

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий економіки та менеджменту
Кафедра економіки підприємства і міжнародного бізнесу

07/01-06М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження навчальної практики
з вступу до спеціальності та основ цифрових технологій
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньою програмою
«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано
науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
Протокол №7 від 24.03.2025 р.

Рівне – 2025

Методичні вказівки до проходження навчальної практики з вступу до спеціальності та основ цифрових технологій для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньою програмою (2024) «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» денної та заочної форм навчання / Стахів О. А., Бабич Т. Ю. – Рівне : НУВГП, 2025. 20 с.

Укладачі: *Стахів О. А.*, к.е.н., доцент кафедри економіки підприємства і міжнародного бізнесу;
Бабич Т. Ю., к.е.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Відповідальний за випуск: *Кушнір Н. Б.*, к.е.н., професор, завідувач кафедри економіки підприємства і міжнародного бізнесу.

Керівник освітньої програми: *Стахів О. А.*, к.е.н., доцент кафедри економіки підприємства і міжнародного бізнесу.

Попередня версія методичних вказівок: 07-01-011М, 04-05-70М

ЗМІСТ

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ	3
ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	5
ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА	6
ПРОГРАМНИЙ ЗМІСТ ПРАКТИКИ	7
ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ	12
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	17
ДОДАТОК А. ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ	20

© О. А. Стахів, Т. Ю. Бабич, 2025

© НУВГП, 2025

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Навчальна практика з вступу до спеціальності та основ цифрових технологій є практикою професійного спрямування, основою якої є отримання уявлення про майбутній фах, вивчення професійних функцій майбутніх бакалаврів у різних сферах підприємницької діяльності. Навчальна практика покликана сформувати у студентів професійні уміння, навички роботи у підрозділах суб'єктів підприємництва. Навчальна практика за фахом відбувається у період вивчення загальноекономічних дисциплін, є пізнавальною роботою, дає змогу ознайомитись із практикою підприємницької діяльності та підготуватись до самостійної роботи в обраній професії.

Метою навчальної практики є оволодіння студентами сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань здобувачів вищої освіти шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з підприємництва та торгівлі в розвитку ринку товарів і послуг, підвищенні конкурентоспроможності підприємства, формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, практичних прийомів та навичок професійної діяльності. Проходження навчальної практики технологій допоможе здобувачам вищої освіти закріпити отримані раніше знання з цифрових технологій та набути нових компетентностей. Під час навчальної практики студенти ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля», їх основними видами, завданнями та змістом діяльності.

Основними завданнями навчальної практики є:

- опанування основних понять і категорій підприємницької діяльності, функцій підприємництва;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань з підприємницької діяльності, основ цифрових технологій, статистики, мікро- та макроекономіки;
- ознайомлення з нормативно-правовими, інформаційними,

звітними та статистичними матеріалами щодо здійснення підприємницької діяльності;

- наближення студентів до реальних умов майбутньої професійної діяльності;

- формування вмінь пошуку необхідної інформації;

- ознайомлення з діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності;

- вивчення основних видів документів та форм звітності суб'єктів підприємництва;

- висвітлення актуальних проблем створення та функціонування суб'єктів підприємництва;

- ознайомлення з передовим досвідом функціонування підприємств;

- уміння адаптуватися до нових ситуацій та здатність до професійної мобільності;

- закріплення вмінь і навичок в користуванні розповсюдженими офісними продуктами;

- формування і розвиток навичок здобуття інформації та оперування даними з інтернет;

- грамотне, професійне та ефектне представлення себе і власного бізнесу;

- сучасне подання і оформлення результатів роботи.

Для забезпечення виділеної мети й окреслених завдань студенти повинні *набути навичок щодо:*

- збирання та обробки необхідної інформації економічного і соціально-економічного характеру;

- самостійного розв'язування реальних економічних завдань підприємств, установ, організацій в сфері розвитку різних умов ринкового чи суспільно-політичного середовища;

- користування обліково-звітною інформацією;

- побудови динамічних рядів та статистичної обробки економічної або соціально-економічної інформації.

