

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**



**Євген ГНІТЕЦЬКИЙ
Катерина БАЖЕРІНА**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА МАГІСТРІВ:
РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРОВЕДЕННЯ**

*Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського
як навчальний посібник для здобувачів ступеня магістр
за освітньою програмою «Промисловий маркетинг»
спеціальності 075 «Маркетинг»*

Київ

КПІ ім. Ігоря Сікорського 2020

Рецензенти: *Сергій ВОЙТКО, доктор економічних наук, професор.*

Відповідальний редактор *Сергій СОЛНЦЕВ, доктор фізико-математичних наук,*
Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського
(протокол № 11 від 03.09.2020р.)
за поданням Вченої ради факультету менеджменту та маркетингу
(протокол № 1 від 31.08.2020р.)

Електронне мережне навчальне видання

Євген ГНІТЕЦЬКИЙ, канд. екон. наук, ст. вик.

Катерина БАЖЕРІНА, канд. екон. наук, доц.

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА МАГІСТРІВ: РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРОВЕДЕННЯ

Переддипломна практика магістрів: Рекомендації з проведення [Електронний ресурс]: навч. посіб. для здобувачів ступеня магістр за освітньою програмою «Промисловий маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг» /Євген ГНІТЕЦЬКИЙ, Катерина БАЖЕРІНА; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 700 Кбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 31 с.

В навчальному посібнику розміщено рекомендації з проведення переддипломної практики студентів, виконання ними відповідних завдань з переддипломної практики для освітнього ступеня «Магістр». Навчальний посібник містить всі необхідні структурні елементи: опис переддипломної практики, мету та завдання, вимоги до організаційної та звітної документації, критерії оцінювання, список рекомендованої літератури, додатки.

Зазначений навчальний посібник підвищить ефективність роботи студентів навчання освітнього ступеня магістр, які проходять практику та їхніх керівників при організації, підготовці, проведенні та оцінюванні переддипломної практики.

© Євген ГНІТЕЦЬКИЙ, 2020

© КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020

ЗМІСТ

Розділ 1	Опис кредитного модуля	4
Розділ 2	Мета та завдання кредитного модуля	6
Розділ 3	Структура кредитного модуля	8
Розділ 4	Календарний план проведення практики	9
Розділ 5	Зміст практики	10
Розділ 6	Документи, необхідні для проходження практики	12
Розділ 7	Вимоги до звіту	13
Розділ 8	Обов'язки керівників практики та студента-практиканта	15
Розділ 9	Бази практики	15
Розділ 10	Форми і методи контролю	16
Розділ 11	Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси	17
Додаток А	Типові індивідуальні завдання з переддипломної практики освітнього ступеня «Магістр»	18
Додаток Б	Зразок договору про проходження переддипломної практики	20
Додаток В	Форма титульної сторінки робочої програми проведення переддипломної практики	22
Додаток Г	Форма титульної сторінки звіту студента з переддипломної практики	23
Додаток Д	Зразок оформлення довідки про впровадження	24
Додаток Е	Форма щоденника практики	25
Додаток Ж	Положення про рейтингову систему оцінювання успішності студентів з кредитного модуля «Переддипломна практика» освітнього ступеня «Магістр»	29

РОЗДІЛ 1. ОПИС КРЕДИТНОГО МОДУЛЯ

Дані методичні рекомендації з питань організації переддипломної практики студентів розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351(v0351281-94) від 20.12.94), з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (НАКАЗ № 7-124 від 20.07.2020).

Переддипломна практика студентів кафедри промислового маркетингу Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» є кредитним модулем циклу професійної та практичної підготовки студентів за освітнім ступенем «Магістр» і має на меті набуття студентом професійних компетенцій.

Програму кредитного модуля «Переддипломна практика» складено відповідно до освітньої програми «Промисловий маркетинг» другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 075 «Маркетинг».

Даний кредитний модуль належить до циклу дисциплін дослідницької (наукової) підготовки.

Статус кредитного модуля – нормативний.

Обсяг кредитного модуля – 14 кредитів ЄКТС.

Практична підготовка студентів здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (далі база практики) згідно з укладеними між університетом та підприємством договорами, або у структурних підрозділах університету, що забезпечують практичну підготовку.

Предметом кредитного модуля є практична підготовка студентів, яка проводиться в умовах професійної маркетингової діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача від кафедри та фахівця з боку організації, яка виступає базою практики. Базами практики є підприємства, науково-технічні організації та установи різних форм власності, що здійснюють маркетингову діяльність.

Міждисциплінарні зв'язки. Переддипломна практика є логічним завершенням циклу дисциплін професійної та практичної підготовки майбутніх фахівців з маркетингу. Даний кредитний модуль базується на таких дисциплінах як «Інтелектуальна власність та патентознавство» (ЗО 1), «Основи сталого розвитку суспільства» (ЗО 2), «Практикум з іншомовного професійного спілкування» (ЗО 3), «Розробка стартап-проектів» (ЗО 4), «Стратегічний маркетинг» (ПО 1), «Маркетинговий менеджмент» (ПО 3), «Поведінка споживачів на промисловому ринку» (ПО 4), «Товарна інноваційна політика промислового підприємства» (ПО 5), а також забезпечує підготовку до написання магістерської дисертації (ПО 8).

