

Міністерство освіти та науки України
Донбаська державна машинобудівна академія

С. Я. Єлецьких, А. В. Гаврікова, Т. І. Свинаренко

ВСТУП ДО ФАХУ

Методичні рекомендації

**до проходження навчальної практики
зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»**

**(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти всіх форм навчання)**

Затверджено
на засіданні Вченої ради
Протокол № 8 від 28.03.2024

Краматорськ–Тернопіль
ДДМА
2024

УДК 378.147.88:339.178
Є 50

Рецензенти:

Акімова О. В., д-рка екон. наук, доцентка, завідувачка кафедри обліку, оподаткування та економічної безпеки ДДМА;

Гладкова О. В., канд. екон. наук, доцентка, доцентка закладу вищої освіти кафедри управління та забезпечення якості у формації Національного фармацевтичного університету.

Єлецьких, С. Я.

Є 50 Вступ до фаху : методичні рекомендації до проходження навчальної практики зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання) / Єлецьких С. Я., Гаврікова А. В., Свинаренко Т. І. – Краматорськ–Тернопіль : ДДМА, 2024. – 42 с.
ISBN 978-617-7889-76-1.

Містяться основні вимоги й завдання для підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти за освітньою програмою «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

УДК 378.147.88:339.178

© С. Я. Єлецьких, А. В. Гаврікова,
Т. І. Свинаренко, 2024
© ДДМА, 2024

ISBN 978-617-7889-76-1

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Основні положення навчальної практики «Вступ до фаху».....	5
1.1 Опис навчальної практики «Вступ до фаху»	5
1.2 Мета й завдання навчальної практики.....	6
1.3 Компетентності та заплановані результати	7
1.4 Методи навчання.....	11
2 Етапи проходження навчальної практики	12
3 Розподіл функціональних обов’язків при організації та проведенні навчальної практики.....	14
4 Зміст звіту з навчальної практики «Вступ до фаху» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».....	16
5 Інформаційна база дослідження навчальної практики	19
6 Основні вимоги до оформлення звіту як текстового документа.....	21
7 Методи, критерії та засоби оцінювання звітів	23
Перелік використаних джерел	26
Додаток А. Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики	28
Додаток Б. Зразок змісту звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»	29
Додаток В. Зразок щоденника навчальної практики	30
Додаток Г. Оформлення звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»	35
Додаток Д. Повний перелік положень, що забезпечують систему якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА	40

ВСТУП

Висококваліфікованими фахівцями вважаються спеціалісти з повною вищою освітою, які володіють як глибокими теоретичними професійними знаннями, так і практичними навичками професійної діяльності. Одним із напрямів вирішення цього завдання є практична підготовка майбутніх фахівців. Невід'ємною складовою практичної підготовки фахівців із вищою освітою є навчальна практика «Вступ до фаху».

Навчальна практика «Вступ до фаху» є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення здобувачів про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх фахівців у різних сферах підприємницької діяльності.

Навчальна практика «Вступ до фаху» є базовою компонентою практичної підготовки здобувачів згідно з навчальним планом підготовки фахівців першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» для всіх форм навчання. Навчальна практика проводиться на базі Донбаської державної машинобудівної академії у 2-му семестрі, термін проходження навчальної практики становить 18 тижнів (90 годин; 3,0 кредити ECTS).

Методичні рекомендації відповідають програмі навчальної практики здобувачів вищої освіти, яка підготовлена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-УІІ та інших нормативних положень і актів щодо проведення практики у закладах вищої освіти України.

Методичні вказівки містять положення щодо організації та проведення навчальної практики «Вступ до фаху»: основні положення (опис, мету, завдання, компетентності, заплановані результати, методи навчання); етапи проходження практики; розподіл функціональних обов'язків при організації та її проведенні; зміст звіту; інформаційну базу дослідження; основні вимоги до оформлення звіту як текстового документа; методи, критерії та засоби оцінювання звітів.

1 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

1.1 Опис навчальної практики «Вступ до фаху»

Мова навчання: українська.

Статус практики: обов'язкова компонента циклу практичної підготовки.

Передумови вивчення навчальної практики (пререквізити): загальні та фахові знання, отримані у першому семестрі: Управління освітнім процесом, Історія розвитку підприємництва, Історія України та української культури, Новітні інформаційні технології, Політична економія.

