

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра маркетингу, менеджменту та підприємництва

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

по кафедрі маркетингу, менеджменту та підприємництва

2021

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКИ:

Гонтарева І.В.– д.е.н., проф. кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна

Євтушенко В.А. – к.е.н., проф. кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна

Кудінова М.М. – к.е.н., доц. кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна

Мозгова Г. В. – к.е.н., доц. кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна

Петряев О. О. – к.е.н., доц. кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна

Програму схвалено на засіданні кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна

Протокол від «25» січня 2021 року № 8

Завідувач кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва ХНУ імені В. Н. Каразіна



(підпис)

Вікторія ЄВТУШЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією економічного факультету ХНУ імені В. Н. Каразіна

Протокол від «10» лютого 2021 року № 4

Голова науково-методичної комісії економічного факультету ХНУ імені В. Н. Каразіна



(підпис)

Вікторія ЄВТУШЕНКО

Програму погоджено вченою радою економічного факультету ХНУ імені В. Н. Каразіна

Протокол від «11» лютого 2021 року № 2

Голова вченої ради економічного факультету

ХНУ імені В. Н. Каразіна



Олександр ДАВИДОВ

ВСТУП

Положення про проведення практики студентів кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва економічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04 1993 р. №93, вимог Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету № 0202-1/155 від 21.04.2017 р., Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, введеного в дію наказом університету № №0202-1/145а від 04.04.2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика студентів кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва економічного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є невід'ємним складником підготовки фахівців першого (бакалаврського) й другого (магістерського) рівнів вищої освіти за освітньо-професійними програмами кафедри. Програма спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь відповідних спеціальностей.

1.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних компетентностей, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їхньої майбутньої спеціальності.

1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається у навчальних та робочих навчальних планах кожної спеціальності і графіку освітнього процесу.

1.4. Зміст практики визначається програмою.

1.5. Місцем проходження студентами практики можуть бути державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009-2010. Це повинні бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у здобутті

професійних умінь та навичок. З такими підприємствами Харківський національний університет укладає відповідні договори на її проведення.

Крім того, студенти можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце практики, але при цьому повинні бути витримані умови, які висуває навчальний заклад до підприємств, що є базами практики.

Підприємство, де студент проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження та виконання курсових і наукових робіт на фактичних даних реальної організації, що функціонує в ринкових умовах.

1.6. Облік підприємств, установ та організацій, що залучаються для проведення практики студентів Університету, здійснюється завідувачем виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти відповідно до пропозицій керівників практики від факультету на основі договорів із підприємствами, організаціями та установами – незалежно від організаційно-правових різновидів і форм власності.

1.7. Підприємства, установи та організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам підготовки, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від спеціальності (спеціалізації) напряму підготовки, видами практики можуть бути: виробнича та переддипломна.

2.2. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, в установі, організації, з виробничим процесом, відпрацювання умінь і навичок із майбутньої професії, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових та кваліфікаційних робіт.

2.3. Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових

компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

2.4. Види практики за кожною спеціальністю, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Відповідальність за організацію та проведення практики студентів Університету покладено на проректора з науково-педагогічної роботи.

Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням здійснює завідувач виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюють завідувач кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва.

До керівництва практики залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва.

3.2. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Наскрізна програма практики складається з розділів, що змістовно відображають усі види практики.

Програми практики мають містити такі основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- вимоги до баз практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання студентів (у разі потреби);
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання результатів практики;
- підбиття підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

3.3. До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового

розпорядку бази практики, з порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику на підприємстві, в установі, організації поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

3.4. Обов'язки керівника практики від Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна полягають у:

- наданні оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них, та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;
- проведенні разом із деканатом установчих зборів студентів, які відбуваються перед відправленням на практику;
- забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням студентів на практику, забезпеченні студентів необхідними документами: щоденником практики та програмою практики;
- складанні графіка виконання програми практики;
- забезпеченні завданнями щодо збирання студентами-практикантами матеріалів для виконання наукових досліджень;
- проведенні регулярних (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;
- контролюванні дотримання термінів виконання завдань із практики, їх корегування за необхідності та складання звітів;
- перевірці звітів з практики і допуску їх до захисту;
- організуванні роботи комісій, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики;
- контролюванні підготовки звітів про стан проходження студентами практики.

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється керівниками та провідними фахівцями організації, які мають повну вищу освіту.

3.5. Основні обов'язки керівників практики від підприємства – об'єкта практики:

- організування робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики;
- забезпечення студентів необхідною інформацією про діяльність підприємства;
- залучення студентів-практикантів до активної участі у поточній роботі організації та її структурних підрозділів;

- забезпечення студентів необхідними технічними засобами для обробки первинної інформації, підготовки звіту та індивідуального завдання;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- перевірка підсумкового звіту студента та оформлення відгуку.

На початку практики керівник практики на підприємстві зобов'язаний провести організаційну зустріч зі студентами, а потім екскурсію по підприємству з метою ознайомлення студентів з основними видами діяльності підприємства, лінійними та функціональними підрозділами і відрекомендувати студентів-практикантів керівникам цих підрозділів; провести заняття-інструктаж з вивчення правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві, правил техніки безпеки, протипожежних правил.

