

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА  
ПІДПРИЄМНИЦТВА  
Кафедра маркетингу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор навчально-наукового  
інституту менеджменту та  
підприємництва  
Світлана  
ПЕТРОВСЬКА  
«  » 2024 року

ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ  
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань	<u>07 Управління та адміністрування</u>
Спеціальність	<u>075 Маркетинг</u>
Освітня програма	<u>«Маркетинг»</u>
Курс навчання	<u>Четвертий</u>

Київ – 2024

Програма виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти третього курсу освітньо-професійної програми «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг».

Розробники: завідувач кафедри маркетингу, д.е.н., професор Виноградова О.В., доцент кафедри маркетингу, к.е.н., доцент Дарчук В.Г., ст.викл. Крижко О.В.

Програма виробничої практики затверджена на засіданні кафедри маркетингу  
Протокол № 3 від 25.09. 2024 р.

Завідувач кафедри маркетингу  
«25» вересня 2024 р.



\_\_\_\_\_ (підпис)

Олена ВІНОГРАДОВА  
(ім'я та прізвище)

## ВСТУП

Практична підготовка студентів є невід'ємною частиною процесу навчання майбутніх бакалаврів у закладах вищої освіти та здійснюється відповідно до навчального плану за спеціальністю 075 «Маркетинг» і освітньо-професійної програми. Вона проходить на базах практики – підприємствах різних форм власності.

Ознайомча практика студентів третього курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Маркетинг» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спрямована на ознайомлення з майбутньою професією, перспективами розвитку спеціальності, особливостями організації виробничих процесів, маркетингової та рекламної діяльності. Вона сприяє формуванню професійних навичок за обраною спеціальністю.

Зміст виробничої практики полягає у формуванні професійних умінь і навичок, необхідних для майбутньої спеціальності. Вона базується на тісному зв'язку теоретичних знань із практичною діяльністю, що дозволяє вдосконалювати, поглиблювати та розширювати здобуті знання.

Ефективність проходження практики значною мірою залежить від якості баз практики, вибору керівника на місці проходження та умов роботи студентів. Головне завдання виробничої практики – максимально підготувати майбутніх фахівців до реальної професійної діяльності, підвищити рівень їхньої кваліфікації та сформуванню навички роботи в трудових колективах.

Згідно з навчальним планом спеціальності 075 «Маркетинг», студенти третього курсу у шостому семестрі проходять виробничу практику тривалістю чотири тижні з повним відривом від навчального процесу. Основою практики є аналіз і вивчення матеріалів об'єкта практики. Порівняно з теоретичним навчанням, процес професійної підготовки під час виробничої практики є найбільш активним.

Професійна практична підготовка не лише вирішує освітні завдання, а й сприяє працевлаштуванню студентів за спеціальністю на підприємствах, де вони проходили практику.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона спрямована підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їх професійної підготовки.

Виробнича практика проводиться на базі компаній-партнерів кафедр - потенційних роботодавців для випускників Університету, організацій, установ, підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програмі практики.

**Основною метою виробничої практики** – Формування у здобувачів вищої освіти основ професійної майстерності, поглиблення та закріплення теоретичних знань, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, в компанії з виробничим процесом і технологіями маркетингової діяльності.

**Цілями проведення виробничої практики** є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами і формами маркетингової діяльності, формування у здобувачів вищої освіти на основі одержаних знань професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень в період конкретної роботи в реальних ринкових умовах, формування потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх використовувати в практичній діяльності.

**Основними задачами виробничої практики є:**

- опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу – бакалавр з маркетингу;
- придбання професійних навичок керівника низового рівня управління;
- формування професійних вмінь і навичок маркетингу;
- формування практичних навичок організаційно управлінської діяльності щодо взаємовідносин з покупцями товарів;
- формування навичок ділового спілкування.

**Результатами виробничої практики** є набуття здобувачами вищої освіти евристичних компетенцій щодо роботи маркетолога та управління структурними підрозділами підприємств на первинному рівні, операційними системами та процесами в організаціях, підготовка звіту з практики.

У процесі практичного навчання здобувачі вищої освіти виконують такі **типові завдання:**

- за дорученням керівника збирають доступну інформацію, здійснюють спостереження, обробляють матеріали;
- розробляють анкети для опитування споживачів, проводять анкетування під керівництвом викладачів, аналізують їх результати;
- беруть участь в екскурсіях на підприємство;
- розв’язують ситуаційні задачі і справи на основі зібраних фактичних матеріалів.