Предметом проходження є набуття теоретичних знань з організації навчального процесу за спеціальністю 076 – «Підприємництво та торгівля», закріплення універсальних і професійних компетенцій, набутих ними в процесі проходження навчальної практики «Вступ до фаху» (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 – Стислий опис навчальної практики «Вступ до фаху»

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики
		денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 3,0	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Компонента циклу практичної підготовки
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність: 076 «Підприємництво та торгівля» (шифр і назва)	Рік підготовки:
		1-й
		Семестр
		2-й
		Лекції
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,0 самостійної роботи здобувача – 4,0	Ступінь вищої освіти: перший (бакалаврський)	-/- год.
		Практичні
		18/- год.
		Самостійна робота
		72/90 год.
		у т. ч. індивідуальні завдання
		Вид контролю: диф. залік

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить для денної форми навчання – 20,0 % (18/72).

1.2 Мета й завдання навчальної практики

Метою проходження навчальної практики «Вступ до фаху» є формування у здобувачів активного ставлення до отримання високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування, набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Завдання навчальної практики:

- ознайомити здобувачів освіти з нормативним та методичним забезпеченням освітньо-професійної підготовки за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» у Донбаській державній машинобудівній академії (далі – ДДМА);

- ознайомити зі змістом навчального плану за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля», структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами циклу загальної підготовки, циклу професійної підготовки та дисциплінами за вільним вибором, дисциплінами нормативного циклу та дисциплінами професійного спрямування, які формують фахівця;

- довести до відома здобувачів освіти загальні питання галузевого стандарту вищої освіти в Україні;

- визначити основні положення та напрями реформування вищої освіти в Україні у контексті Болонського процесу;

- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ДДМА, на факультеті економіки та менеджменту, на випусковій кафедрі, структурою Академії та функціями окремих структурних підрозділів і служб;

- охарактеризувати новітні інноваційні і комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських і практичних занять, поточного і підсумкового контролю знань, практичної підготовки студентів, індивідуального і дуального навчання, державної діагностики якості підготовки студентів;

- прищепити любов до майбутньої професії;

- визначити місце та роль фахівця з підприємництва та торгівлі;

- ознайомити зі сферою майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств та видами посад, які можуть обіймати фахівці зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»;

- ознайомити з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями та навичками;

- довести до відома здобувачів сучасні критерії професіоналізму, основні фактори та умови професійного самовизначення здобувачів вищої освіти.

1.3 Компетентності та заплановані результати

Навчальна практика «Вступ до фаху» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, які представлені в табл. 1.2.

Таблиця 1.2 – Компетентності відповідно до освітньо-професійної програм

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програм	
Інтегральна компетентність (ІК)	
ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.	
Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)
ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях. ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК11.Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	СК 1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності. СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур. СК 3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин. СК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності. СК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

Навчальна практика «Вступ до фаху» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних результатів навчання:

ПРН1. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

ПРН2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні й телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН 5. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісне оброблення інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН 7. Демонструвати підприємливість у різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати.

ПРН 8. Застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ПРН 9. Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави.

ПРН 10. Демонструвати здатність діяти соціально відповідальне на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства

ПРН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

ПРН 12. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ПРН 13. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ПРН 14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

ПРН 15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

ПРН16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

ПРН17. 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.

ПРН19. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм.

Дескриптори НРК (за 6-рівнем, бакалаврським) за освітньою програмою «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»:

Знання:

Зн1. Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень.

Зн2. Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності.

Уміння:

Ум1. Розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів.

Комунікація:

К1. Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності;

К2. Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію.

Автономія та відповідальність:

АВ1. Управління комплексними діями або проєктами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;

АВ2. Відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб;

АВ3. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

Матриця відповідності програмних результатів навчання (ПРН) та компетентностей (ЗК, СК) представлена в табл. 1.3.

Таблиця 1.3 – Співвідношення програмних результатів навчання (ПРН) та компетентностей (ЗК, СК)

Програмні результати навчання	Компетентності										
	ІК	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 8	СК 1	СК 2	СК 3	СК 6	СК 7
ПРН1	+	+					+				
ПРН2	+		+					+			
ПРН4	+			+							+
ПРН5	+				+						
ПРН7	+					+					+
ПРН8	+		+								
ПРН9	+									+	
ПРН10	+										+
ПРН11	+		+								
ПРН12	+					+					
ПРН13	+										
ПРН14	+		+	+							
ПРН15	+		+								
ПРН16	+										
ПРН17	+					+					
ПРН19	+		+								

У результаті проходження навчальної практики «Вступ до фаху» та написання звіту здобувачі повинні:

знати:

