

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ,
ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ



Ректор

Олександр ГАЛИЧ

« » 2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма «Бізнес і комерція»

спеціальність D 7 Торгівля

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

другий (магістерський) рівень вищої освіти

Полтава 2025

Наскрізна програма практики для здобувачів вищої освіти
за освітньо-професійною програмою «Бізнес і комерція»
спеціальність D 7 Торгівля

Мова викладання державна

Розробники:

Махмудов Ханлар, д.е.н., професор, професор кафедри підприємництва і права
Світлична Алла, к.е.н., доцент, завідувач кафедри підприємництва і права;
Мирна Ольга к.е.н., доцент, доцент кафедри підприємництва і права;
Волкова Неля, к.е.н., доцент, доцент кафедри підприємництва і права;
Писаренко Світлана, к.с.-г.н., доцент, доцент кафедри підприємництва і права;
Михайлова Олена, к.е.н., доцент, доцент кафедри підприємництва і права;
Калашник Олена, к.т.н., доцент, доцент кафедри підприємництва і права;
Дем'яненко Наталія, к.е.н., доцент, доцент кафедри підприємництва і права;
Москалюк Сергій, начальник відділу продажів продукції тваринництва
ТОВ «АСТАРТААГРО ТРЕЙД» м. Київ.

Гарант освітньої програми «Підприємство»

«01» вересня 2025 року

Алла СВІТЛИЧНА

Розглянута та схвалена на засіданні кафедри підприємництва і права
протокол від 01 вересня 2025 року № 1

Завідувач кафедри
підприємництва і права

Алла СВІТЛИЧНА

Схвалена радою з якості вищої освіти спеціальності D 7 Торгівля
протокол від 01 вересня 2025 року № 1

Голова ради з якості вищої освіти
спеціальності D 7 Торгівля

Ольга МИРНА

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ОПИС ПРАКТИК	6
2. ЗМІСТ ПРАКТИК	10
2.1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА «СТАЖУВАННЯ З ФАХУ»	10
2.2. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА	14
3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК	15
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК	15
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ	17

Наскрізна програма практики складена у відповідності до освітньо-професійної програми «Бізнес і комерція» спеціальності D 7 Торгівля другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Практика здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для підготовки фахівців з вищою освітою та набуття ними компетентностей, професійних навичок і вмінь.

Мета стажування полягає у формуванні в здобувачів вищої освіти сучасних компетентностей, необхідних для здійснення підприємницької та комерційної діяльності, які спрямовані на набуття практичних умінь і навичок застосування методів організації бізнес-процесів, використання інструментів управління та прийняття самостійних рішень у реальних умовах функціонування ринку й виробничого середовища, враховуючи розвиток здатності здобувачів до критичного мислення, стратегічного планування та ініціативності, а також формування стійкої потреби у постійному професійному самовдосконаленні.

Основні завдання проходження практики:

- ознайомлення з організаційною структурою підприємства, його бізнес-процесами та системою управління;
- набуття практичних умінь у сфері організації комерційної діяльності, управління товарними та фінансовими потоками;
- оволодіння сучасними методами маркетингових досліджень, планування збуту та формування асортиментної політики;
- розвиток навичок використання інноваційних інструментів ведення бізнесу та цифрових технологій у підприємницькій діяльності;
- формування здатності самостійно приймати управлінські рішення, враховуючи ризики та умови конкурентного ринкового середовища;
- опанування методів оцінювання ефективності бізнес-діяльності та розробки пропозицій щодо її вдосконалення;
- набуття досвіду роботи з нормативно-правовою базою, що регламентує підприємницьку та комерційну діяльність;
- формування комунікативних і організаторських умінь для ефективної взаємодії в команді та професійному середовищі;
- розвиток здатності до безперервного навчання, удосконалення професійних компетентностей та їх творчого застосування у практиці бізнесу й комерції.

Проходження практики сприяє формуванню *компетентностей:*
загальних:

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватись з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

спеціальних:

СК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких та торговельних структур.

СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

СК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 6. Здатність до розробки та впровадження ефективних технологій продаж із врахуванням психологічних особливостей поведінки споживачів.

СК 7. Здатність до планування, координації та контролю руху товарів від постачальників до кінцевих споживачів через різні канали продажу.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 3. Розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва та торгівлі.

ПРН 6. Розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПРН 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва і торгівлі.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких та торговельних структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких і торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких і торговельних структур.

ПРН 12. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН 13. Розробляти і впроваджувати ефективні стратегії та технології продаж.