Проходження навчальної практики з вступу до спеціальності забезпечує формування у здобувачів вищої освіти наступних *компетентостей:*

- здатність до ініціативності, генерування нових ідей, адаптації та дій в нових ситуаціях (креативність);

- критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

- здатність використання інформаційних і комунікаційних технологій в майбутній діяльності.

Програмні результати навчання, отримані в результаті проходження практики передбачають, що здобувачі вищої освіти *будуть здатні*:

Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності, здатності до самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, та аналізу і синтезу в професійних цілях, бути критичним і самокритичним.

Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці

Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Навчальна практика проводиться відповідно до індивідуальної програми, що узгоджується студентом та викладачем-керівником/керівниками на основі загальних підходів до її змісту та структури.

Методичне керівництво навчальною практикою здійснює випускаюча кафедра економіки підприємства і міжнародного бізнесу НУВГП. Перед початком практики кафедрою проводиться консультація-інструктаж, на якій студентів знайомлять з програмою практики, порядком її проходження,

вимогами до складання звіту про проходження практики тощо.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики з вступу до спеціальності та основ цифрових технологій студентів покладається безпосередньо на завідувача відповідної кафедри. Структура графіку проходження навчальної практики визначається таким чином, щоб студент зміг отримати необхідні знання, уміння та навички відповідно до освітньої програми.

Студент повинен пройти усі види інструктажу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку.

Керівник навчальної практики:

- ☐ надає студенту організаційне сприяння та методичну допомогу при вирішенні завдань програми практики;
- ☐ розробляє тематику індивідуальних завдань;
- ☐ з керівником практики узгоджується графік проходження навчальної практики, в якому конкретизуються окремі завдання, строки їх виконання та інші умови;
- ☐ здійснює контроль дотримання термінів практики та її змісту;
- ☐ несе відповідальність за дотримання студентами правил безпеки життєдіяльності;
- ☐ повідомляє здобувачам вищої освіти про вимоги щодо оформлення звіту з практики;
- ☐ оцінює результати виконання студентами програми практики та вносить їх у вигляді оцінки

ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант зобов'язаний:

- вивчити програму практики та дотримуватися методичних рекомендацій з її проходження;
- до початку практики одержати у керівника від кафедри консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно розпочати заняття та завершити виконання програми згідно з термінами, передбаченими графіком

навчального процесу.

- повністю виконати завдання, передбачені програмою навчальної практики;
- виконувати вказівки керівника практики;
- систематично підбирати матеріал для формування звіту, виконання індивідуального завдання;
- оформити звіт про виконану роботу і подати його на перевірку керівнику практики відповідно до встановленого графіка.

Студент-практикант повинен вміти:

- організувати і систематизувати збір, аналіз первинних, вторинних, аналітичних даних, документів і спорідненої інформації для оцінки як загальної, так і зовнішньоекономічної діяльності підприємства (фірми);
- користуватися плановою, звітною та іншою документацією, що є на підприємстві;
- досліджувати і критично оцінювати існуючі методи і форми розрахунків та платежів, здійснення зовнішньоторгової і міжнародної політики;
- самостійно виконувати розрахунки, пов'язані з плануванням виробничої програми, формуванням планів;
- досконало володіти обчислювальною технікою.

Студент має право:

- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- користуватися науковою бібліотекою НУВГП, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань навчальної практики.

ПРОГРАМНИЙ ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Навчальна практика організовуються з відривом від навчання та проводяться на діючих підприємствах, установах, організаціях, а також у структурних підрозділах університету. Навчальна практика передбачає відвідування та участь студентів у проведенні екскурсій на підприємствах, фірмах, установах та організаціях, безпосередню участь студентів у підготовці та

проведенні семінарів, конференцій, конкурсів, «круглих столів» тощо.

Частина навчальної практики з основ цифрових технологій організовується з відривом від навчання та проводиться в комп'ютерних класах університету або в онлайн режимі на платформі Google Meet.