Тривалість переддипломної практики складає вісім тижнів протягом семестру, протягом написання магістерської дисертації. Узагальнений опис кредитного модуля подано у таблиці 1.

Рівень ВО, спеціальність, освітня програма, форма навчання	Загальні показники	Характеристика кредитного модуля
Рівень ВО: Другий (магістерський)	Переддипломна практика	Лекції 0 год.
Спеціальність: 075 «Маркетинг»	Дослідницький компонент	Практичні (семінарські) 0 год.
Освітня програма: Промисловий маркетинг	Статус кредитного модуля: нормативний	Самостійна робота 420 год. (14 кредитів), у тому числі на виконання індивідуального завдання.
Форма навчання: Денна, заочна	Семестр 3	Вид та форма семестрового контролю: Залік.
	Загальна кількість годин 420 год.	

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівця рівня освіти «Магістр» однією із посад, на яких може працювати

випускник закладу вищої освіти, є посада маркетолога. Призначення переддипломної практики – підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання в сфері маркетингової діяльності, здійснювати та забезпечувати міжкультурну фахову взаємодію представників наукової спільноти, спрямовану на інтеграцію університетської освіти в європейський освітньо-науковий простір шляхом інтернаціоналізації освітнього процесу в умовах сталого інноваційного науково-технічного розвитку суспільства та формування високої адаптивності здобувачів вищої освіти в умовах трансформації ринку праці через взаємодію з роботодавцями та іншими стейкхолдерами.

На підприємстві студенти ознайомлюються з практикою вирішення окремих актуальних маркетингових управлінських проблем та завдань.

Основним навчально-методичним документом для студентів і керівників переддипломної практики від навчального закладу та бази практики є програма практики, затверджена на засіданні кафедри та деканом факультету.

РОЗДІЛ 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики магістрів є узагальнення, закріплення та поглиблення отриманих під час навчання в університеті знань та навичок зі спеціальності «Маркетинг», а також отримання практичних навичок щодо вирішення маркетингових управлінських проблем на підприємствах, оволодіння професійним досвідом і умінням самостійної трудової діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх спеціальності «Маркетинг».

Об'єктом переддипломної практики магістрів є маркетингова діяльність підприємств, організацій, установ.

Предметом переддипломної практики магістрів виступає діяльність окремого суб'єкту економіки або сфера/ринок, на якому здійснюється маркетингова діяльність, що відповідає напряму дослідження студента та узгоджується з темою його магістерської дисертації.

Перед проходженням переддипломної практики студенту має бути сформульоване завдання на написання магістерської дисертації для того, щоб під час практики закріпити та поглибити знання дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою магістерської дисертації.

Призначення переддипломної практики – отримати вміння виконання аналітичних, прогнозних та функцій планування, притаманних спеціальності „Маркетинг”, закріпити знання, здобуті під час вивчення профілюючих дисциплін, ознайомитись із сучасним станом підприємств та основними напрямками їх діяльності у виробничій, технічній, організаційній, фінансово-економічній та інноваційній сферах. На підприємстві студенти ознайомлюються з практикою вирішення окремих актуальних маркетингових управлінських проблем.

Практична підготовка студентів проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та фахівця з боку організації, яка виступає базою практики.

У результаті проходження переддипломної практики студенти оволодіють наступними здатностями:

ЗДАТНОСТІ:

Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК 4	Здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях.
ЗК 6	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК 7	Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (СК)	
ФК 2	Здатність коректно інтерпретувати результати останніх теоретичних досліджень у сфері маркетингу та практики їх застосування.
ФК 3	Здатність до проведення самостійних досліджень та інтерпритацій їх результатів у сфері маркетингу на промисловому та споживчому ринках.
ФК 4	Здатність застосовувати творчий підхід о роботи за фахом.
ФК 5	Здатність до діагностування маркетингової діяльності ринкового суб'єкта, здійснення маркетингового аналізу та прогнозування на промисловому та споріднених ринках.
ФК 8	Здатність формувати систему маркетингу ринкового суб'єкта та оцінювати результативність і ефективність її функціонування на промисловому і споріднених ринках.
ФК 9	Здатність здійснювати на належному рівні теоретичні та прикладні дослідження у сфері маркетингу.

Основні завдання кредитного модуля.

Першочерговим завданням проходження переддипломної практики студентами є отримання інформації необхідної для написання магістерської дисертації.

