

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра управління та адміністрування

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою «Диджиталізація підприємництва»
спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Схвалено Науково-методичною радою
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол №1 від «01» вересня 2023 р.
Голова Науково-методичної ради



Ярослав ШТАНЬКО

Погоджено:
Директорка Центру практичної підготовки
та працевлаштування
ЗВО «Університет Короля Данила»



Людмила АНДРУСІВ

Івано-Франківськ – 2023

Програму навчальної практики розглянуто і схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування.

Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

Завідувачка кафедри



Наталія ГАВАДЗИН

Розробниця:

Гавадзин Н.О. – кандидат економічних наук, доцент кафедри управління та адміністрування

Григорська Н.М. – кандидат економічних наук, доцент кафедри управління та адміністрування

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
програми навчальної практики**

| Навчальний рік | Дата засідання кафедри | Номер протоколу | Завідувач кафедри | |
|----------------|------------------------|-----------------|-------------------|--------|
| | | | Прізвище | Підпис |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| ВСТУП | 4 |
| 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | 7 |
| 2.1. План виробничої практики | 7 |
| 2.2. Зміст завдань виробничої практики | 8 |
| 2.3. Орієнтовний перелік баз практики | 9 |
| 2.4. Індивідуальні завдання виробничої практики | 10 |
| 3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ | 11 |
| 4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ | 12 |
| 5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | 13 |
| 6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ | 14 |
| 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | 14 |
| 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ | 18 |

ВСТУП

Виробнича практика є обов'язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми «Диджиталізація підприємництва» спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються безпосередньо на підприємствах (установах, організаціях) із господарською діяльністю та здобувають практичний досвід, що має велике значення у підготовці конкурентно спроможних фахівців.

Порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів виробничої практики здобувачів освіти визначає [«Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Приватного вищого навчального закладу Університету Короля Данила»](#).

Виробничу практику здобувачі вищої освіти проходять у функціонуючих підприємствах (установах, організаціях) різних форм власності (далі – базах практики). При виборі баз практики визначаються сучасні підприємства які застосовують передові форми і методи організації господарської діяльності, мають високий рівень економічної ефективності та впроваджують цифрові технології.

Підприємства, установи організації, які визначені як бази практики, повинні відповідати наступним умовам: забезпечення виконання здобувачем вищої освіти програми практики; наявність у структурі підрозділів, що відповідають спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців; можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти; можливість надання здобувачам вищої освіти під час практики робочих місць.

Місце проходження практики, тобто базу практики, здобувач вищої освіти може обрати самостійно, в окремих випадках його може встановити профільна кафедра за погодженням із Центром практичної підготовки та працевлаштування ЗВО «Університет Короля Данила».

Між ЗВО «Університет Короля Данила» та базою практики має бути укладено договір на проведення практики за визначеною формою.

Під час проходження практики, за наявності вакантних місць, здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти із виробничим процесом і технологічним циклом виробництва.

Головною метою виробничої практики є закріплення отриманих здобувачами вищої освіти теоретичних знань та набуття ними практичних навичок, що відповідають кваліфікаційним вимогам обраної професії. У процесі практики здобувач вищої освіти повинен одержати достатній обсяг практичних знань і умінь.

Основними завданнями виробничої практики здобувачів вищої освіти є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців відповідного освітнього рівня, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом господарської діяльності;

- формування професійних компетенцій за обраною спеціальністю, набуття досвіду роботи в команді; сприяння професійній адаптації здобувачів вищої освіти до обраної спеціальності.

- ознайомлення безпосередньо на базі практики з цифровими продуктами, що застосовуються у господарській діяльності та організацією праці й господарювання.

Спеціалізованими завданнями виробничої практики є:

- ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності установ, організацій та суб'єктів господарювання;
- отримання практичних умінь та набуття навичок за обраною спеціальністю;
- систематизація та подальше закріплення і поглиблення одержаних здобувачами вищої освіти теоретичних знань на основі безпосереднього ознайомлення з роботою баз практики;
- адаптація здобувачів вищої освіти до реальних умов діяльності за спеціальністю;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

Професійні компетентності та результати навчання стандарту вищої освіти за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (затвердженого наказом МОН України № 961 від 10.07.2019 року), набуття яких забезпечується проходженням виробничої практики здобувачів ВО ОПП «Диджиталізація підприємництва»

| Код компетентності | Назва компетентності | Результати навчання |
|---------------------------|---|--|
| ІК | Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог. | ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення. ПРН 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності. |
| ЗК 4 | Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). | ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень. |
| ЗК 5 | Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків. | ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів |
| СК 1 | Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур. | |
| СК 2 | Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності. | |

| | | |
|------|--|---|
| СК 3 | Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності. | господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності. ПРН 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, |
| СК 5 | Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проектів в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності. | торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків. ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур. |

