис)

" ____ " _____ 20__р.

" ____ " _____ 20__р.

М.П.

М.П.

Керівник виробничої практики		
Завідувач кафедри		

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ



61165, м. Харків, пр. Науки,
9-А, www.hneu.edu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

навчально-науковий інститут /факультет _____

кафедра _____

освітній рівень _____

спеціальність _____
(шифр і назва)

освітня програма _____
(шифр і назва)

курс _____, група _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
направляється на _____ практику в _____
_____ (вид практики)
місто _____ на _____
_____ (назва підприємства)
Термін практики: з _____ по _____ р.
Керівник практики від Університету _____
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Керівник практики від підприємства/ установи _____
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

1. Основні положення практики

1.1. Здобувач вищої освіти до відбуття на практику повинен прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

- оформлений щоденник - основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики;
- індивідуальні завдання з практики (у разі наявності);
- направлення на практику (у разі потреби).

1.2 Здобувач вищої освіти, прибувши на підприємство/установу, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримувати правил внутрішнього розпорядку підприємства/установи.

1.4. Звіт з практики здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця й від підприємства.

1.5. Практика здобувача вищої освіти оцінюється за 100-бальною системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Більш детально, критерії оцінювання наведено в робочій програмі практики.

1.6. Здобувач вищої освіти, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику у вільний від навчання час.

1.7. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач вищої освіти повинен завантажити на сайт персональних навчальних систем.

2. Календарний графік проходження практики

[illegible]

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

КАФЕДРА _____

ЗВІТ

з виробничої практики

Керівник від бази практики:

(посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів _____

Здобувач (ки) вищої освіти
курсу / року навчання,
групи _____

спеціальності ____ «_____»
ОПП «_____»

(прізвище та ініціали)

МП

(підпис)

Керівник від Університету:

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

м. Харків, 20 ____ р.