- загальне призначення галузевого стандарту вищої освіти в Україні;
- основні положення та напрями реформування вищої освіти в Україні у контексті Болонського процесу;
- нормативне та методичне забезпечення освітньо-професійної підготовки здобувачів за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» в Донбаській державній машинобудівній академії (далі – ДДМА);
- структуру ДДМА та функції окремих структурних підрозділів і служб;
- основні законодавчі та нормативні документи з організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ДДМА, на факультеті економіки та менеджменту, на випускній кафедрі;
- особливості підготовки за освітньо-професійною програмою зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»;
- зміст навчального плану за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля», його структуру, послідовність і взаємозв'язок між дисциплінами циклу загальної підготовки, циклу професійної підготовки та дисциплінами за вільним вибором, дисциплінами нормативного циклу та дисциплінами професійного спрямування, які формують фахівця;
- сучасні критерії професіоналізму, основні фактори та умови професійного самовизначення здобувачів вищої освіти;
- вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави;

вміти:

- застосовувати знання щодо організації та перспектив розвитку системи вищої освіти в процесі подальшого навчання у ДДМА та плануванні підвищення рівня освіти;
- практично використовувати основні положення щодо вищої освіти в Україні та організації навчального процесу у ДДМА;
- застосовувати в процесі навчання та під час практичної підготовки законодавчі та нормативні документи з організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ДДМА, на факультеті економіки та менеджменту, на випусковій кафедрі;
- сформувати індивідуальний план здобувача ОПП першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»;
- практично використовувати отримані знання щодо професійних вимог до фахівця у сфері підприємництва, торгівлі, біржової діяльності при плануванні кар'єрного розвитку;
- застосовувати сучасні критерії професіоналізму, розуміти основні фактори та умови професійного самовизначення здобувачів вищої освіти;

опанувати навички:

- абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування;
- професійного самовизначення як здобувачів вищої освіти у сфері підприємництва, торгівлі, біржової діяльності.

1.4 Методи навчання

У процесі написання звіту з навчальної практики використовуються такі методи навчання:

МН 1. Студентоцентроване навчання – розширення автономії здобувача, здатності до критичного мислення на основі результативного підходу, що передбачає нові підходи до навчання з метою розвитку особистості здобувача з урахуванням його ціннісних орієнтацій.

МН 2. Репродуктивний метод – навчання здобувачів організовується за допомогою практичних вправ та робіт, різних форм самоконтролю, що сприяє формуванню знань, навичок і вмінь у здобувачів, основних розумових операцій (аналіз, синтез, узагальнення тощо).

МН 5. Евристичний метод – під керівництвом викладача або на основі евристичних вказівок здобувачі активно намагаються знайти рішення висунутих у навчанні, або сформульованих самостійно, пізнавальних завдань, що дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на практичних заняттях та контрольних точках.

МН 7. Дослідницький метод, зокрема з проведенням презентацій - здобувачі аналізують лекційний матеріал під керівництвом викладача, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження, виконують інші дії пошукового характеру, вчаться самостійно проводити дослідницький процес, ставити завдання, цілі, обґрунтовувати, вирішувати завдання, що сприятиме в майбутньому успішному виконанню кваліфікаційної роботи магістра.

МН 9. Метод самостійної роботи здобувачів та самостійного навчання – розв’язання практичних завдань та опрацювання теоретичного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення. Самостійна робота з вивченням оприлюднених навчальних матеріалів, зокрема в системі Moodle.

МН 13. Практична підготовка та консультації з викладачами й керівником практики від бази практики та ЗВО, самонавчання та самостійна робота з виконання індивідуального завдання практики, підготовка звіту про проходження практики.

2 ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

На початку навчальної практики у здобувачів першого освітнього (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності–076 «Підприємництво та торгівля» відбувається знайомство з календарним планом її проходження. Формування індивідуального завдання щодо проходження навчальної практики та очікуваних результатів здійснює керівник практики.

Керівництво практикою здійснюють викладач та завідувачка кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва.

Практика проводиться у колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані і доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає проведення практичних занять на базі кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва, консультації, бесіди зі спеціалістами під час проведення екскурсій, тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення здобувачем питань програми навчальної практики, виконання відповідних завдань, необхідних для підготовки звіту з практики.

Згідно з планом освітнього процесу, навчальна практика «Вступ до фаху» здобувачів денної форми навчання, які навчаються за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» (за першим рівнем вищої освіти – бакалаврським), проводиться у 2-му семестрі. Загальна тривалість практики – 18 тижнів. Загальний обсяг годин за навчальним планом складає 90 годин (3,0 кредитів ECTS), з яких, на самостійну роботу студентів – 72 годин, на аудиторні заняття (практичні заняття) передбачено – 18 годин. Календарний графік проходження виробничої практики відповідає навчальному плану. Рекомендований календарний графік проходження навчальної практики надано у табл. 2.1.