В період проходження практики студенти повинні суворо виконувати правила охорони праці і протипожежної безпеки, що прийняті на базі практики з обов'язковим проходженням інструктажів. Конкретні індивідуальні завдання навчальної практики видаються груповим керівником окремо кожному студентові. Кожний студент в період навчальної практики виконує індивідуальні завдання з поглибленого вивчення окремих сторін роботи фахівця з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, по збору матеріалів для студентських дослідницьких робіт, по вирішенню актуальних питань економічних відносин, вивченню та узагальненню досвіду роботи фахівців у сфері підприємництва. В період навчальної практики студенти виконують індивідуальні завдання з поглибленого вивчення технологій здобуття інформації з інтернет та організації подальшого оперування даними; використання сучасних цифрових технологій для грамотного, професійного та ефектного представлення себе і власного бізнесу.

Зміст навчальної практики відображено в темах, які передбачені силабусом 07/01-016S:

Тема 1. Підприємництво. Власна справа в Україні.

Тема 2. Реєстрація суб'єкта підприємництва

Тема 4. Аналіз проблем створення суб'єкта підприємництва
Вибір виду економічної діяльності за КВЕД

Тема 4. СВОТ аналіз діяльності суб'єкта підприємництва
Мотивація та емоційний інтелект. Стратегічний план саморозвитку. СВОТ-аналіз особистості

Тема 5. Мій майбутній бізнес (міні бізнес-план)

Тема 6. Робота з електронними таблицями. Вибір перспективних активів для майбутніх інвестицій на основі статистичної обробки даних. Створення та оформлення діаграм.

Тема 7. Основи прогнозування. Побудова трендової моделі. Імітація здійснення торгівельно-біржових операцій на базі прогнозу ціни

Тема 8. Представлення проєктів бізнесу. Google Slides. Презентація бізнес-плану. Створення сайту, що представляє власний бізнес.

Тема 9. Представлення статистичної інформації засобами інфографіки.

Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики разом зі студентом-практикантом.

Програма практики складена таким чином, щоб студент зміг цілеспрямовано ознайомитись і вивчити особливості функціонування суб'єктів підприємництва: структуру, статут, характер економічної діяльності підприємства та основні операції, що здійснюються на підприємстві, в установі чи організації; послідовно ознайомитись і засвоїти навички оброблення інформації щодо біржової діяльності, прийняття обґрунтованих рішень щодо інвестування, розвинути вміння використання сучасних цифрових інструментів для представлення власного бізнесу і оформлення результатів виконаної роботи.

У період практики студент-практикант виконує індивідуальні завдання, які розміщені на навчальній платформі Moodle (<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=4102>) для кожного студента та узгоджується з керівником практики. Результати досліджень, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей, статей, написанні курсових робіт, для підготовки наукової роботи, пов'язаної з профілем спеціальності.

Консультування та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником навчальної практики від кафедри.

Під час проходження практики студент має ознайомитися з інформаційними джерелами, виконати основні завдання

практики та висвітлити результати роботи в основних розділах звіту про проходження навчальної практики.

Студент-практикант повинен вивчити, проаналізувати та відобразити у звіті такі питання:

ЗАВДАННЯ 1. Моє бачення майбутньої спеціальності.

1.1 Використовуючи будь який графічний редактор розробити логотип спеціальності, на якій Ви навчаєтесь

1.2. Відобразити тезово опис спеціальності використовуючи 3-5 речень.

1.3. Есе на тему: Моє бачення майбутньої спеціальності (чи змінилися за семестр очікування) – в довільній формі, але з дотриманням вимог оформлення тексту

1.4. Визначити питання, які є для Вас цікавими, проблемними, дискусійними

ЗАВДАННЯ 2. Функціонування суб'єктів підприємництва та чинники забезпечення їх ефективної діяльності.

2.1. Короткий реферат - есе (до 5 стор): «Два підходи до визначення підприємництва: підприємництво як особливий тип поведінки та підприємництво як особливий вид діяльності»

2.2. Аналітика: Проаналізувати умови діяльності суб'єктів підприємництва та чинники забезпечення їх ефективної діяльності в наш час та 30 років тому

2.3. Формування категоріального апарату з теми «Підприємництво».

ЗАВДАННЯ 3. Проблеми здійснення підприємницької діяльності. Мотивація та емоційний інтелект.