ПРН 14. Вміти аналізувати та оцінювати ефективність логістичних процесів у торгівлі та розробляти стратегії для покращення цих процесів.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки студентів за освітньо-професійною програмою «Бізнес і комерція» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальність D 7 Торгівля 2025 року набору передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

Види, назви і обсяги практики студентів за освітньо-професійною програмою «Бізнес і комерція» спеціальність D 7 Торгівля другого (магістерського) рівня вищої освіти денної, заочної форми здобуття освіти 2025 року набору

№ з/п	Вид назва практики	Семестр	Обсяг практики	
			кредитів ЄКТС	годин
1.	Стажування з фаху	2	6	180
2.	Переддипломна практика	3	6	180

Метою виробничої практики «Стажування з фаху» у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Бізнес і комерція» спеціальності D 7 Торгівля, другого (магістерського) рівня вищої освіти, є забезпечення інтеграції теоретичної підготовки з реальними умовами професійної діяльності, формування в здобувачів здатності стратегічно мислити та приймати ефективні управлінські рішення у сфері бізнесу й комерції, а також розвиток компетентностей, необхідних для організації та оптимізації бізнес-процесів, управління комерційною діяльністю, впровадження інноваційних технологій і сучасних інструментів ведення торгівлі.

Завдання виробничої практики «Стажування з фаху»:

- виконати комплексний аналіз діяльності підприємства;
- оволодіти навичками товарної експертизи, вивчити її етапи, методи ідентифікації та оцінки якості й кількості товарів;
- освоїти шляхи ефективного використання цифрових інструментів, застосування сучасного програмного забезпечення для управління бізнес-процесами та фінансово-економічними розрахунками;
- визначити потреби підприємства у товарах (сировині, матеріалах) та стратегічне управління товарною пропозицією
- розробити стратегію розвитку підприємницької діяльності, сформулювати стратегії управління бізнесом, продажами та впровадженням інновацій;
- виконати індивідуальне завдання.

Проходження практики сприяє формуванню компетентностей:

загальних:

загальних:

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватись з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

спеціальних:

СК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких та торговельних структур.

СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

СК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 6. Здатність до розробки та впровадження ефективних технологій продаж із врахуванням психологічних особливостей поведінки споживачів.

СК 7. Здатність до планування, координації та контролю руху товарів від постачальників до кінцевих споживачів через різні канали продажу.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 3. Розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва та торгівлі.

ПРН 6. Розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПРН 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва і торгівлі.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких та торговельних структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та

торговельної діяльності.

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких і торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких і торговельних структур.

ПРН 12. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН 13. Розробляти і впроваджувати ефективні стратегії та технології продаж.

ПРН 14. Вміти аналізувати та оцінювати ефективність логістичних процесів у торгівлі та розробляти стратегії для покращення цих процесів.

Метою переддипломної практики у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Бізнес і комерція» спеціальності D 7 Торгівля, другого (магістерського) рівня вищої освіти, є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, і їх практичне застосування у реальних умовах професійної діяльності, та формування у магістрантів компетентностей, необхідних для ефективного управління комерційною діяльністю, організації бізнес-процесів, впровадження інноваційних рішень та прийняття стратегічних управлінських рішень у сфері торгівлі.

Завдання переддипломної практики:

- дослідити теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, проаналізувати літературні джерела з предмета наукового дослідження;

- проаналізувати структуру підприємства (виробнича, організаційна, управлінська) та організацію його діяльності;

- розробити науково обґрунтовані пропозиції, проєкти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства;

- зформулювати підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Проходження виробничої практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти наступних *компетентностей*:

загальних:

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватись з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 7. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

спеціальних:

СК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких та торговельних структур.

СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

СК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 6. Здатність до розробки та впровадження ефективних технологій продаж із врахуванням психологічних особливостей поведінки споживачів.

СК 7. Здатність до планування, координації та контролю руху товарів від постачальників до кінцевих споживачів через різні канали продажу.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 3. Розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва та торгівлі.

ПРН 6. Розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.

ПРН 7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва і торгівлі.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких та торговельних структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких і торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких і торговельних структур.

ПРН 12. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН 13. Розробляти і впроваджувати ефективні стратегії та технології продаж.

ПРН 14. Вміти аналізувати та оцінювати ефективність логістичних

процесів у торгівлі та розробляти стратегії для покращення цих процесів.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА «СТАЖУВАННЯ З ФАХУ»

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ

Аналіз структури підприємства (організаційна, управлінська) та організація його діяльності з урахуванням принципів сталого розвитку. Функціональні обов'язки керівників та спеціалістів різних рівнів. Асортиментна політика підприємства, та технології продажів, торгівельна логістика. Аналіз результативних показників діяльності підприємства.

ТЕМА 2. ЕКСПЕРТИЗА ТОВАРІВ

Етапи проведення експертизи: підготовчий, основний, заключний. Їх сутність. Загальні правила проведення товарної експертизи.