2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. План виробничої практики

| № з/п | Завдання і порядковість виконання | Кількість годин |
|--|---|------------------------------|
| 1 | До початку практики здобувач вищої освіти отримує від керівника практики від ЗВО програму практики, індивідуальне завдання та консультацію щодо оформлення усіх необхідних документів. | |
| 2 | До проходження виробничої практики здобувач вищої освіти проходить вступний інструктаж з охорони праці. | |
| 3 | Здобувач вищої освіти своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики. | |
| 4 | У повному обсязі здобувач вищої освіти виконує усі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від ЗВО та від бази практики: | |
| 4.1 | Характеристика підприємства (установи, організації) та ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності. | 60 |
| 4.2 | Характеристика організаційної структури. Характеристика бізнес-процесів та застосовуваних цифрових технологій. | 60 |
| 4.3 | Аналіз застосовуваних цифрових технологій. | 60 |
| 5 | Здобувач вищої освіти максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики. | |
| 6 | Здобувач вищої освіти заповнює документацію щодо проходження виробничої практики на високому рівні та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від ЗВО час. | |
| 7 | Не пізніше, ніж за день до закінчення виробничої практики здобувач вищої освіти повинен одержати характеристику, підписану керівником від бази практики. | |
| 8 | Протягом усього терміну практики здобувач вищої освіти готує документи, які передбачені програмою виробничої практики. | |
| 9 | Після закінчення практики здобувач вищої освіти зобов'язаний подати керівнику практики від ЗВО звіт та щоденник про проходження виробничої практики. | |
| | Разом | 180 (6 кредитів ЄКТС) |
| Форма підсумкового контролю –залік. | | |

2.2. ЗМІСТ ЗАВДАНЬ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

| № з/п | Завдання | Кількість годин | Перелік питань |
|----------|--|-----------------|---|
| 1 | Характеристика підприємства (установи, організації) та ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності | 60 | |
| 1.1 | Характеристика підприємства (установи, організації) | 20 | Характеристика організаційно-правового статусу: назва, юридична адреса, форма власності, організаційно-правова форма діяльності. |
| 1.2 | Характеристика установчих документів | 20 | Характеристика видів діяльності. Прав та обов'язків керівництва та працівників. |
| 1.3 | Характеристика нормативно-правових основ | 20 | Правове регулювання господарської діяльності: закони України, нормативні та регуляторні акти, державні стандарти тощо. |
| 2 | Характеристика організаційної структури. Характеристика бізнес-процесів та застосовуваних цифрових технологій | 60 | |
| 2.1 | Характеристика організаційної структури | 20 | Організаційна структура підприємства (установи, організації). Структурні підрозділи їх характеристика та функціональні зв'язки. |
| 2.2 | Характеристика бізнес-процесів | 20 | Характеристика послідовності кроків, ролі та взаємозв'язків між структурними підрозділами. |
| 2.3 | Характеристика застосовуваних цифрових технологій | 20 | Характеристика та умови використання цифрових продуктів, ресурсів та процесів обробки інформації. Характеристика документів (процесних карт, схем або письмових процедур і ін.) |

| | | | |
|----------|--|------------|---|
| 3 | Аналіз застосовуваних цифрових технологій та перспективи розвитку | 60 | |
| 3.1 | Переваги та недоліки застосовуваних цифрових технологій | 20 | Визначення та характеристика переваг застосовуваних цифрових технологій. Визначення та характеристика недоліків застосовуваних цифрових технологій. |
| 3.2 | Можливості за загрози від застосовуваних цифрових технологій | 20 | Визначення та характеристика можливостей застосовуваних цифрових технологій. Визначення та характеристика загроз застосовуваних цифрових технологій. |
| 3.3 | Плани розвитку щодо застосування нових цифрових продуктів | 20 | Пропозиції та перспективні плани розвитку підприємства (установи, організації) щодо цифровізації господарської діяльності. |
| | Разом | 180 | |

2.3. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК БАЗ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання ОПП «Диджиталізація підприємництва» спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

Базою виробничої практики є підприємства, установи та організації різних форм власності, на які здобувачі вищої освіти направляються згідно з наказом ЗВО «Університет Короля Данила».

Вибір баз практики проводиться кафедрою управління та адміністрування та Центром практичної підготовки та працевлаштування ЗВО «Університет Короля Данила» на основі аналізу підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів вищої освіти і з можливістю їх подальшого працевлаштування.