Після засвоєння кредитного модуля «Переддипломна практик» студенти мають продемонструвати такі результати навчання:

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

ПРН 1	Знати і вміти застосовувати у практичній діяльності сучасні принципи, теорії, методи і практичні прийоми маркетингу.
ПРН 3	Планувати і здійснювати власні дослідження у сфері маркетингу, аналізувати його результати і обґрунтовувати ухвалення ефективних маркетингових рішень в умовах невизначеності на промисловому та споріднених ринках.

ПРН 4	Вміти розробляти стратегію і тактику маркетингової діяльності з урахуванням крос-функціонального характеру її реалізації на промисловому та споріднених ринках.
ПРН 5	Презентувати та обговорювати результати наукових і прикладних досліджень, маркетингових проектів державною та іноземною мовами.
ПРН 8	Використовувати методи міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач, ведення переговорів, наукових дискусій у сфері маркетингу.
ПРН 11	Використовувати методи маркетингового стратегічного аналізу та інтерпретувати його результати з метою вдосконалення маркетингової діяльності ринкового суб'єкта на промисловому та споріднених ринках.
ПРН 12	Здійснювати діагностування та стратегічне й оперативне управління маркетингом задля розробки та реалізації маркетингових стратегій, проектів і програм на промисловому та споріднених ринках.
ПРН 15	Збирати необхідні дані з різних джерел, обробляти і аналізувати їх результати їх застосуванням сучасних методів та спеціалізованого програмного забезпечення.
ПРН 17	Вміти виявляти специфіку економічних відносин на промисловому ринку та поведінку його суб'єктів.

РОЗДІЛ 3. СТРУКТУРА КРЕДИТНОГО МОДУЛЯ

Практика передбачає консультації, бесіди із спеціалістами, безпосереднє вивчення програмних питань, виконання відповідних розрахунків, проведення необхідних досліджень. Виконання останніх завдань є особливо актуальними для студентів підготовки рівня освіти «Магістр», адже магістерська дисертація випускника дослідницького університету має носити як практичний, так і елементи науково-дослідницького характеру. Заходи з виконання завдань переддипломної практики та розподіл годин на їх проведення подано у табл. 2. Для успішного виконання програми практики студентам важливо адаптувати теоретичні знання, отримані на аудиторних заняттях, викладені в фаховій літературі з маркетингу. За необхідності студент опрацьовує теоретичні питання самостійно, консультується із відповідальними за проведення переддипломної практики від кафедри та від підприємства.

Таблиця 2

Структура кредитного модуля

Заходи з виконання завдань переддипломної практики	Кількість годин				
	Всього -го	у тому числі			
		Лек-ції	Практичні заняття	Лабораторні (комп. пр.)	СРС
1. Вступна бесіда з керівником практики від підприємства та погодження календарного плану з керівником практики від підприємства та від кафедри.	8	0	0	0	8
2. Ознайомлення із структурою та напрямками виробничо-господарської діяльності підприємства (організації, установи), аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства.	35	0	0	0	35
3. Виконання індивідуальної програми практики. Планування маркетингового дослідження. Збір первинної та вторинної маркетингової інформації згідно	245	0	0	0	245

отриманого завдання. Акцент ставиться на специфіку організації та тематику магістерської дисертації.					
4. Обробка та аналіз одержаної інформації.	105	0	0	0	105
5. Оформлення результатів практики у звіт та щоденник.	21	0	0	0	21
<i>Підготовка до заліку</i>	6	0	0	0	6
Всього годин	420	0	0	0	420

РОЗДІЛ 4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Перед початком практики на електронні пошти студентам керівником практики від кафедри розсилається щоденник практики, програма практики, індивідуальні завдання. Календарний план проходження практики визначається на кожному підприємстві спільно керівниками від бази практики та університету з врахуванням особливостей індивідуального завдання для кожного студента. Орієнтовний розподіл часу на виконання окремих етапів переддипломної практики подано у табл. 3, дати виконання певних етапів щорічно уточнюються.

Таблиця 3

Розподіл часу на виконання окремих етапів переддипломної практики

Етапи практики	Термін виконання	
	ак. год.	Днів
1. Вступна бесіда з керівником практики від підприємства та погодження календарного плану з керівником практики від підприємства та від кафедри	43	5
2. Ознайомлення із структурою та напрямками виробничо-господарської діяльності підприємства (організації, установи), аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства.		

3. Виконання індивідуальної програми практики. Планування маркетингового дослідження. Збір первинної та вторинної маркетингової інформації згідно отриманого завдання. Акцент ставиться на специфіку організації та тематику магістерської дисертації.	245	28
3. Обробка та аналіз одержаної інформації.	105	12
4. Оформлення результатів практики у звіт та щоденник.	27	3
5. Підготовка до заліку.		
Всього (14 кредитів)	420	8 тижнів

Кількість часу, відведеного на опрацювання окремих питань практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом із студентом-практикантом відповідно до напрямів діяльності, наявного на підприємстві матеріального та нормативного забезпечення, кваліфікації персоналу тощо.