При розподілі часу практики передбачається проведення практичних занять на базі спеціалізованої аудиторії кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва та проведення виїзних занять – екскурсій на провідні підприємства міста Краматорська, торговельні підприємства, банківські установи, страхові компанії.

Під час проходження практики здобувач під керівництвом викладача знайомиться з нормативними та методичними документами щодо організації освітнього процесу в ДДМА, отримує від керівника практики інформацію щодо змісту плану освітнього процесу та освітньо-професійної програми (ОПП) «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (перший рівень вищої освіти-бакалаврський), особливостей професійної підготовки за даною спеціальністю. Керівник практики знайомить студентів із програмними (загальними та професійними) компетентностями, програмними результатами навчання, пояснює перелік обов'язкових та вибіркових компонент освітньо-професійної програми, їх логічну послідовність, надає консультації щодо можливостей академічної та індивідуальної мобільності студентів.

Таблиця 2.1 – Рекомендований календарний графік проходження навчальної практики «Вступ до фаху»

№ п/ч	Найменування заходів	Час виконання, тиждень
1	Проведення організаційного збору, знайомство з календарним графіком та індивідуальним завданням практики. Отримання рекомендацій щодо ведення щоденника з навчальної практики.	1
2	Збирання матеріалів згідно із завданнями навчальної практики необхідних для написання звіту з практики.	7
3	Робота з нормативними документами, з інтернет-ресурсами, матеріалами офіційного сайту ДДМА, з економічною літературою.	5
4	Систематизація та аналіз зібраної інформації, навчального матеріалу, отриманого під час відвідування практичних занять з навчальної практики.	3
5	Оформлення звіту і щоденника з навчальної практики. Захист звіту.	2
	РАЗОМ	18

У період проходження навчальної практики здобувачі самостійно збирають інформацію відповідно до індивідуального завдання, здійснюють її оброблення та аналіз, формують висновки. Робота здобувача повинна бути організована таким чином, щоб за час проходження практики були узагальнені, систематизовані та проаналізовані зібрані матеріали. За два тижні до закінчення практики студент складає письмовий звіт з практики, в якому відбиваються всі зібрані матеріали. Керівник практики дає оцінку підсумкам практики й письмовий відгук.

3 РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

В організації та проведенні навчальної практики здобувачів беруть участь ректорат в особі відділу практики, деканат факультету економіки і менеджменту, випускова кафедра «Фінанси, банківська справа та підприємництво», керівники практики від бази практики.

Обов'язки відділу практики:

- стежить за наявністю і забезпеченням робочою програмою практики;
- подає на затвердження накази про направлення здобувачів на практику;
- бере участь у загальних зборах здобувачів, інструктажах із практики;
- здійснює контроль за організацією і керівництвом практикою з боку кафедри;
- аналізує звіти кафедри про результати практики і виносить їх на розгляд і обговорення вченої ради Академії і ректорату.

Обов'язки деканату:

- допомагає у підготовці необхідної документації;
- розглядає у деканаті, на вченій раді факультету і методичній раді факультету результати проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою студентів здійснюють кафедра і підприємство (організація, установа) – в особі Донбаської державної машинобудівної академії (ДДМА).

Обов'язки керівника практики від ДДМА:

- повинен своєчасно видати здобувачам програму практики і провести загальний інструктаж;
- надавати консультації здобувачам із питань програми практики, підготовки звіту з виробничої практики;
- у тісному контакті з провідними підприємствами (організаціями, установами) забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою;
- перевіряти виконання здобувачами програми практики, календарного плану та процесу підготовки звіту;
- перевіряти звіти з виробничої практики і брати участь у їх захисті у складі комісії;
- інформувати кафедру про хід практики, підготовку звіту;
- обговорювати на засіданнях кафедри результати звітів керівників практики;
- скласти звіт за підсумками практики і представити його у відділ практики.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- повинен дотримуватись календарного графіку проходження практики;
- на початку практики ознайомитися з програмою практики, змістом і методикою виконання майбутніх обов'язків;
- узгодити з керівником від бази практики графік проходження практики, своєчасно та якісно виконувати всі завдання, що передбачаються програмою практики, вчасно заповнювати щоденник практики;
- зібрати та проаналізувати матеріали відповідно до робочої програми практики та індивідуального завдання;
- скласти та оформити звіт з практики під час її проходження і захистити його у встановлений навчальним планом термін;
- нести відповідальність за виконану роботу і достовірність всіх даних та наведених у щоденнику і звіті про проходження навчальної практики;
- завчасно (до визначення дати захисту звіту) представити на кафедру фінансів, банківської справи та підприємництва та здати на перевірку керівникові виробничої практики від Академії звіт та характеристику керівника від підприємства-бази практики;
- у визначений кафедрою час з'явитися для захисту свого звіту про проходження навчальної практики.