Здобувачі вищої освіти мають право надавати пропозиції щодо бази проходження практики та проходити практику на запропонованих базах після укладання відповідного договору. З базами практики Центр практичної підготовки та працевлаштування ЗВО «Університет Короля Данила» завчасно укладає договір на проведення практики.

[Орієнтовний перелік баз практики](#)

2.4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Індивідуальне завдання формується із урахуванням специфіки діяльності підприємства – бази практики. Завдання на виробничу практику кожен здобувач вищої освіти отримує індивідуально від керівника практики ЗВО «Університет Короля Данила».

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою оволодіння здобувачами вищої освіти під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання фахових завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність здобувачів вищої освіти, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження виробничої практики керівниками від ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ.

Завдання 1. Аналіз макросередовища функціонування суб'єкта господарювання.

Завдання 2. Аналіз мікросередовища функціонування суб'єкта господарювання.

Завдання 3. Характеристика та аналіз цільової аудиторії суб'єкта господарювання.

Завдання 4. Охарактеризувати систему оплати праці та особливості мотивації персоналу суб'єкта господарювання.

Завдання 5. Характеристика місії та цілей. Способи забезпечення виконання місії і досягнення поставлених цілей суб'єкта господарювання.

Завдання 6. Визначити та охарактеризувати стратегію функціонування суб'єкта господарювання.

Завдання 7. Охарактеризувати форми і методи прийняття управлінських рішень; організацію виконання управлінських рішень суб'єкта господарювання.

Завдання 8. Охарактеризувати співставлення продуктивності праці та оплати праці персоналу суб'єкта господарювання.

Завдання 9. Охарактеризувати управлінські процеси функціонування суб'єкта господарювання.

Завдання 10. Охарактеризуйте ризики діяльності суб'єкта господарювання.

Завдання 11. Охарактеризувати формального на неформального лідера суб'єкта господарювання.

Завдання 12. Охарактеризувати цифрові тренди суб'єкта господарювання.

Завдання 13. Охарактеризувати навички (цифрового) менеджера суб'єкта господарювання.

Завдання 14. Запропонувати заходи виходу із ризикових ситуацій функціонування суб'єкта господарювання.

Завдання 15. Характеристика розробки нових ідей функціонування суб'єкта господарювання.

Завдання 16. Характеристика корпоративної культури суб'єкта господарювання.

Завдання 17. Характеристика системи інформаційного права суб'єкта господарювання.

Завдання 18. Організація та правове забезпечення захисту комерційної таємниці суб`єкта господарювання.

Завдання 19. Основні принципи діяльності із захисту інформації суб`єкта господарювання.

Завдання 20. Проаналізувати систему управління маркетинговим потенціалом суб`єкта господарювання.

Завдання 21. Запропонувати шляхи підвищення мотивації праці персоналу суб`єкта господарювання.

Завдання 22. Проаналізувати комунікації в бізнес-середовищі суб`єкта господарювання.

Завдання 23. Визначити конкурентні переваги функціонування суб`єкта господарювання.

Завдання 24. Проаналізувати вирішення комунікаційних конфліктів суб`єкта господарювання.

Завдання 25. Проаналізувати роль емоційного інтелекту в комунікації та функціонуванні суб`єкта господарювання.

Завдання 26. Проаналізувати суперництво і співпраця в командотворенні суб`єкта господарювання.

Завдання 27. Запропонувати сценарії розвитку суб`єкта господарювання.

Завдання 28. Проаналізувати особливості відносин держави та суб`єкта господарювання.

Завдання 29. Проаналізувати особливості розрахунків суб`єкта господарювання.

Завдання 30. Дослідження права на свободу слова у функціонуванні суб`єкта господарювання.

3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувачі вищої освіти ЗВО «УКД» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики програму практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

Здобувачі вищої освіти ЗВО «УКД» мають право:

- на безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- на методичне та організаційне забезпечення практики від ЗВО та бази практики;

- на консультативну допомогу з боку керівників практики як ЗВО «УКД», так і бази практики;
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- ознайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ

- **Керівник практики від ЗВО** забезпечує проведення всіх організаційних заходів у ЗВО перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, тощо);
 - спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
 - контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
 - розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
 - бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
 - контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
 - здійснює контроль за проходженням практики, виконанням програми практики та термінами її проведення;
 - надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
 - проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
 - інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;
 - бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки у залікові книжки;
 - подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів вищої освіти про практику до Центру практичної підготовки та працевлаштування.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання погоджених з освітньо-професійної програмою та навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення здобувачів вищої освіти до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики із оформленням його в журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

Здобувачу вищої освіти-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Здобувачів вищої освіти-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

Здобувач вищої освіти-практикант до початку практики повинен:

- отримати контактну інформацію керівника практики від ЗВО «Університет Короля Данила» для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи здобувач вищої освіти-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (ПК, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у здобувача вищої освіти-практиканта стану здоров'я;
- отримання здобувачем вищої освіти-практикантом травми;

- виникнення пожежі;
- виникнення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються для виконання завдання практики;
- вимкнення електроенергії;
- запаху газу тощо.