РОЗДІЛ 5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики студентів визначається змістом навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності, напряму підготовки, а також тих, які вибрані для вивчення практикантом і на їх основі підготовці відповідного інформаційно-аналітичного забезпечення магістерської дисертації. Під час переддипломної практики студент здійснює підбір необхідних матеріалів для підготовки звіту з практики, виявлення актуальних проблем підприємств, галузі, сфери з метою формування напрямів свого подальшого наукового дослідження та написання магістерської дисертації.

Основними **завданнями переддипломної практики** можуть бути такі, наприклад, як подані у табл. 4.

Таблиця 4

Розподіл часу самостійної роботи на виконання окремих тем, що виноситься на самостійне опрацювання з переддипломної практики

№ з/п	Назва теми, що виноситься на самостійне опрацювання
1	ознайомлення з оргструктурою та напрямками виробничо-комерційної діяльності бази практики, організацією та методами роботи її фахівців-маркетологів в процесі виконання ними професійних функцій;

2.	вивчення питань планування, організації, мотивації та контролю маркетингової діяльності суб'єкту;
3.	дослідження зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства; аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства; аналіз маркетингових можливостей підприємства; проведення SWOT-аналізу та визначення маркетингової управлінської проблеми
4.	планування маркетингового дослідження: аналіз сучасної вітчизняної та зарубіжної літератури з метою розв'язання визначеної маркетингової проблеми підприємства; розроблення методології дослідження; визначення цілі та завдань дослідження; планування та організація збору даних.
5.	збір та аналіз даних проводиться за переліком поставлених пошукових питань у межах кожного завдання дослідження
6.	надання рекомендацій за результатами досліджень щодо напрямів удосконалення маркетингової діяльності підприємства за темою дослідження, проведення розрахунків та аналізу фінансової діяльності, рентабельності; складання техніко-економічного обґрунтування пропозицій за темою завдання з метою обґрунтування доцільності запропонованих змін в маркетинговій діяльності підприємства.
7.	закріплення навичок презентації отриманих результатів

Індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів мають за мету практичну підготовку майбутніх фахівців до виконання своїх професійних функцій та вирішення фахових завдань відповідно до стандартів вищої освіти та потреб ринку. Індивідуальне завдання розробляється для кожного студента та узгоджується з керівником практики від кафедри до початку проходження практики. Надання консультаційних послуг та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

Завдання виконується практикантом за звітними та оперативними матеріалами конкретного об'єкту: річними та квартальними звітами, балансами, даними управлінського обліку та внутрішнього аудиту, перевірок тощо. Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей на конференціях, статей, написанні звітів та магістерської дисертації тощо.

Перелік ключових питань – індивідуальних завдань, з якими знайомиться студент-практикант у процесі проходження переддипломної практики на підприємствах, в організаціях, які здійснюють маркетингову, діяльність або які мають на меті вирішення певної маркетингової

управлінської проблеми і які повинні бути відображені у звіті з практики наведено у додатку А.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник-організатор практики від кафедри.

Заняття під час практики. Планування та проведення занять здійснюються спільно керівником практики з боку кафедри та керівниками від баз. За необхідності студентам-практикантам надається можливість отримати індивідуальні консультації у кваліфікованих фахівців і співробітників або організації-базы практики.

Літературою, що може бути використана студентами під час практики, є: підручники, посібники, довідники, внутрішня інформація університетського кампусу, відкриті джерела та власне бази практики. Вивчення також потребують нормативно-правові акти, закони, які стосуються вирішення індивідуального завдання. Рекомендується також ознайомлення із результатами маркетингових досліджень за темою дослідження, що є в доступі, поточною періодикою фахового спрямування з відповідних питань.

Інформація зі зазначених джерел є об'єктом цілеспрямованого аналізу, узагальнень, висновків, прогнозів, передбачень та рекомендацій. Її опрацювання слід підпорядковувати змісту індивідуальних завдань.

РОЗДІЛ 6. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Студенти повинні дотримуватися індивідуального завдання, робочої програми переддипломної практики та методичних вказівок до неї. Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей, статей, написанні магістерської дисертації тощо по узгодженню з кафедрою та базою практики. Надання консультаційних послуг та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

Проходження будь-якого з видів практики потребує оформлення документів:

Договір про організацію і проведення практики (Додаток Б). Співпраця університету з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів про проведення практики.

Розподіл студентів за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою і оформлюється наказом декану ФММ не пізніше ніж за 7 днів до початку проведення практики. Після підписання наказу зміни з

організаційних питань переддипломної практики не допускаються.

Робоча програма практики. Це основний документ, що визначає мету, завдання і зміст практичної підготовки студента. Розробляється керівником практики від університету спільно з керівництвом підприємства-бази практики і студентом відповідно до навчального плану та затвердженої деканом факультету програми практики (бланк титульної сторінки робочої програми практики подано у додатку В). В робочій програмі конкретизується зміст практичної підготовки студента з урахуванням специфіки діяльності бази практики, напряму професійного спрямування та тематики магістерської дисертації.