3.6. Основні обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики:

- до початку практики отримати у ХНУ імені В.Н. Каразіна всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення. Не менш ніж за 10–15 днів до початку виробничої практики, студенти повинні чітко знати: на якому господарчому суб'єкті вони проходять практику; строки практики; прізвище, ім'я, по батькові керівника практики від кафедри, його координати; місце і час зустрічі з керівником у перший день практики. Мати: календарний графік проходження практики; індивідуальні завдання і знати особливості їх виконання;
- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки, правил охорони праці, виробничої санітарії та інших норм;
- проводити роботу на місці практики згідно з отриманими завданнями у режимі роботи відповідних підрозділів підприємства;
- систематично вести щоденник, у якому відображати хід виконання практики за етапами, вивчати відповідну спеціальну літературу, законодавчі і нормативні документи в галузі фінансово-економічної діяльності, знайомитися зі стандартами упорядкування фінансово-бухгалтерської документації, її змістом і принципами роботи з нею; регулярно відвідувати керівника практики від ХНУ імені В. Н. Каразіна у дні його консультацій на кафедрі;

- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій, наданих керівниками практики від ХНУ імені В. Н. Каразіна та від підприємства;
- нести відповідальність за якість виконаної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики;
- захистити звіт з практики у визначений термін.

Після прибуття на базу практики студенти повинні отримати перепустки і пройти інструктаж з техніки безпеки (вступний і на робочому місці) з оформленням необхідної документації.

В кінці практики студенти:

- закінчують роботу над індивідуальними завданнями та над звітом з практики;
- здають технічну документацію, літературу;
- оформлюють обхідний лист і разом з перепусткою здають його у відділ виробничо-технічного навчання або відділ кадрів підприємства.

Щоденник є документом, що підтверджує проходження студентом практики, у якому відображається вся його поточна робота і міститься календарний план виконання студентом програми практики з оцінкою його виконання; план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства; обов'язковий перелік необхідної до вивчення студентом наукової та спеціальної літератури; сформульоване індивідуальне завдання, що видане студентові, з відміткою про стан його виконання; висновки і пропозиції студента за результатами проходження практики; підсумкове оцінювання роботи студента за період практики керівниками від підприємства і кафедри.

4. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. Після завершення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри (груповому керівнику практики). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри (груповим керівником) звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури

тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

4.2. Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету, керівник практики від кафедри (груповий керівник), керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою або чотирирівневою шкалою оцінювання та шкалою ECTS (таблиця) на підставі бальних оцінок складових практичного завдання за максимальною шкалою:

1) Зміст звіту – 70 балів;

Бали	Критерії оцінювання
60-70 балів	зміст звіту відповідає вимогам робочої програми практики, структура містить всі необхідні складові елементи, опрацьовані всі елементи дослідження, зроблено авторські висновки
40-59 балів	зміст звіту в цілому відповідає вимогам робочої програми практики, структура містить основні складові елементи дослідження, однак не достатньо опрацьована аналітична складова та відповідні авторські рекомендації
20-39 балів	зміст звіту частково відповідає вимогам робочої програми практики, в структурі дослідження містяться не всі обов'язкові елементи дослідження, не достатньо опрацьована аналітична складова та відповідні авторські рекомендації
19 балів та менше	зміст звіту частково відповідає вимогам робочої програми практики, дослідження не має логіки викладення, не має аналітичної складової, рекомендацій стосовно діяльності організації. Зміст потребує доопрацювання

2) Оформлення – 15 балів;

Бали	Критерії оцінювання
13-15 балів	Оформлення роботи відповідає вимогам згідно робочої програми практики
8-12 балів	Оформлення роботи в цілому відповідає вимогам згідно робочої програми практики, однак містить певні більш або менш недоліки (оформлення рисунків, таблиць, тексту тощо)
8 балів та менше	Оформлення роботи не достатньо відповідає вимогам згідно робочої програми практики, містить суттєві помилки

3) Захист (презентація) звіту – 10 балів;

Бали	Критерії оцінювання
8-10 балів	Студент впевнено тримається під час захисту, вільно володіє

	матеріалом, обґрунтовує висновки
5-7 балів	Студент в цілому добре тримається під час захисту, однак демонструє не повне розуміння процесів в організації, не достатньо обґрунтовує висновки
5 балів та менше	Студент не впевнено тримається під час захисту, в цілому не розуміє організаційних процесів, не може зробити висновки

4) Режим роботи – 5 балів.

Бали	Критерії оцінювання
4-5 балів	Студент отримав позитивний відгук від керівника практики від підприємства, зауважень немає
3 балів	Студент отримав позитивний відгук від керівника практики від підприємства, є незначні зауваження
2 балів та менше	Студент отримав негативний відгук від керівника практики від підприємства

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	відмінно	зараховано
70–89	добре	
50–69	задовільно	
1–49	незадовільно	не зараховано

Студенту, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно.

4.3. Студента, який не виконав програму практики, відраховують з Університету.

4.4. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри маркетингу, менеджменту та підприємництва, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні вченої ради економічного факультету.

4.5. За результатами практики керівник практики від факультету надає звіт завідувачу практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.