Здобувач вищої освіти-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації. Для усунення аварійної ситуації практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не призведе до погіршення стану його здоров'я.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти ЗВО «Університет Короля Данила» подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;
- звіт за результатами проходження практики.

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у ЗВО «Університет Короля Данила» комісійно та згідно з графіком освітнього процесу. Звіти допущені до захисту попереднього оцінюються керівниками практики. При захисті звітів з практики враховується доповідь здобувача вищої освіти та змістовність відповідей на поставлені запитання.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання виробничої практики ОПП «Диджиталізація підприємництва» здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи здобувача вищої освіти -практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді здобувача вищої освіти на поставлені запитання під час захисту звіту.

Результати виробничої практики оцінюються за схемою:

| Оформлення матеріалів практики | Зміст матеріалів практики | Захист практики | Сума |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------|
| 10 балів | 30 балів | 60 балів | 100 |

Систему оцінювання роботи та знань здобувачів вищої освіти за результатами проходження виробничої практики представлено нижче в таблиці.

| № з/п | Найменування | Кількість балів |
|---|---|-----------------|
| 1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів) | | |
| 1.1 | Оформлення матеріалів практики: | 10 балів |
| 1.1.1 | Відповідність змісту звіту основній частині звіту. | 2 |
| 1.1.2 | Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок). | 2 |
| 1.1.3 | Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам). | 4 |
| 1.1.4 | Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше). | 2 |
| 1.2 | Вимоги до змісту звіту з практики: | 30 балів |
| 1.2.1 | Якість і глибина виконання усіх програмних завдань практичної підготовки. | 10 |
| 1.2.2 | Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики. | 10 |
| 1.2.3 | Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання. | 10 |
| 2. Захист матеріалів практики – 60 балів | | |
| 2.1 | Глибина оволодіння практичними навичками роботи. | 20 |
| 2.2 | Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики. | 20 |
| 2.3 | Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції. | 20 |

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, поданих нижче.

Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти

| Шкала в балах | Національна шкала | Шкала ECTS |
|---------------|-------------------|------------|
| 90-100 балів | 5 «відмінно» | A |
| 83-89 балів | 4 «добре» | B |
| 75-82 балів | | C |

| | | |
|------------|------------------|----|
| 68-74 бали | 3 «задовільно» | D |
| 60-67 бали | | E |
| 35-59 бали | 2 «незадовільно» | FX |
| 1-34 бали | | F |

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка «відмінно». Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь здобувача вищої освіти базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Здобувач вищої освіти у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «добре» (В). Звіт з практики є бездоганим у всіх відношеннях. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. здобувач вищої освіти у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі не суттєві труднощі у відповідях на деякі не основні питання.

Оцінка «добре» (С). виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту здобувач вищої освіти використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті здобувач вищої освіти є не послідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» (D). виставляється, якщо здобувач вищої освіти виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «задовільно» (E). Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. здобувач вищої освіти допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками.

Оцінка «незадовільно» (FX) виставляється у випадку, коли здобувач вищої освіти, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав

певний вид програмних завдань практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