4 ЗМІСТ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ» ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»

Навчальну практику «Вступ до фаху» здобувачі проходять на базі ДДМА. На її початку проводиться загальний збір здобувачів та керівника від кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва. Під час проведення збору здобувачі отримують календарний графік, вказівки щодо основних етапів її проведення, рекомендації щодо оформлення звіту та щоденника.

Зміст навчальної практики «Вступ до фаху» обумовлюється відповідним стандартом освіти, метою та завданнями практики.

Обов'язковими складовими звіту є:

1. Титульний аркуш (додаток А).
2. Календарний графік проходження навчальної практики (табл. 2.1).
3. Зміст (додаток Б).
4. Вступ (табл. 4.1).
5. Основна частина (табл. 4.1) .
6. Висновки (табл. 4.1).
7. Список використаної джерел.

Зміст повинен мати певну логічну побудову, послідовність і завершеність розгляду відповідного кола питань.

Орієнтована структура звіту представлена у вигляді табл. 4.1.

Рекомендації щодо розробки індивідуального навчального плану здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

Детально зробити опис трьох актуальних професій на розсуд здобувача (здобувач обирає їх самостійно), що можуть займати випускники освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти згідно Національного класифікатора України (Класифікатор професій (ДК 003:2010)) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)) [3].

Випускники освітньої програми «Підприємництво та торгівля» можуть займати первинні посади (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)):

- керівники (директори) підприємств, установ та організацій,
- начальники бірж,
- комерційні директори,
- керівників підрозділів із продажу в гуртовій і роздрібній торгівлі,
- керівники функціональних підрозділів підприємств (економічних, фінансових, адміністративних, кадрів та соціально-трудових відносин, маркетингу, матеріально-технічного постачання),
- керівники проєктів та програм, керівники малих підприємств без апарату управління,

Таблиця 4.1 – Структурні елементи змісту частини звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

Структурний елемент змісту	Опис	Кількість сторінок
ВСТУП	Формулюються мета та завдання навчальної практики, визначається об'єкт і предмет дослідження, методи й інформаційна база	1–2
РОЗДІЛ 1 НОРМАТИВНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ» У ДДМА	1.1 Вища освіта в Україні в контексті Болонського процесу 1.2 Структура ДДМА та функції окремих структурних підрозділів. Бібліотека Академії та правила користування її фондами 1.3 Організація навчального процесу згідно вимог ECTS (*Особливу увагу необхідно звернути на: ознайомлення з нормативним забезпеченням організацій навчального процесу в ДДМА, самостійну роботу здобувачів, навчання за індивідуальним графіком, порядком проведення заліково-екзаменаційних сесій.)	8–10
РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»	2.1 Роль спеціальності у функціонуванні й розвитку підприємництва і торгівлі 2.2 Характеристика освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» 2.3 Перспективи працевлаштування та подальшого навчання випускників зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»	15–18
РОЗДІЛ 3 РОЗРОБЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОПП ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»	Здійснити опис трьох актуальних за думкою здобувача професій (розкрити вимоги, обов'язки та завдання працівника), що можуть займати випускники освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти згідно Національного класифікатора України (Класифікатор професій (ДК 003:2010)). Підібрати вибіркові компоненти ОПП, які дають можливість отримати одну з представлених вище посад і представити їх у вигляді табл. 3.1. (*Рекомендації щодо розроблення індивідуального навчального плану здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти представлено у табл. 6)	6–8
ВИСНОВКИ	Стисло формулюються головні висновки та практичні рекомендації щодо ступеня досягнення мети і виконання поставлених у роботі завдань	1–2
Список використаних джерел	Бібліографічний опис документів здійснюється в алфавітному порядку або за використанням в тексті з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015.	Вказати всі джерела

- менеджери (управителі) підприємств, установ та організацій та їх підрозділів незалежно від видів економічної діяльності,
- товарознавці-експерти,
- керуючі магазинами,
- експерти з якості товарів,
- фахівці в галузі фінансів та торгівлі,
- агенти з комерційного обслуговування та торговельні брокери,
- фахівці з логістики,
- бренд менеджери,
- менеджери з питань біржової торгівлі,
- економічні консультанти,
- бізнес-аналітики [3].