3.1. Пройти тестування (на будь-якому ресурсі в інтернеті): «Чи вийде з вас бізнесмен?». За результатами тестів - зробити скрін-шот та завантажити в Moodle.

3.2. Підготувати інформацію про малі підприємства у певній місцевості та їх продукцію (послуги) (2-3 підприємства)

ЗАВДАННЯ 4. Стратегічний план саморозвитку. СВОТ-аналіз особистості

4.1 Розробити СВОТ-матрицю для себе, як особистості

4.2 Розробити СВОТ-матрицю для себе, як претендента на певну посаду.

ЗАВДАННЯ 5. Мій майбутній бізнес (міні бізнес-план)

5.1 Розробити міні-бізнес план майбутнього бізнесу.

5.2. Визначити перспективні напрями бізнесу в регіоні.

ЗАВДАННЯ 6. Оцінка показників діяльності суб'єктів підприємництва

6.1 Обрахувати показники динаміки, структуру сукупності згідно статистичних даних (<https://www.ukrstat.gov.ua/>)

6.2. Зобразити графічно показники

ЗАВДАННЯ 7. Розробка проектів представлення бізнесу

7.1.Зробити слайд про себе в презентації групи

7.2.Розробити резюме засобами Canva (або аналогічним на вибір).

7.3.Підготовлений заздалегідь бізнес-план оформити у вигляді презентації.

7.4.Розроблення сайту, що представляє власний бізнес. Інструмент на вибір - Google, Weblum, Wix або інші. QR-код з посиланням на сайт розмістити на презентації по бізнес-плану.

ЗАВДАННЯ 8. Вибір перспективних активів для майбутніх інвестицій.

8.1.Використовуючи інформацію фінансової біржі, розрахувати дохідність 5 активів для інвестицій.

8.2.Обґрунтувати на основі розрахунку фінансової привабливості вибір 1 активу.

8.3.Обґрунтувати на базі кореляційної матриці вибір 2 активів.

8.4. Визначити структуру оптимального портфеля 2 активів.

ЗАВДАННЯ 9. Графічне оформлення отриманих результатів.

9.1. Побудувати діаграми динаміки дохідності 5 активів (точкова діаграма).

9.2. Побудувати графічно кореляційну матрицю (об'ємна стовпчаста діаграма)

9.3. Відобразити оптимальний портфель інвестора (кругова об'ємна діаграма).

ЗАВДАННЯ 10. Робота з цифровими інструментами представлення інформації

10.1.Розглянути статистичну інформацію про результати діяльності деякої галузі народного господарства України (<https://www.ukrstat.gov.ua/>).

10.2. Оформити засобами інфографіки (Infogr.am)

ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Загальною формою звітності студента про практику є подання письмового звіту, підписаного, зареєстрованого у встановленому порядку кафедрою і оціненого в письмовій формі (відгук) безпосередньо керівником практики. Практикант подає звіт про практику на кафедру економіки підприємства і міжнародного бізнесу не пізніше, ніж через два календарні дні після закінчення практики.

Вимоги до оформлення звіту з навчальної практики полягають в наступному.

Звіт починається з титульного аркуша, зразок якого наведено в додатку. Цей аркуш повинен бути підписаний студентом та викладачем-керівником.

У списку використаних інформаційних ресурсів вказуються літературні та електронні джерела, якими користувався студент при виконанні індивідуальних завдань. Складається відповідно до стандарту [15].

Структура звіту з навчальної практики

1. Титульний аркуш
2. Зміст
3. Результати виконання індивідуального завдання
4. Висновки
5. Список використаних джерел
6. Додатки

Скорочення, умовні позначення, символи, одиниці та терміни за умови, що в роботі їх більше, ніж 20, та кожне з них зустрічається в звіті більше, ніж 3 рази, повинні бути подані у вигляді окремого списку на початку звіту. В іншому випадку (якщо вони зустрічаються 3 і менше разів або їх є менше, ніж 20) – згадані елементи у вигляді списку не подаються, а розшифровуються безпосередньо в тексті звіту при першому згадуванні.