## **2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Організацію практичної підготовки регламентує «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій».  
[https://duikt.edu.ua/uploads/p\\_447\\_23214805.pdf](https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_23214805.pdf)

Виробнича практика проводиться із залученням представників підприємств та має на меті ознайомлення з виробничим процесом та адаптацію до професійної діяльності, а також систематизацію, розширення та закріплення професійних знань, формування у здобувачів навичок ведення самостійної дослідницької роботи, знайомство з прийомами, процедурами і методами вирішення практичних завдань і закріплення теоретичних знань, отриманих в Університеті при вивченні освітніх компонент.

### ***Виробнича практика спрямована на:***

- набуття загальних і професійних компетентностей і досягнення програмних результатів навчання визначених освітньою програмою;
- формування навичок командної роботи, комунікації із дотримання правил професійної етики, спеціальних умінь і навичок за фахом відповідно до індивідуального завдання;
- виховання самостійності та відповідальності за виконання завдань, якість і достовірність результатів;

У результаті проходження виробничої практики здобувач вищої освіти має набути низку компетентностей, а також досягнути запланованих навчальних результатів.

### ***Компетентності, які отримує здобувач:***

- **ЗК 4.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, генерувати нові ідеї.
- **ЗК5.** Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути наполегливим у досягненні поставлених завдань і взятих обов’язків.
- **ЗК 6.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

- **ЗК 7.** Здатність застосовувати професійні знання у практичних ситуаціях, уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, приймати обґрунтовані рішення.
- **ЗК11.** Здатність працювати в команді та автономно, навички міжособистісної взаємодії.
- **ЗК 12.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- **ЗК 14.** Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- **ПП 1.** Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу
- **ПП 2.** Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу
- **ПП 5.** Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу
- **ПП 6.** Здатність проводити маркетингові дослідження у різних сферах маркетингової діяльності
- **ПП 7.** Здатність визначати вплив функціональних областей маркетингу на результати господарської діяльності ринкових суб'єктів
- **ПП11.** Здатність аналізувати поведінку ринкових суб'єктів та визначати особливості функціонування ринків.

#### ***Результати навчання:***

- **ПРН 1.** Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.
- **ПРН 3.** Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.
- **ПРН 5.** Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня, а також особливості поведінки їх суб'єктів.
- **ПРН 6.** Визначати функціональні області маркетингової діяльності ринкового суб'єкта та їх взаємозв'язки в системі управління, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність такої діяльності.
- **ПРН 11.** Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта.
- **ПРН 12.** Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
- **ПРН 14.** Виконувати функціональні обов'язки в групі під керівництвом лідера, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.

- **ПРН 16.** Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Базою проведення виробничої практики можуть бути компанії-партнери кафедр - потенційні роботодавці випускників Університету, сучасні підприємства, установи та організації, відокремлені структурні підрозділи Університету, а також бази за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі навчальних планів

Підприємства, організації, установи, компанії, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності ОП Маркетинг;
- наявність кваліфікованих керівників практики студентів;
- можливість працевлаштування випускників Університету;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Визначення базового підприємства і компанії здійснюється керівництвом кафедри відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із компаніями, підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу керівника практики від кафедри, підбирати для себе місце проходження практики. У разі погодження, керівник практики від кафедри готує індивідуальний договір для студента.

Виключно за умов форс-мажорних обставин (пандемії, стихійні лиха, воєнний стан тощо) здобувачі освіти можуть проходити практику (частково або повністю) у дистанційному режимі (із використанням засобів синхронної та асинхронної комунікації).

Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- повідомлення про прибуття здобувачів вищої освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється двосторонньо: керівником від Університету та керівником від бази практики, на підставі договорів на її проведення, що укладаються між цими сторонами.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

Кафедра, що відповідає за підготовку та порядок проведення ознайомчої практики:

- розробляє програму практики і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- складає графіки розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-наукового центру;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики (один раз на три роки);
- організовує проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подає до інституту та навчально-наукового центру звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

До керівництва виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться виробнича практика.

*Керівник практики від кафедри* несе відповідальність за:

- готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів підготовчі заходи;
- розробку тематики індивідуальних завдань та узгоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця практики;
- проведення зі здобувачами вищої освіти інструктажу з охорони праці і техніки безпеки із записом його в Журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (направлення, програму, календарний план, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- інформацію про систему звітності з практики;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації;
- виконання контрольних заходів у ході виконання програми практики та

строками її проведення;

- забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти під час проходження практики та виконання здобувачем вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;
- приймання захисту звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- загальне керівництво програмою практики;
- готовність та подачу письмового звіту про проведення та результати практики завідувачу кафедри.