Підготовчий етап проведення експертизи. Підстави для проведення експертизи. Основні документи для призначення експертизи; призначення та інструктаж експертів, взаємостосунки експерта и замовника експертизи.

Аналіз товарно-супровідних документів та іншого інформаційного забезпечення. Порівняння реквізитів, наданих в різних засобах товарної інформації. Перевірка автентичності документів, наявність необхідних реквізитів. Перехресна перевірка різних документів.

Основний етап проведення експертизи: аналіз документів, умов транспортування та зберігання, відбір проб, експертне оцінювання товарів. Типові помилки під час її проведення товарної експертизи.

Заключний етап проведення експертизи. Оформлення результатів експертизи. Подання тексту, що відображає зміст проведеного дослідження. Висновки експертів. Призначення висновків експерта, їх правовий статус. Види та форми висновків експерта під час проведення різних видів експертиз. Вимоги до складання експертного висновку, акту експертизи.

Експертиза кількості товарів: мета, правова база, особливості проведення. Експертиза товарів із пошкодженою упаковкою. Правила проведення експертизи кількості при прийманні товарів. Поняття про масу брутто та нетто.

Експертиза якості товарів: мета, правова та нормативна база, підстави для проведення. Показники споживних властивостей та критерії їх вибору для цілей експертизи. Правила проведення експертизи якості при прийманні товарів.

Зниження якості товарів під час експлуатації, догляду та зберігання. Причини зниження якості товарів, методи їх виявлення. Документальне оформлення зниження якості та/або виникнення якісних втрат (відходів).

Експертиза товарів за комплектністю. Визначення комплектності.

Ідентифікація: поняття, роль та значення в сучасних умовах, мета та завдання. Загальний алгоритм ідентифікації. Об'єкти та суб'єкти ідентифікації товарів.

Аналіз законодавчо-нормативних актів, що регламентують процедуру ідентифікації.

Особливості проведення ідентифікації для експертизи товарів.

Критерії ідентифікації: вимоги, засоби, класифікація. Методи встановлення значень критеріїв ідентифікації.

ТЕМА 3. ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

Роль цифрових інструментів і технологій у сучасній системі управління бізнесом. Комплекс моделей організації, що відображають основні інформаційні потоки. Модель організаційної структури та модель структури даних. Економічна інформація як об'єкт цифровізації. Засоби формалізованого опису економічної інформації та методи моделювання її елементів. Основні види економічної інформації, їх класифікація та джерела отримання. Характеристика програмного забезпечення для управління бізнес-процесами та фінансово-економічних розрахунків, оцінка можливостей його використання. Технологія побудови моделей управління бізнесом із застосуванням цифрових інструментів.

ТЕМА 4. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙ

Загальна характеристика інноваційної діяльності підприємства: наявність інноваційної стратегії або програми розвитку; роль інновацій у підвищенні конкурентоспроможності; напрямки інновацій (продуктові, процесні, маркетингові, організаційні).

Приклади інновацій, реалізованих на підприємстві: нові продукти, товари чи послуги, виведені на ринок; удосконалені технологічні процеси чи логістичні рішення; сучасні методи продажів, електронна комерція, цифрові сервіси; інновації в управлінні персоналом, системах мотивації та навчання.

Етапи впровадження інноваційних проєктів: пошук ідей та їх відбір; аналіз можливостей і ризиків; апробація та тестування; комерціалізація результатів.

Вплив інновацій на бізнес-процеси підприємства: зміни у структурі витрат та доходів; вплив на ефективність продажів і маркетингу; підвищення якості обслуговування клієнтів; конкурентні переваги, отримані завдяки інноваціям.

Перешкоди та проблеми у впровадженні інновацій: обмеженість фінансових ресурсів; опір змінам з боку персоналу; недосконалість законодавчої та нормативної бази; інші чинники, виявлені під час практики.

Оцінка ефективності інновацій: кількісні та якісні показники (рентабельність, зростання продажів, задоволеність клієнтів); порівняння з попередніми періодами; висновки про доцільність поширення досвіду впровадження.

ТЕМА 5. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ ТА ПРОДАЖАМИ

Характеристика стратегічного управління на підприємстві: опис загальної стратегії компанії; визначення стратегічних цілей і пріоритетів розвитку; аналіз

місії та бачення підприємства.

Аналіз бізнес-середовища: оцінка зовнішнього середовища (PEST-аналіз, аналіз конкурентів, ринкових тенденцій); характеристика внутрішнього потенціалу підприємства (ресурси, компетенції, кадровий склад, технологічні можливості).

Застосування інструментів стратегічного аналізу: SWOT-аналіз (сильні та слабкі сторони, можливості і загрози); TOWS-матриця (формування варіантів стратегій); інші методи.