1. Підібрати вибіркові компоненти ОПП, які дають можливість отримати посаду по одній з обраних в першому пункті професій і представити їх у вигляді табл. 4.2.

Таблиця 4.2 – Перелік вибірових компонент індивідуального навчального плану здобувача ОПП (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Назва професії	Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практика, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС
	ВБ 1.		
	ВБ 2.		
	ВБ 3.		
	...		
	ВБ 14.		
	ВБ 15.		
	Разом вибірові компоненти освітньої програми		

2. За результатами представленого вибору дисциплін необхідно аргументувати й узагальнити оцінку вибірових компонентів ОПП.

Перелік вибірових компонент освітньо-професійної програми представлено за посиланням: <http://www.dgma.donetsk.ua/bakalavr-z-pidpriemnitstva-torgivli-ta-birzhovoyi-diyalnosti.html>

5 ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження навчальної практики та підготовки звіту здобувачі мають використовувати бібліотечні ресурси ДДМА, інтернет-ресурси, нормативні документи з організації освітньої діяльності в ДДМА, які розміщені у вільному доступі на офіційному сайті ДДМА (<http://www.dgma.donetsk.ua>) та сторінках факультету економіки та менеджменту (<http://www.dgma.donetsk.ua/fakultet-ekonomiki-ta-menedzhmentu.html>), кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва (<http://www.dgma.donetsk.ua/obschaya-informatsiya-fik.html>).

Основні нормативні документи, які рекомендовані здобувачам для ознайомлення під час проходження навчальної практики та використанні в процесі підготовки звіту з практики, такі:

1. Про вищу освіти: Закон України №15556-VII від 01.07.2014 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Джерела самостійного пошуку роботи випускниками ВНЗ. URL: <https://helpiks.org/8-60982.html>
3. «Статут Донбаської державної машинобудівної академії» (нова редакція). URL: <https://drive.google.com/file/d/1dBQlSNCBccDOK70MtJ1Nbqz2yYNiY1zc/view>
4. «Правила внутрішнього трудового розпорядку ДДМА». URL: http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/pravila_vnutrishniogo_rozporyadku.pdf
5. «Положення про організацію освітнього процесу в Донбаській державній машинобудівній академії (нова редакція) (введено в дію наказом № 114 від 05.11.2020 р.). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/11.pdf>
6. «Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком» (введено в дію наказом від 10.12.2018 р. № 101). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/9.pdf>
7. «Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у Донбаській державній машинобудівній академії». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%>
8. «Положення про організацію і контроль самостійної позааудиторної роботи студентів у ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%>
9. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ДДМА» (введено в дію наказом № 89 від 26.10.2018 р.). URL: http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/Положення_про_внутр_сист_заб_якості_ДДМА_2020_Сайт.pdf
10. «Тимчасове положення Про запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу у ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/6.pdf>

11. «Положення про екзаменаційну комісію в ДДМА» (введено в дію наказом № 9 від 29.01.2021 р.). URL:

<http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/3.pdf>

12. Освітньо-професійна програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». URL:

<http://www.dgma.donetsk.ua/osvitni-programi.html>

Загальний перелік положень, що забезпечують систему якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА (додаток Д), наведено за посиланням: <http://www.dgma.donetsk.ua/normativni-akti.html>

6 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ЯК ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

Вимоги до оформлення звіту з фінансово-економічної практики ідентичні вимогам щодо оформлення наукових робіт, оформлення бібліографічних посилань згідно ДСТУ 8302:2015. Текст звіту має бути написано грамотно, без довільного скорочення слів.

При написанні звіту необхідно дотримуватися полів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм. Шрифт 14, інтервал 1,5, стиль Times New Roman.

Сторінки роботи мають бути пронумеровані. Першою сторінкою вважається титульний аркуш (див. додаток А), на ньому номер не ставиться. Рекомендований зміст навчальної практики складається з трьох розділів. Кожен розділ – з нової сторінки, назва – великі літери. Кожен підрозділ розміщується після попереднього, з нової сторінки починати не потрібно. Наповнюваність сторінки (якщо це кінець розділу – не менше 70 %).

Між підпунктами, а також назвами підпунктів і розділів – 2 порожніх рядки.

Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – його наочність. Між текстом і таблицями (рисунками, формулами) – 1 порожній рядок.

Заголовки таблиць розміщуються над ними і мають відображати основний її зміст та вказувати на об'єкт і період, до якого належать дані. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці. Наприклад: Таблиця 2.3 (третя таблиця другого питання).

Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенос її на наступну сторінку допускається, якщо в ній містяться взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. При переносі таблиці у правому верхньому кутку наступної сторінки слід писати: «Продовження (або закінчення) таблиці 2.3».

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні – вказують у боковику. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють словосполученням «те саме», а далі – лапками. Цифри в колонках належить проставляти таким чином, щоб відповідні розряди чисел по всій колонці були розміщені один під одним. Потрібно дотримуватись однакової кількості десяткових знаків для всіх значень цифрових величин в одній колонці.

Таблицю розміщують по тексту після першого посилання на неї. Громіздкі таблиці допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються рисунками (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує

його сприйняття. Заголовки рисунків розміщують під ними. Знизу під графіком, схемою, діаграмою тощо з великої літери пишуть слово «Рисунок» і його порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка. Наприклад, рисунок 1.1 (перший рисунок першого розділу).

Кожен рисунок розміщується в тексті після першого посилання на нього або на наступній сторінці, якщо рисунок завеликий. Рисунки допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, розмежованих крапкою. Номер формули слід взяти у дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього ряду формули, до якої він належить. Допускається наскрізна нумерація формул по всій роботі.

Усі таблиці, рисунки та формули оформлюються за прикладом (див. додаток В).

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, с. 10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на сторінці 10.

При цитуванні текстів з газет, поточної та річної звітності підприємства або організації, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад, [23].

Наприкінці звіту наводиться перелік літератури, якій складається за появою в тексті. Оформлення бібліографічних посилань згідно з ДСТУ 8302:2015 (окремо надається файлом).

Кожний розділ, зазначений у змісті звіту, слід виносити у заголовок і починати з нової сторінки. Перед назвою розділу проставляють його номер.

Номери сторінок проставляються у верхньому правому кутку.

Додатки не включаються до загального обсягу роботи і можуть містити всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання. Наприклад, (додаток Б).

Після списку літератури на окремому аркуші вказується «ДОДАТКИ». Нумерація додатків здійснюється послідовно в цифрах (1, 2, 3...) або буквах (А, Б, В...). Кожен додаток може включати як одну таблицю (рисунок), так і декілька. Нумерація таблиць і рисунків ведеться окремо по кожному додатку. В якості додатків не можуть бути використані законодавчі та нормативні акти або витяги з них.

7 МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ

Після завершення навчальної практики «Вступ до фаху» здобувач подає на кафедру безпосередньо своєму керівникові таку документацію для перевірки:

- щоденник здобувача по практиці (додаток В);
- звіт про проходження практики від початку (дата) до її завершення (дата) за поданою формою відповідно до календарного графіка проходження практики.

Диференційована оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача. Результати складання заліків із практики заносяться в залікову відомість і проставляються в заліковій книжці здобувача. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму навчальної практики відраховується з Академії.

Керівник практики інформує адміністрацію Академії про фактичні терміни початку і закінчення практики, склад груп здобувачів, що пройшли практику та отримали (чи не отримали залік), їхню дисципліну під час проходження практики і з інших питань організації і проведення навчальної практики. У процесі написання звіту з навчальної практики використовуються такі методи оцінювання:

МО 12. Оцінювання практичної підготовки. Прилюдний захист звіту про проходження практики, оцінювання результатів аналізу та рекомендацій, які було отримано під час проходження практики з урахуванням відгуку керівника практики.

У цілому якісно виконаний звіт з навчальної практики оцінюється максимально 100 балами (табл. 7.1).

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

Оцінювання			Критерії
ECTS	Рейтингова	Національна	
1	2	3	4
A	90–100	відмінно	- у звіті надано глибокий аналіз дослідження за усіма питаннями, які передбачені змістом навчальної практики, результати аналізу свідчать про використання та засвоєння здобувачем основних положень нормативних документів щодо організації освітнього процесу, програмних компетенцій та результатів навчання, які здобувач має отримати, у повному обсязі виконано індивідуальне завдання; - звіт характеризується логічним, послідовним викладом матеріалу з висновками та обґрунтованими пропозиціями;