Щоденник практики (Додаток Е) – це документ, що містить розпорядження про направлення студента на практику, в ньому студент повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики та характеристика отриманих результатів. Ведеться протягом усього періоду проходження практики. Наприкінці практики оформлений належним чином щоденник пересилається на електронну пошту кафедру не пізніше ніж за один день до закінчення практики.

По закінченню проходження практики керівник практики від підприємства повинен надати характеристику діяльності студента під час проходження, поставити оцінку за шкалою «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно» (словами).

Письмовий звіт з проходження практики – це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність студента під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання завдань програми, має бути складений за час проходження практики, перевірений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу студента і надісланий на електронну пошту кафедри (керівникові практики від кафедри) за один день до закінчення практики. Форма титульної сторінки звіту з практики наводиться у додатку Г.

Довідка про впровадження результатів досліджень в практику діяльності організації. За наявності значимих результатів проведеного дослідження або практичної діяльності в процесі проходження практики, студент може надати довідку (Додаток Д), якою керівництво бази практики засвідчить практичну цінність отриманих результатів та перспективи застосування наданих пропозицій.

РОЗДІЛ 7. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики, індивідуального завдання, методичних вказівок, розроблених кафедрою, та додаткових вказівок керівників практики від університету та підприємства. Написання та оформлення звіту здійснюється відповідно до

стандарту оформлення текстових документів ДСТУ-300-95 на аркушах формату А4 (210x297 мм). Обсяг звіту – 25-30 сторінок, обсяг додатків необмежений. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практик від підприємства і навчального закладу. Зазначені звіти повинні зберігатися на кафедрі протягом 3 років. Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій, не допускається дослівне переписування загальновідомих матеріалів заради заповнення у звіті необхідної кількості сторінок.

Структура звіту складається з елементів у порядку перерахування:

1. Титульна сторінка, оформлена за зразком з додатку Г.
2. Зміст (структура роботи з вказівкою номерів сторінок кожного розділу).
3. Вступ, де розкривається актуальність дослідження на підприємстві-базі практики питань, поставлених в індивідуальному завданні.
4. Основна частина містить матеріал, який повинен розкривати мету та зміст індивідуального завдання. Розділи поділяються на підрозділи самостійно студентами, виходячи зі змісту практики (переліку питань, що підлягають опрацюванню). Для обґрунтування висновків обов'язковим є застосування статистичних та економіко-математичних методів дослідження. Дані кожної таблиці мають бути проаналізовані в тексті з відповідними висновками.
5. Висновки та рекомендації, що сформульовані з конкретної наукової проблеми, окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи установи, організації чи підприємства або відповідного структурного підрозділу, який був базою проходження практики, поліпшення умов праці на ньому тощо.

6. Література.

7. Додатки, що включають допоміжний ілюстративний матеріал; перелік власних публікацій (за наявності); копії власних тез і статей (за наявності); довідка про впровадження результатів в діяльність організації (за наявності, зразок подано у додатку Д) та інше.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання. До звіту обов'язково додається список нормативно-правових джерел, додатки у вигляді статистичного та фактичного матеріалу.

РОЗДІЛ 8. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ТА СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Обов'язки керівника практики від кафедри:

1. Своєчасно надіслати на електронну пошту студентів програмами практики, щоденниками, індивідуальними завданнями. Провести переговори з представниками підприємства (організації, установи), представити студента.
2. Консультувати студентів з питань виконання програми практики. Координувати науково-дослідну діяльність студентів, пов'язану з підготовкою звіту з практики.
3. Контролювати виконання календарного плану практики, регламенту підготовки звіту з практики.

Обов'язки керівника практики від підприємства (організації):

1. Здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам з одержання необхідних матеріалів як для виконання програми практики, так і для підготовки звіту.
2. Контролювати своєчасність виконання робіт студентами.
3. Надати характеристики студентів з визначенням оцінки їх ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівня практичної підготовки за традиційною системою («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно») з метою подальшого врахування під час підсумкової форми контролю.

Обов'язки студентів-практикантів:

1. Сумлінно виконувати програму практики, не відмовлятися від виконання завдань і доручень керівника від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навичок діяльності фахівця з маркетингу та отримання навичок науково-дослідницької роботи. Залучатися до надання допомоги базі практики, якщо характер такої праці відповідає профілю навчання і по тривалості не заважає виконанню учбових завдань.
2. Збирати та оброблювати матеріали, які необхідні для підготовки звіту з практики і магістерської дисертації.
3. Заповнювати не рідше одного разу на тиждень щоденник практики. Згідно вимог програми практики та методичних вказівок оформити звіт з практики і своєчасно представити його разом із щоденником на кафедру для перевірки керівником.