Стратегії продажів та управління збутом: визначення цільових ринків і сегментація споживачів; канали збуту, методи просування товарів і послуг; особливості організації роботи з клієнтами та партнерами; використання сучасних технологій у сфері продажів (CRM-системи, електронна комерція).

Оцінка ефективності стратегій бізнесу та продажів: показники результативності (фінансові, ринкові, маркетингові); приклади успішних рішень або проблемних аспектів, які спостерігалися під час практики; рекомендації щодо вдосконалення стратегічного управління та системи продажів.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання видається здобувачам вищої освіти з метою набуття ними під час практики умінь та навичок самостійного вирішення виробничих, наукових та організаційних питань. Їх зміст конкретизується і уточнюється керівниками практики. Виконання студентами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу дослідження і здатність самостійно аналізувати, узагальнювати підсумки та робить проходження практики більш конкретними та цілеспрямованими.

Індивідуальне завдання здобувачів вищої освіти мають носити науково-дослідний характер. Їх зміст визначається з урахуванням теми роботи та тематики досліджень, що здобувачі проводили протягом навчання в Університеті. Індивідуальне завдання виконується письмово.

Результати, отримані під час виконання індивідуального завдання, можуть використовуватися при виконанні курсових робіт, підготовці доповіді, статті або для інших цілей.

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань для виробничої практики «Стажування з фаху»

1. Порівняти структуру підприємства-бази практики зі структурою одного з провідних конкурентів і визначити ключові відмінності.
2. Проаналізувати, як принципи сталого розвитку інтегровані в діяльність підприємства, та розробити власні пропозиції щодо їх посилення.
3. Виявити слабкі місця в асортиментній політиці підприємства та сформулювати рекомендації для оптимізації.
4. Проаналізувати приклад судової або комерційної практики, де експертний висновок відіграв ключову роль, і визначити його наслідки для бізнесу.

5. Запропонувати способи зниження суб'єктивності під час проведення товарної експертизи.
6. Оцінити вплив якості товарно-супровідних документів на репутацію підприємства та рівень довіри споживачів.
7. Порівняти два програмні продукти, що можуть використовуватися для управління бізнес-процесами, та визначити переваги кожного.
8. Запропонувати рекомендації щодо підвищення ефективності інформаційних потоків на підприємстві за рахунок цифровізації.
9. Оцінити рівень цифрової зрілості підприємства-бази практики та порівняти його з середньогалузевим.
10. Визначити, які інновації у сфері торгівлі на глобальному ринку могли б бути успішно застосовані на підприємстві-базі практики.
11. Провести оцінку готовності персоналу підприємства до впровадження інновацій (на основі спостереження або опитування).
12. Проаналізувати досвід інноваційних стартапів у сфері торгівлі та визначити можливості їх інтеграції у діяльність підприємства.
13. Порівняти стратегічні підходи підприємства-бази практики з міжнародними прикладами (наприклад, Amazon, IKEA, Carrefour) та визначити, що з їхнього досвіду можна адаптувати.
14. Оцінити вплив зовнішніх факторів (економічних, політичних, соціальних, технологічних) на продажі підприємства в умовах сучасного українського ринку.
15. Розробити пропозиції щодо удосконалення системи управління відносинами з клієнтами (CRM), орієнтуючись на світові тренди.

2.2. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ ОБРАНОЇ ТЕМИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмету дослідження, методологічні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

ТЕМА 2. АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ

Аналіз структури підприємства (організаційна, управлінська) та організація його діяльності. Функціональні обов'язки керівників та спеціалістів різних рівнів. Аналіз результативних показників діяльності підприємства. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє

проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

ТЕМА 3. ПРОЄКТНА ЧАСТИНА

Розробка науково обґрунтованих пропозицій, проєкти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства. Підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Виробнича практика «Стажування з фаху», Переддипломна практики проводяться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо??), що залучаються для проведення виробничої, переддипломної практики студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальностям, за якими здійснюється підготовка студентів в Університеті;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за згодою керівника підприємства (установи, організації тощо) та за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Виробнича практика «Стажування з фаху», переддипломна практика проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві

(установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Проходження переддипломної практики здійснюється на базі підприємств (установ, організацій тощо) або структурних підрозділів Університету з урахуванням змісту й особливостей проведення наукового дослідження та підготовки кваліфікаційної роботи.

Керівник виробничої / переддипломної) практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої, переддипломної професійної практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу / переддипломну практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);

- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК І ОЦІНЮВАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

За результатами проходження *виробничої «Стажування з фаху» / Переддипломної практики* студентами подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики

Звіт з практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з виробничої (переддипломної, професійної) практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками *виробничої практики «Стажування з фаху» / переддипломної практики* проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з практики студентам денної форми навчання виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

- оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;
- оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Диференційований залік з практики виставляється головою комісії із захисту звітів з практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вчених радах навчально-наукового інституту та Університету.

