

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  
ОЗНАЙОМЧОЇ 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 ознайомчої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти другого курсу освітньо-професійної програми «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг».

Розробники: завідувач кафедри маркетингу, д.е.н., професор Виноградова О.В., професор кафедри маркетингу, д.е.н., професор Сьомкіна Т.В., доцент кафедри маркетингу, к.е.н., доцент Дарчук В.Г., доцент кафедри маркетингу, к.е.н., доцент Ромащенко О.С.

Програма ознайомчої 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

Ознайомча практика здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, що спрямована на поглиблення розуміння теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, а також на формування й удосконалення первинних практичних навичок і вмінь, необхідних для майбутньої професійної діяльності за спеціальністю 075 «Маркетинг».

Ознайомча практика передбачає формування у здобувачів уявлення про майбутню професію, перспективи розвитку спеціальності, особливості організації виробничих процесів, а також маркетингової та рекламної діяльності. Вона сприяє розвитку професійних навичок і практичному засвоєнню основних аспектів обраної спеціальності.

Програма ознайомчої практики є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики і здобувачів вищої освіти упродовж періоду проведення даного виду практики. Програма визначає загальні засади організації, проведення, звітування й оцінювання результатів проходження ознайомчої практики здобувачів вищої освіти.

Під час проходження ознайомчої практики здобувачі вищої освіти набувають фундаментальних знань і первинних практичних навичок у сфері маркетингу, що відповідають вимогам першого (бакалаврського) рівня.

Відповідно до навчального плану, практика триває два тижні з повним відривом від навчального процесу, що дозволяє студентам зануритися в реальні умови професійної діяльності, ознайомитися з роботою маркетингових структур та адаптуватися до специфіки майбутньої професії.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою проведення ознайомчої практики є набуття здобувачами компетентностей, на основі отриманих в Університеті теоретичних знань, для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах та досягнення програмних результатів навчання, оволодіння здобувачами сучасними методами, вміннями систематично поповнювати свої знання та навичками застосовувати їх в майбутній професійній діяльності.

**Основною метою ознайомчої практики** є закріплення навчального матеріалу, опрацьованого здобувачами вищої освіти на протязі попереднього періоду навчання та вироблення професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей фахівців з маркетингу і визначені освітньо-професійною програмою спеціальності «Маркетинг».

### **Задачі ознайомчої практики:**

- розкрити роль, значення і місце навчальної практики в забезпеченні майбутніх фахівців практичними вміннями і навичками;
- закріпити знання за спеціальністю «Маркетинг»;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з необхідними практичними вміннями та навичками, із специфікою майбутньої спеціальності, реальним досвідом маркетингової діяльності;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з переліком посад, які можуть займати спеціалісти з маркетингу, сферами їхньої подальшої професійної діяльності, професійними вимогами;
- ознайомити здобувачів вищої освіти із досвідом роботи підприємств з метою якомога повного уявлення щодо їх організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління підприємством і збутом товарів, організації рекламно- інформаційної діяльності тощо.

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

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

## 2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ 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)

Ознайомча практика проводиться із залученням представників підприємств та має на меті первинне ознайомлення з виробничим процесом та початкову 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 компонентів.

***Ознайомча 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 ознайомчої практики студент 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.
- **ЗК 8.** Здатність до проведення досліджень, пошуку, оброблення та аналізу інформації на достатньо високому рівні.
- **ЗК 9.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, пакетів прикладних програм, економіко-математичних методів та моделей.
- **ЗК 10.** Здатність професійно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.
- **ЗК 11.** Здатність працювати в команді та автономно, навички міжособистісної взаємодії.
- **ЗК 11.** 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 3.** Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі
- **ПП 4.** Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими
- **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

***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 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 10.** Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів 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 висуюються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

Базою проведення ознайомчої 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 ознайомчою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться ознайомча 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 підприємства, 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 ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

За час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з основними напрямками діяльності підприємства, структурою підприємства та функціями маркетингового відділу, основними маркетинговими цілями підприємства та взаємодією маркетингового відділу з іншими підрозділами підприємства.

Далі студент повинен вивчити:

- основні показники виробничо-господарської діяльності підприємства;
- організаційну і виробничу структуру підприємства;
- номенклатуру і асортимент продукції;
- функції та обов'язки співробітників служби маркетингу.

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 та організаційних 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 ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення ознайомчої 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 / запис 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 (А)
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 знання.	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач набуття професійних навичок, які є елементом професійних компетентностей в умовах, що викладені в програмі та силабусі практики.	Добре / Зараховано (В)
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 (С)
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 несамостійно. 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) В залікову книжку не представляється
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) В залікову книжку не представляється

## 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)