РОЗДІЛ 9. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами переддипломної практики можуть бути підприємства, організації та установи будь-якої форми власності пріоритетних для університету галузей економіки, що здійснюють маркетингову діяльність та/або потребують вирішення маркетингової управлінської проблеми. При погодженні з кафедрою база практики може бути запропонована студентами.

В такому випадку програма практики корегується з урахуванням її специфіки.

Під час практики студенти отримують нові знання, уміння і навички, в основному при виконанні конкретних практичних завдань, тому їх праця на штатних посадах вважається більш доцільною порівняно з проходженням практики дублерами. За неможливості іншого, бажано, щоб керівник переддипломної практики від підприємства організував роботу студента дублером / асистентом маркетолога чи спеціаліста з окремих напрямків діяльності підприємства або організації, що працює на ринку.

РОЗДІЛ 10. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Загальний контроль за ходом практики здійснює керівник практики від кафедри.

Своєчасність виконання завдань практикантами з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики та навчального закладу.

Поточний контроль передбачає перевірку виконаної роботи студентом, що надсилається на електронну пошту кафедри (керівника практики від кафедри).

По закінченні практики керівник практики від бази надсилає на електронну пошту кафедри загальну оцінку за визначеною у робочій програмі системою, яка характеризує обсяг знань і навичок отриманих студентом за час проходження практики, сумлінність виконання програми практики та є однією із складових оцінки для підсумкової форми контролю. Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики. У разі виникнення нестандартних чи конфліктних ситуацій студент насамперед намагається вирішити їх із керівником від підприємства, з яким він спілкується щоденно, або із керівником від ЗВО.

Звільнення від практики за сімейними обставинами або іншими поважними причинами на один або декілька робочих днів допускається виключно за заявою практиканта та з дозволу керівника практики від університету і завідувача кафедри. Заява про відпустку додається до щоденника практики.

Результати переддипломної практики оцінюються у формі заліку, що проводиться перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. Загальною формою звітності студента про переддипломну практику є подання письмового звіту, зареєстрованого у встановленому порядку кафедрою, і оціненого у відгуку керівника від бази практики. Звіт практиканта про проходження практики перевіряє керівник практики від кафедри.

Залікова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, виконання індивідуального завдання, характеристики керівника з бази практики, рівня знань та захисту студента.

З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих студентами під час проходження переддипломної практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, наведених у Положенні про рейтингову систему оцінювання переддипломної практики, що є додатком до робочої програми практики (Додаток Ж).

Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

РОЗДІЛ 11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Рекомендована література:

1. Антошкіна Л.І. Методологія економічних досліджень : підручник / Л.І. Антошкіна, Д.М. Стеченко. – К. : Знання, 2015. – 311 с.
2. НАКАЗ МОН від 25.04.2013 № 466 Про затвердження Положення про дистанційне навчання. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13#n18>
3. НАКАЗ МОН від 14.07.2015 № 761 Про затвердження Змін до Положення про дистанційне навчання. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0923-15>
4. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» [Текст] / Уклад.: Н. М. Лапенко, І.Л. Співак, І.В. Федоренко, О.М. Шаповалова; за заг. ред. П.М. Яблонського. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 29 с.
5. <http://www.nbuv.gov.ua> - сайт Національної бібліотеки ім. Вернадського.
6. <http://www.nbuv.gov.ua> - сайт Національної бібліотеки ім. Вернадського.
7. <http://me.gov.ua> - сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.
8. <http://www.rada.gov.ua> - сайт Верховної Ради: база законодавства України.
9. <http://www.kmu.gov.ua> - сайт Кабінету міністрів України.
10. <http://me.kmu.gov.ua> - сайт Міністерства економіки України.
11. <http://www.mfa.gov.ua> - сайт Міністерства зовнішніх справ України.
12. <http://minfln.gov.ua> - сайт Міністерства фінансів України.
13. <http://www.ukrstat.gov.ua> - сайт Міністерства статистики України.

ДОДАТКИ

Додаток А

Типові індивідуальні завдання з переддипломної практики

I. У випадку, якщо у роботі розглядається можливість (доцільність) виходу на ринок:

- Оцінка привабливості ринку
- Оцінка доцільності виходу на ринок
- Оцінка доцільності виходу на новий сегмент
- Оцінка доцільності виходу на ринок з новим товаром
- Оцінка доцільності виходу на ринок з новим брендом
- Вибір цільового ринку

II. У випадку, якщо розглядається ситуація виходу на ринок (розроблення, формування тощо):

- ... системи маркетингової інформації
- ... комплексу маркетингових комунікацій
- ... системи розподілу
- ... системи стимулювання збуту
- ... системи моніторингу лояльності
- ... товарної політики
- ... асортиментної політики
- ... інноваційної політики
- ... цінової політики
- ... комунікаційної політики
- ... марочної політики
- ... збутової політики
- ... збутової мережі

III. У випадку, якщо у роботі розглядається ситуація таких змін у ринковому середовищі, які вимагають від підприємства корегування (вдосконалення, розвиток, підвищення ефективності) продуктово-ринкової стратегії:

- ... системи маркетингової інформації
- ... системи маркетингових комунікацій
- ... системи розподілу
- ... стимулювання збуту
- ... системи моніторингу лояльності
- ... товарної політики
- ... асортиментної політики
- ... інноваційної політики
- ... цінової політики
- ... комунікаційної політики
- ... марочної політики
- ... збутової політики

- ... збутової мережі
- ... товарного портфелю
- ... рекламної діяльності
- Оцінка доцільності модифікації товару
- Оцінка доцільності модифікації комплексу маркетингу

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
 Місто Київ 20 р.