При першому згадуванні в тексті маловідомих **іношомовних термінів** їх пишуть як в українській транскрипції, так і мовою оригіналу (в дужках).

У **додатки** включають матеріали, що не ввійшли до основної частини звіту. Зокрема, у додаток можна включити фрагменти

електронних таблиць, скріншоти результатів обчислень тощо. За наявності в роботі двох чи більше додатків, їх нумерують послідовно, наприклад, ДОДАТОК 1, ДОДАТОК 2, ...

Звіт друкується на комп'ютері в текстовому редакторі Word українською мовою на аркушах паперу розміром А4. **Основний текст** набирається шрифтом Times New Roman 12 або 14, стилем Звичайний. Вирівнювання абзацу за шириною (якщо інше не передбачено змістом). Відступ зліва першого рядка абзацу – 1 см. Поля: ліве – не менше, ніж 25 мм, праве – не менше, ніж 10 мм, верхнє, нижнє – не менше, ніж 15 мм.

Формули набираються в редакторі MathType або Equation Editor (Текст (Text) – Times New Roman; Функції (Function) – Times New Roman; Змінні (Variable) – Times New Roman, курсив; Грецькі символи (Greek) – Symbol, курсив; Символи (Symbol) – Symbol; Вектори та матриці (Vector-Matrix) – Times New Roman, напівжирний; Числа (Number) – Times New Roman; Основний розмір (Full) – 12 pt; Індеси першого рівня (Subscript/Superscript) – 70 % від основного розміру; Індеси другого рівня (SubSubscript/Superscript) – 45% від основного розміру; Розмір символів (Symbol) – 150% від основного розміру; Символиіндекси (Sub-symbol) – 100% від основного розміру).

Ілюстрації (рисунок, графіки, діаграми, схеми,) необхідно розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, або на наступній сторінці. Всі ілюстрації повинні бути пронумеровані, на них повинні бути посилання по тексту. Під ілюстрацією пишуть слово «Рис.» та вказують номер арабськими цифрами, порядок нумерації зберігається у всьому звіті, починаючи з 1. Кожна ілюстрація повинна мати назву.

Таблиці потрібно розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, або на наступній сторінці. На таблиці повинні бути посилання в звіті. Також таблиці повинні мати назви, які розміщуються над таблицею. Якщо у звіті таблиць більше, ніж одна, то їх слід нумерувати порядковою нумерацією в межах усього звіту, починаючи від 1. Номер таблиці розміщують у правому верхньому куті над заголовком таблиці після слова «Таблиця».

Сторінки звіту необхідно нумерувати арабськими цифрами, підтримуючи наскрізну нумерацію усього тексту звіту. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок, але номер на ньому не ставлять. Додатки, список використаних інформаційних ресурсів, а також ілюстрації та таблиці, що розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

Назви розділів звіту потрібно оформляти через надання стилю Заголовок. Формування **змісту** повинно бути здійснено через автоматичну функцію.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку. За підсумками практики проводиться атестація на підставі захисту результатів, отриманих під час навчальної практики.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту у комісії. Навчальна практика є окремим кредитним модулем і її виконання оцінюється за такими критеріями: змістовні аспекти роботи, якість захисту звіту.

Максимальна оцінка – 100 балів.

Кількість балів за критеріями наведена в листі оцінювання.

Критерії оцінювання результатів проходження та захисту звіту з практики:

Оцінка «зараховано» (90-100 балів):

- студент показав глибокі вичерпні знання всього матеріалу, представленого у звіті, розуміння сутності і взаємозв'язку явищ, процесів і подій, уміння використовувати системні наукові відомості, які отримані під час вивчення дисциплін професійної та практичної підготовки при обґрунтуванні змісту відповідей на основні і додаткові запитання; глибоке розуміння нормативних документів, уміння вирішувати практичні завдання, одержувати оптимальні результати у відповідності до теоретичних положень;

- звіт написано грамотною мовою, прийнятою у науковій літературі відповідного напрямку підготовки (спеціальності), оформлена згідно до діючих вимог;

- усі графічні елементи виконані якісно у відповідності до вимог ДСТУ;

- студент виконав звіт на основі самостійно отриманих даних;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті.