*Керівник підприємства*, яке є базою практики, відповідає за ефективне виконання усіма зацікавленими особами програми практики. Обов'язки керівників від бази практики зазначені в договорі на проведення практики.

*Здобувач вищої освіти*, що проходить практику в конкретному підприємстві, має:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник практики, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до Університету у триденний термін після початку практики;
- ознайомитись з програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- розробити та затвердити у керівника практики індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, поставивши підпис у Журналі реєстрація інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

### **5.ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

На початку практики здобувач вищої освіти ознайомлюється з метою та завданнями практики, порядком її проведення, основними темами, з вимогами до оформлення звітної документації.

Результатом такої роботи має стати віддзеркалення у звіті про проходження виробничої бакалаврської практики наступних питань:

- характеристика статусу підприємства (термін створення, форма власності, організаційно - правова форма господарювання, ступінь

самостійності, місія підприємства, права та обов'язки підприємства, сфера діяльності, дотримання вимог щодо державної реєстрації та діяльності підприємства тощо);

- характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, переважні види бізнес-операцій, інші види діяльності);

- характер регулювання та контролю діяльності підприємства з боку держави (виконавчих органів, міністерств, відомств), стан дотримання державних вимог;

- характер управління діяльністю підприємства з боку власників (права власників, органи управління та контролю: вищий орган управління підприємством, орган нагляду та контролю за діяльністю підприємства, періодичність їх зборів, характер питань, що розглядаються);

- характер організації управління маркетинговою (збутовою) діяльністю підприємства (організаційна структура управління підприємством, характеристика окремих структурних підрозділів, їх функціонального призначення, прав, обов'язків, повноважень, характер регламентації діяльності окремих працівників підприємства (контракти, посадові інструкції тощо);

- характеристика інструктивних, нормативних і методичних матеріалів, які використовуються на підприємстві, їх якість та повнота.

В результаті проходження практики студент має сформулювати реальне уявлення про роботу маркетолога та отримати практичний досвід у сфері маркетингових досліджень.

### **5.1. Індивідуальні завдання**

З метою активізації діяльності студентів та розширення їхнього світогляду перед ними ставляться індивідуальні завдання, які роблять процес проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим. Індивідуальні завдання допомагають студентам у надбанні умінь та навичок самостійного розв'язання наукових, організаційних та виробничих завдань.

## **6. ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗА ДОПОМОГОЮ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

Для забезпечення безперервності освітнього процесу, здобувачі вищої освіти проходять практику в дистанційному режимі. Якщо під час карантину та в період оголошення на території України воєнного стану бази практики, з якими укладено Договори про проведення практики, мають можливість організувати її з використанням дистанційних технологій, здобувачі проходять практику дистанційно. Інакше здобувачі вищої освіти проходять практику в структурних підрозділах Університету, зокрема на випускових кафедрах, дистанційно.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися за допомогою сучасних інтернет-технологій, офіційними є канали зв'язку зі здобувачами вищої освіти та керівниками практик: Viber, Telegram, Google Classroom, Zoom, Skype, електронна пошта тощо.

Керівник практики від кафедри у випадку запровадження дистанційної

форми проведення практики дистанційно організує:

- конференцію із здобувачами вищої освіти, що проводять практику;
- проводить дистанційно інструктаж із здобувачами вищої освіти з безпеки життєдіяльності під час проходження практики;
- надає дистанційно необхідні документи, такі як програма практики, щоденник практики;
- методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо, шляхом розміщення зазначених матеріалів у системі електронного забезпечення;
- проводить дистанційно консультації, за попередньо узгодженим графіком, для здобувачів вищої освіти щодо виконання програми практики та оформлення звітної документації;
- готує відгук за результатами проходження практики;
- перевіряє та затверджує звіт в електронному вигляді. Індивідуальні завдання мають враховувати можливість їх виконання дистанційно;
- проводить дистанційно захист з практики;
- заповнює залікові книжки та відомості з практики після закінчення дистанційної практики, навчання і подання керівнику практики звіту та щоденника у роздрукованому вигляді.