Національний технічний університет України “Київський політехнічний Інститут імені Ігоря Сікорського”

в особі декана факультету менеджменту та маркетингу Олега ГАВРИША,
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

що діє на підставі доручення ректора № _____ від _____, та

_____ (надалі Підприємство),
(повна назва підприємства, установи, тощо)

в особі, _____, що діє на підставі
(посада, прізвище, ім'я по-батькові)

уклали договір:

1. ПІДПРИЄМСТВО зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

Спеціальність		Курс	Вид практики	Кількість студентів		Термін практики	
шифр	назва			заявлено	прийнято	початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7	8
075	Маркетинг	6	Перед дипломна				

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

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

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

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

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

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для магістерської дисертації за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови: _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

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

практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення магістерської дисертації та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови: _____

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 практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: Україна, 03056, м. Київ, пр-т Перемоги, 37

база практики: _____

Договір підписали:

Від КПІ ім. Ігоря Сікорського:

Від підприємства

Декан (директор)

Керівник

_____ (Олег ГАВРИШ)

_____ (_____)

М.П.

М.П.

“ ____ ” _____ 20 р.

“ ____ ” _____ 20 р.

**Форма титульної сторінки робочої програми
проведення переддипломної практики**

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”
Факультет менеджменту та маркетингу
Кафедра промислового маркетингу

“ Затверджено “

Декан факультету
менеджменту та маркетингу

– “ ” проф. Гавриш О.А.
20 р.

УЗГОДЖЕНО :

Головний спеціаліст бази практики:

Завідувач кафедри Солнцев С.О.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ” _ 20 р.

“ ” _ 20_ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

проведення переддипломної практики
для студентів

спеціальності 075 «Маркетинг» освітньої програми

«Промисловий маркетинг»

форми навчання

на базі практики _

з “ ” 20 р. по “ ” 20 р.

Київ – 20_____

Додаток Г
Форма титульної сторінки звіту студента з практики

Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
Факультет менеджменту та маркетингу
Кафедра промислового маркетингу

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Студента(ки) гр. УМ-___рівня освіти «Магістр»
Спеціальності 075 «Маркетинг» освітньої програми «Промисловий маркетинг»

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Термін практики з « » 20 р. по « » 20 р.

База практики: _____
(назва підприємства)

Керівник від підприємства

(науковий ступінь, вчене звання, посада,)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Керівник практики від кафедри
промислового маркетингу

(науковий ступінь, вчене звання, посада,)

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис)

Студент групи _

(прізвище, ім'я, по батькові, підпис, дата)

Київ-20__ р.

*Додаток Д***Зразок оформлення довідки про впровадження****Оформлюється на бланку організації!****Вписати власні результати і пропозиції****Довідка****про впровадження результатів досліджень
в практику діяльності організації**

У роботі студента/ки _____
(ПІБ у родовому відмінку)

групи УМ-____ факультету менеджменту та маркетингу Національного
 технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені
 Ігоря Сікорського» запропоновано:

Практичну цінність має:

Проведений аналіз та розроблені на його базі пропозиції

будуть використані в подальшій практичній діяльності підприємства.

(посада)

Печатка

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Додаток Е Форма щоденника практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
 “КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента _

Факультет менеджменту та маркетингуКафедра промислового маркетингуРівень вищої освіти «Магістр»Спеціальність 075 «Маркетинг»Освітня програма Промисловий маркетингIV курс, група _**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

Студент _

направляється в/на

в м. _

для проходження переддипломної практики

з “ ” _

20__ р. по “ ” _

20__ р., враховуючи проїзд.

Декан ФММ _
М.П.

О.А. Гавриш

Керівник практики від КПІ ім. Ігоря Сікорського _

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Студент _

на практику

п р и б у в

в и б у в

“ ” _

20__ р.

“ ” _

20__ р.

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(найменування підприємства, організації, установи)

(прізвище та ініціали)

“ ”

20 року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Дата складання заліку “ ” _ 20_ року

Оцінка:

за національною шкалою _
(словами)

кількість балів _
(цифрами і словами)

Керівник практики від
закладу вищої освіти _
(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник підприємства _
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і надсилає на електронну пошту:
— заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);

— робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
— індивідуальні завдання з практики.

2. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для студентів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник в електронному вигляді на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. По закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики від бази і підписані; складені відгуки про практику і все направлено студенту в остаточному оформленому вигляді.

5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен бути представлено у електронному вигляді на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

2

- тиждень практики

(Дати)	(Записи про виконання завдання)

- тиждень практики

(Дати)	(Записи про виконання завдання)

_____ тижень практики

_____ (Дати) _____ (Записи про виконання завдання)

_____ тижень практики

_____ (Дати) _____ (Записи про виконання завдання)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема _____

Зміст _____

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Table with 7 columns: № з/п, Назви робіт, Тижні проходження практики (1, 2, 3, 4), Відмітки про виконання. Contains 10 empty rows for data entry.

Керівники практики:
від університету _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від організації _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

Положення про рейтингову систему оцінювання успішності студентів з кредитного модуля «Переддипломна практика» рівня освіти «Магістр» спеціальності 075 «Маркетинг», освітньої програми «Промисловий маркетинг»

З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих студентами під час проходження переддипломної практики, захист звітів про практику проводиться з урахуванням розподілу балів, наведених у табл. 1.

Таблиця 1

Розподіл балів при виставленні підсумкової оцінки за переддипломну практику

Зміст завдання	Максимальна кількість балів
1. Збирання, обробка та аналіз інформації (змістовне наповнення звіту)	50
2. Оформлення результатів	5
3. Оформлення щоденника практики	10
4. Захист звіту про практику	20
5. Характеристика керівника від бази практики	15
Загальна сума балів	100

Критеріями оцінювання результатів практики є такі.

Критерії оцінки звіту про практику:

Звіт оцінюється в 36–50 балів, якщо відповідає таким вимогам:

- 1) повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася під час практики;
- 2) повна інформація, зокрема склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);
- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;
- 4) наявність власних висновків та пропозицій.

Звіт оцінюється в 20–35 балів у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50–75% охоплення зазначених у програмі проходження практики питань);
- 2) неактуальність поданої у звіті інформації (подання інформації за період, що значно передує терміну, який вимагається правилами проходження студентом практики);
- 3) невідповідність будь-якій вимозі, що висувається до оцінки 30–45 балів.

Звіт оцінюється в 0–19 балів, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 15–29 балів;

2) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики питань);

3) недостовірність поданої у звіті інформації.

Оформлення результатів та щоденника практики оцінюється в:

5 та 10 відповідно балів, якщо оформлено згідно вимог;

1–4 та 1–9 балів відповідно – враховано не всі вимоги щодо оформлення;

0 балів – не оформлено згідно вимог.

Критерії оцінки захисту звіту про практику:

Захист звіту про практику оцінюється в 7–10 балів, якщо відповідає таким вимогам:

1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;

2) повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;

3) уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані зі змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

Захист звіту про практику оцінюється в 4–6 балів, якщо:

1) відносно захисту на найвищій бал немає відповідності хоча б одному з зазначених пунктів, або якщо:

2) зміст питання розкрито в цілому правильно, за зазначеними вимогами, але зроблено значні помилки при визначенні показників чи змісту зазначеного інструктивного матеріалу.

Відповідь на питання оцінюється в 0–3 бали, якщо:

1) відносно відповіді на найвищій бал не зроблено розкриття двох чи більше пунктів, зазначених у вимогах до неї;

2) наявні обидва типи недоліків, що характеризують критерій оцінки в 7–10 балів;

3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що студент, який захищає звіт про практику, неправильно зрозумів зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустився грубих помилок у змісті відповіді.

Оцінка керівника від бази практики виставляється за традиційною системою та переводиться у бали безпосередньо керівником від кафедри міжнародної економіки відповідно «відмінно» – 15 балів, «добре» – 10 балів, «задовільно» – 5 балів.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики викладач може знизити оцінку за:

- одноразову відсутність без поважних причин на базі практики у встановлений робочий час (мінус 5 балів за кожний факт порушення);

- несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок

- практики в он-лайн або офф-лайн режимі (мінус 10 балів);
- за несвоєчасність подання на кафедру звіту про практику (мінус 10 балів).

Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку (табл. 2) і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

Таблиця 2

Перевід рейтингових оцінок у традиційні

Значення рейтингу з практики	Оцінка традиційна
95–100	Відмінно
85–94	Дуже добре
75–84	Добре
65–74	Задовільно
60–64	Достатньо
40–59	Незадовільно (потрібне доопрацювання)
<40	Незадовільно (не допущено)

Студент, який не виконав програму практики і не отримав позитивного відгуку від керівника практики на підприємстві або не склав залік з практики, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з університету.

Оцінка за практику фіксується у щоденнику з практики, вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, в залікову книжку студента і в особисту навчальну картку студента та враховується при визначенні середнього бала студента, розміру стипендії разом з оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.