Оцінка «зараховано» (82-89):

- студент показав тверді і достатньо повні знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань;

- звіт містить незначні помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- студент дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання при вільному усуненні зауважень про недостатньо повне і незначне висвітлення окремих положень при постановці додаткових запитань, при цьому допустив не більше двох неповних відповідей.

Оцінка «зараховано» (74-81):

- студент показав загалом добрі знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок;

- звіт містить помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей.

Оцінка «зараховано» (64-73):

- студент показав тверді знання і розуміння матеріалу, який представлений у звіті;

- правильні і конкретні, без грубих помилок відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень при наведених запитаннях;

- наявні помилки у графічній частині роботи;
- низькі вміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань; аналітичний апарат при доведеннях використовувався обмежено;
- звіт містить неточності та деякі помилки;
- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше п'яти неповних відповідей.

Оцінка «зараховано» (60-63):

- студент показав знання і розуміння основного матеріалу, який представлений у звіті; допускав помилки у відповідях на поставлені запитання;
- уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні;
- аналітичний апарат у звіті використовувався обмежено;
- звіт містить неточності та деякі помилки;
- наявні помилки у графічній частині;
- дані для виконання звіту отримані не самостійно.

Оцінка «незараховано» (35-59):

- студент допускав грубі помилки у відповідях, показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань;
- звіт викладено з великою кількістю помилок;
- студент не пройшов практику у встановлений термін або не подав на кафедру звіт з практики у встановлений термін.

Такий звіт допрацьовується і повторно виноситься на захист.

Кількість балів за критеріями

№ з/п	Зміст звіту	Кількість балів
1	Відображення у звіті виконаних завдань	60
2	Своєчасність здачі звіту на перевірку	10
3	Виступ з доповіддю на захисті звіту	30
	Всього	100

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Антонюк Д. А., Бухаріна Л. М., Онищенко О. А., Шишкін В. О. Підприємництво в сучасних умовах розвитку країни : науково-практичний посібник. Запоріжжя : Видавництво Запорізького національного університету, 2018. 428 с. URL: https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php?file=/289138/mod_resource/content/1.pdf
2. Бізнес з нуля: як написати бізнес-план. URL: <https://thepage.ua/ua/economy/biznes-z-nulya-yak-napisati-biznes-plan>
3. Вимоги до оформлення презентацій. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=RaJDXU4DVJU>
4. Городянська Л. В., Сизов А. І. Статистика для економістів : навчальний посібник. Київ : Київ. нац. ун-т ім. Т.Шевченка, 2019. 350 с. URL: https://mil.knu.ua/files/258_975646281.pdf
5. Господарський кодекс України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
6. Гречухін А.С. Методи оцінки ефективності виробничої діяльності підприємства. *Актуальні проблеми економіки та управління*. 2016. № 10. URL: <http://ape.fmm.kpi.ua/article/view/58905>
7. Дизайн презентації: основи, правила та принципи. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=1MEVAq6b8Xo>
8. Ефективний SWOT-аналіз: що це таке, матриця та найкращі приклади для різних ніш бізнесу. URL: <https://ua.weblium.com/blog/efektivnij-swot-analiz-zaporuka-uspihu-vashogo-biznesu-najkrashi-prikladi-dlya-riznih-nish-biznesu>
9. Карамушка Л.М., Худякова Н.Ю. Мотивація підприємницької діяльності: монографія. Київ-Львів: Сполом, 2011. 208 с. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/42593/1/41-.pdf>
10. Карпюк Г.І. Основи підприємництва: Навчальний посібник. 2020. 108 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/pto/2021/04/19/Osnovy%20pidpriyemnytstva.pdf>