Оцінка «незадовільно» (F) ставиться, коли здобувач вищої освіти не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіт з виробничої практики.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Ляшенко В.І. Цифрова модернізація економіки України як можливість проривного розвитку: монографія / В.І. Ляшенко, О.С. Вишневський; НАН України, Ін-т економіки пром-сті. – Київ, 2018. – 252 с.
2. Офіційний сайт Міністерства цифрової трансформації України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://thedigital.gov.ua/ministry>
3. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
4. Україна 2030- країна з розвинутою цифровою економікою <https://strategy.uifuture.org/kraina-z-rozvinutoyu-cifrovoyu-ekonomikoyu.html>
5. Довгань Л.Є., Мохонько Г.А., Малик І. П. Управління проектами. навчальний посібник. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 420 с. URL : https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/19481/1/DMM_UP_2017.pdf
6. Ноздріна Л. В., Ящук В. І., Полотай О. І. Управління проектами: Підручник. За заг. ред. Л. В. Ноздріної. К.: Центр учбової літератури, 2010. 432 с. URL : http://www.immsp.kiev.ua/postgraduate/Biblioteka_trudy/UpravlinnyaProektamiNozdrina2010.pdf
7. Давимука С., Федулова Л. Креативний сектор економіки: досвід та напрями розбудови : монографія. Львів : ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долишнього НАН України», 2017. 528 с.
8. Підприємництво та лідерство в умовах реалізації стратегії сталого розвитку: Навч.посібник. Під заг.редакцією Карпаша М.О. - Київ: Гнозис. – 2021. – 232 с. URL: <https://ifsa.kiev.ua/vidannya/navchalnyi-posibnyk-pidpryyemnytstvo-ta-liderstvo-v-umovakh-realizatsiyi-stratehiyi-staloho-rozvytku.html>
9. Боровик М. В. Ризик-менеджмент : конспект лекцій для студентів магістратури усіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент / М. В. Боровик ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 65 с.
10. Косович Б. І. Управління ризиками бізнес-структур: Методичні рекомендації до проведення практичних занять для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, денної та заочної форм. Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2022. 39 с.
11. Лісовська Ю. Кібербезпека. Ризики та заходи. К.: Кондор, 2019. 272 с.
12. Мороз В.М. Ризик-менеджмент : навч. посібник для студ. спец. 281 «Публічне управління та адміністрування» / В.М. Мороз, С.А. Мороз. – Харків : НТУ «ХПІ», 2018. – 140 с.
13. Innovate.ua - <https://innovate.ua/>
14. Innovative Ukraine - <https://inno.in.ua/>
15. Український клуб інновацій - <https://ukrinno.com/>
16. Інноваційна Україна - <http://inno-ukraine.com/>
17. Інноваційний портал України - <https://www.innovation-ua.org/>
18. Startup.ua - <https://startup.ua/>
19. Інноваційні технології - <http://innovations.tpu.ru/>
20. Інноваційний кластер Київщини - <http://kico.kiev.ua/>
21. Інноваційні рішення - <http://inno.org.ua/>
22. Інноваційний форум України - <https://innoforum.org.ua/>

23. Брижко В. М., В. М. Фурашев ; НДПП НАПрН України. – 2-ге вид., допов. – Харків : Право, 2021. – 288 с.
24. Інформаційне право: навчальний посібник / А.Ю. Нашинець-Наумова. – К. : Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2020. — 136 с.
25. Каткова Т. Г. Інформаційне право. Практикум: навч. посіб. Харків : Право, 2019. 108 с.
26. ІТ право / за заг. ред. проф. О. С. Яворської. – Львів: Видавництво «Левада», 2017. – 470 с.
27. Бізнес портал «Business.ua»: <https://www.business.ua/>
28. Журнал «Бізнес»- розділ «Комунікації»: <https://biz.nv.ua/kommunikatsii/>
29. Український бізнес-портал «Delo.ua»: <https://delo.ua/>
30. Бізнес-портал «Management.com.ua»: <https://management.com.ua/>
31. Журнал «Новий Час» - розділ «Комунікації»: <https://www.novychas.info/sections/komunikatsii>
32. Український портал про бізнес «ProBusiness»: <https://pro-business.com.ua/>
33. Блог «Biznes-Pravda» - розділ «Комунікації»: <https://biznes-pravda.com.ua/category/komunikatsii>
34. Корпоративний журнал «Мій Бізнес» - розділ «Комунікації»: <https://mybizua.com/category/komunikatsii>
35. Калабуха Л.О. Почніть говорити «Ні»: як упевнено відмовляти та викликати повагу / Л.О. Калабуха. – Вид. 4-те, без змін. – Тернопіль: Мандрівець, 2019. – 232 с.
36. Моноліт Біз. Знаю, розумію, керую собою [текст]. Рік особистої ефективності. Внутрішньоособистісний інтелект. Збірник №2, Monolith Bizz, 2019, 240 с.
37. Особистісне зростання: теорія і практика. <http://eprints.zu.edu.ua>.
38. Особистісне зростання – особистісний ріст. http://psychologis.com.ua/lichnostnyy_rost.htm.
39. Особистісне зростання: що це і як його досягти. <https://mebel-project.zt.ua/osobistisne-zrostannya-shho-cze-i-yak-jogo-dosyagti/>
40. Основи самоменеджменту та лідерства. <http://repository.hneu.edu.ua>.
41. Саморозвиток і особистісне зростання. https://stud.com.ua/154349/psihologiya/samorozvitok_osobistisne_zrostannya.
42. Особистісне зростання.
43. https://pidru4niki.com/17840307/psihologiya/osobistisne_zrostannya.
44. Павелків Р. Корчакова Н. Особистість у контексті морального і професійного зростання. Монографія. Центр учбової літератури. К., 2021, 192 с.