Здобувачі вищої освіти у випадку запровадження дистанційної форми проходження практики зобов'язані:

- до початку практики встановити контакт із своїми керівниками практики;
- своєчасно виходити на зв'язок з керівниками практики;
- узгодити графік виконання програми практики та оформлення звітної документації та щоденника практики;
- отримати щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення звітної документації;
- виходити дистанційно на консультації on-line за попередньо узгодженим графіком зі своїм керівником;
- заповнити щоденник практики, що відображає обсяг виконаних робіт;
- своєчасно повідомляти свого керівника практики про технічні проблеми, пов'язані з виконанням програми практики;
- своєчасно вийти на зв'язок у час проведення підсумкової конференції і прозвітувати про результати проходження практики у присутності всіх членів комісії дистанційно;
- за підсумками дистанційного проходження практики, здобувачі повинні виконати всі завдання, оформити та дистанційно захистити звіт з проходження практики;
- після дистанційного проходження практики та захисту звіту надати керівнику практики звіт та щоденник у роздрукованому вигляді.

У випадку відсутності мережі Інтернет всі організаційні питання з проходження практики вирішуються з використанням інших засобів зв'язку.

## 7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення виробничої практики здобувач вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Кожний здобувач вищої освіти окремо подає на кафедру звіт, щоденник практики, оформлені підписами і печаткою організації - бази практики, а також відгук керівника від організації про проходження ознайомчої практики, також завірений підписом і печаткою.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури, тощо. Оформлюється звіт за загальними вимогами, які встановлені стандартом для оформлення текстових документів.

Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) здобувачем вищої освіти у комісії, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять викладач - керівник практики від кафедри і, за можливості, від бази практики.

Критерієм ефективності проходження практики є практичне засвоєння знань, умінь і навичок, передбачених програмою з практики. Виконання практичних завдань на базах практики контролюється в процесі їх подання і захисту.

Комісія приймає захист звітів здобувачів вищої освіти на базах практики в останні три дні її проходження або у навчальному закладі. Оцінка (за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS) за результати практики вноситься в відомість захисту звіту з практики, індивідуальний навчальний план та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії і враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов, визначених навчальним закладом. Здобувач вищої освіти, який отримав негативну оцінку з практики, відраховується з навчального закладу.

бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка /зачис в екзаменаційній відомості
90-100	Здобувач демонструє набуття знань, умінь та професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в обсязі, що відповідає програмі та силабусу практики. Зміст і оформлення звіту та щоденника бездоганні. Характеристика здобувача позитивна. Під час звіту надав повні і точні відповіді на всі запитання з програми практики.	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в програмі та силабусі практики. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при проходженні практики, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань.	Відмінно / Зараховано (A)
82-89	Здобувач демонструє набуття знань, умінь та професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в обсязі, що відповідає програмі та силабусу практики. Зміст і оформлення звіту та щоденника на достатньо високому рівні. Характеристика здобувача позитивна. Під час звіту допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач набуття професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в умовах, що викладені в програмі та силабусі	Добре / Зараховано (B)

	знання.	практики.	
75-81	Здобувач демонструє набуття певних знань, умінь та професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в обсязі, що, в цілому, відповідає програмі та силабусу практики. Наявні два-три суттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту і щоденника, які не знижують в загальному значення роботи.. Характеристика здобувача позитивна. Під час звіту допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.	Достатній Конкретний рівень професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в межах програми та силабусу практики. Додаткові питання про можливість практичного використання набутих навичок викликають утруднення.	Добре / Зараховано (C)
67-74	.Здобувач демонструє неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання. Недбале оформлення звіту і щоденника. Більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика здобувача в цілому позитивна. Під час звіту дає в цілому правильні відповіді з декількома суттєвими помилками	Середній Забезпечує неповний рівень відтворення основних професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в межах програми та силабусу практики, має труднощі застосуванням теоретичних знань на практиці	Задовільно / Зараховано (D)
60-66	Здобувач демонструє неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання. Недбале оформлення звіту і щоденника. Більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика здобувача в цілому позитивна. Під час звіту відчуває себе невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових програми та силабусу практики	Задовільно / Зараховано (E)
35-59	Здобувач демонструє безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткового проходження практики. Характеристика здобувача щодо ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. У звіті не висвітлені всі розділи програми практики або звіт підготовлений несамотійно. Під час звіту не дає задовільних відповідей	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при проходженні практики	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) <i>В залікову книжку не представляється</i>
0-34	Здобувач не виконав програму практики. Необхідна серйозна подальша робота і повторне проходження практики. Характеристика здобувача щодо ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна.	Незадовільний Не підготовлений до самостійного вирішення задач в межах програми та силабусу практики.	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) <i>В залікову книжку не представляється</i>

## 8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#top>
2. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій  
[https://duikt.edu.ua/uploads/p\\_447\\_49109699.pdf](https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_49109699.pdf)
3. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій  
[https://duikt.edu.ua/uploads/p\\_447\\_23214805.pdf](https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_23214805.pdf)