11. Карта саморозвитку. URL: <https://kmbs.ua/ua/article/karta-samorozvitku>
12. Класифікатор видів економічної діяльності (КБЕД-2010). URL: <http://kved.ukrstat.gov.ua/>.
13. Мартиненко О. О. Особливості мотиваційного та професійно-інтелектуального факторів обрання молоддю професії економіста. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2021, №12. С.119–124.
14. Мельник Л. Г., Карінцева О. І. Економіка і бізнес : підручник / за ред. Л. Г. Мельника, О. І. Карінцевої. Суми : Університетська книга, 2021. 316 с. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/83721>.
15. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»
16. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
17. Офіційний сайт Міністерства економіки України. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>
18. Офіційний сайт Світового банку URL: data.worldbank.org
19. Офіційний сайт НБУ URL: <https://bank.gov.ua/>
20. План саморозвитку: як ставити цілі і складати план. URL: <https://jak.koshachek.com/articles/plan-samorozvitku-jak-staviti-cili-i-skladati-plan.html>
21. Реєстрація свого бізнесу. Як розпочати власну справу з мінімальними втратами ! URL: <https://buhuslugi.com.ua>
22. Реєстрація СПД (ФОП) . URL: <https://buhuslugi.com.ua>
23. Самооцінювальна О. В., Ольвінська Ю. О. Економічна статистика: Навчальний посібник. Видання друге, перероб. та доп. Одеса: ФОП Гуляєва В. М., 2020. 276 с. URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/11718/1.pdf>
24. Статистична методологія. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
25. Створення інфографіки за допомогою easel.ly URL: <https://www.youtube.com/watch?v=PDof3-jspo>
26. Стратегія саморозвитку на 2023 рік. URL: https://read-it.news/lifestyle/strategia-rozvitku-na-2023-rik_eucDA

27. Чому емоційний інтелект настільки важливий. URL:
<https://www.work.ua/articles/work-in-team/2025/>
28. Що таке SWOT - аналіз? URL:
<https://business.diia.gov.ua/handbook/marketing/so-take-swot-analiz>
29. Як скласти бізнес-план. URL:
<https://eduhub.in.ua/news/yak-sklasti-biznes-plan>
30. Як вибрати групу єдиного податку? URL:
<https://www.ifin.ua/knowledgebase/article?id=9f0801a2-fd96-4b17-9b9f-20ae13e46cc3>
31. Як зареєструвати приватного підприємця? URL:
<https://www.ifin.ua/knowledgebase/article?id=88cc377b-4415-49c0-9d55-b34949c329e8>
32. Як скласти фінансову звітність за рік. URL:
<https://buhplatforma.com.ua/article/7427-fnansova-zvtnst-2018>
33. Як обрати правильний КВЕД для свого бізнесу? URL:
<https://diia.gov.ua/yak-obrati-pravilnij-kved-dlya-svogo-biznesu>
34. Як вибрати або змінити вид діяльності? URL:
<https://www.ifin.ua/knowledgebase/article?id=b989812a-c2aa-4c45-b294-e3a6f5135351>
35. 5 компонентів емоційного інтелекту. URL:
<https://fizis.net/karjera-i-usvidomlenist/5-komponentiv-emotsiinoho-intelektu/>
36. Як скласти креативне резюме онлайн? Дуже просто – Canva. URL: https://www.canva.com/uk_ua/stvoryty/reziume/
37. Як створити презентацію в Canva. Її відмінності від PowerPoint. URL:
<https://www.youtube.com/watch?v=WYGxNss57aA>
38. Як створити свою власну карту на Google Maps. URL:
<https://www.youtube.com/watch?v=RIEqbhAJOGQ>
39. How to Create Charts, Reports, and Infographics with Infogram. URL:
<https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=vVYahWIFT9U>
40. Prezi. Як створити презентацію у prezi. URL:
<https://www.youtube.com/watch?v=0fA64cEIyyg>
41. Yahoo! Finance — провайдер фінансової інформації. URL:
<https://finance.yahoo.com/>

ДОДАТОК

Зразок титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра економіки підприємства і міжнародного бізнесу

ЗВІТ

про виконання програми навчальної практики
з вступу до спеціальності та основ цифрових технологій

Студента спеціальності 076
«Підприємництво та торгівля»
першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти

Керівник практики:

Термін проходження практики:

початок __.__.20__ р.

закінчення __.__.20__ р.

Залікова оцінка з практики _____ (прописом, підпис)

Рівне- 20__