Продовження таблиці 7.1

1	2	3	4
			- під час захисту звіту показані глибокі знання питань теми, при цьому залучаються дані дослідження і використовуються наочні приладдя (таблиці, схеми, графіки тощо); - відповіді на питання носять лаконічний характер.
B	81—89	добре	Допущені незначні відхилення від вимог до оцінки «відмінно А».
C	75—80	Добре	- проведений достатньо докладний аналіз за усіма етапами проходження практики, виконане індивідуальне завдання; - звіт характеризується послідовним викладом матеріалу з відповідними висновками, однак, пропозиції не цілком обґрунтовані; - під час захисту звіту здобувач показує знання питань, досліджуваних під час проходження навчальної практики, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує наочні приладдя, або роздавальний матеріал, без особливих утруднень відповідає на поставлені питання.
D	65—74	задовільно	Допущені окремі відхилення від вимог до оцінки «добре C».
E	55—64	задовільно	- звіт відрізняється поверхневим аналізом дослідження за окремими питаннями, які передбачені змістом навчальної практики, недостатнім рівнем ознайомлення з нормативною базою, проглядається непослідовність викладу матеріалу, представлені необґрунтовані висновки; - під час захисту звіту здобувач проявляє невпевненість, показує слабкі знання нормативної бази з організації навчального процесу, не дає повної, аргументованої відповіді на задані питання.
FX	30—54	незадовільно	- звіт не відповідає вимогам, викладеним у методичних вказівках кафедри; - під час захисту утрудняється відповідати на поставлені запитання, при відповіді допускає помилки по суті, до захисту не підготовлені наочні приклади і роздавальний матеріал; - робота містить грубі теоретичні помилки.
F	0-29	незадовільно	Окрім недоліків зазначених у критеріях до оцінювання «незадовільно FX», відзначають наступні: - відсутні окремі питання за змістом навчальної практики, не виконано індивідуальне завдання; - під час захисту звіту здобувач погано орієнтується в матеріалах і не відповідає на питання.

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається керівником практики у процесі перевірки і знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення звіту (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – від 5 до 15 балів.

2. Порушення графіку проходження навчальної практики, несвоєчасне подання звіту до захисту – до 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту – від 5 до 10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – від 5 до 10 балів.

5. Виклад результатів дослідження за змістом навчальної практики не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусійних питань тощо) – від 5 до 10 балів.

6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – від 5 до 10 балів.

7. Відсутність визначених проблем у досліджуваних питаннях, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – від 5 до 10 балів.

8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – від 5 до 10 балів.

9. Неправильно оформлений перелік використаної літератури – 5 балів.

При захисті звіту з практики здобувачем кількість балів може бути змінено.

Підсумки практики підводяться в процесі захисту звіту з практики здобувачем комісії, призначеній завідувачем кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва.

За результатами захисту звітів з практики кафедра подає завідувачу відділу практики ДДМА звіт про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації. Підсумки практики аналізуються й обговорюються на засіданні кафедри фінансів, банківської справи і підприємництва і Ради факультету економіки і менеджменту.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіти: Закон України №15556-VII від 01.07.2014 р.
URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Класифікатор професій: загальні положення. URL:
<https://www.me.gov.ua/Documents/List?lang=uk-UA&id=4c66054e-e136-4223-aeca-399d38923faa&tag=KlasifikatorProfes>
3. Національна рамка кваліфікацій: затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011р. №1341 (останні зміни та доповнення № 519 від 25.06.2020). URL:
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>.
4. «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ДДМА» (введено в дію наказом № 89 від 26.10.2018 р.). URL:
http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/Положення_про_внутр_сист_заб_якості_ДДМА_2020_Сайт.pdf
5. «Положення про організацію освітнього процесу в Донбаській державній машинобудівній академії (нова редакція) (введено в дію наказом № 114 від 05.11.2020 р.). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/11.pdf>
6. «Положення про організацію і контроль самостійної позааудиторної роботи студентів у ДДМА». URL:
<http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%>
7. «Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у Донбаській державній машинобудівній академії». URL:
<http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%>
8. «Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком» (введено в дію наказом від 10.12.2018 р. № 101). URL:
<http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/9.pdf>
9. «Положення про екзаменаційну комісію в ДДМА» (введено в дію наказом № 9 від 29.01.2021 р.). URL:
<http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/3.pdf>
10. «Правила внутрішнього трудового розпорядку ДДМА». URL:
http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/pravila_vnutrishniogo_rozporyadku.pdf
11. «Статут Донбаської державної машинобудівної академії (нова редакція, затверджено від 19.10.2020 р. № 1286)». URL:
<https://drive.google.com/file/d/1dBQISNCBccDOK70MtJ1Nbqz2yYNiY1zc/view>

12. «Тимчасове положення Про запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу у ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/6.pdf>
13. Джерела самостійного пошуку роботи випускниками ВНЗ. URL: <https://helpiks.org/8-60982.html>
14. Класифікатор професій: загальні положення. URL: <https://www.me.gov.ua/Documents/List?lang=uk-UA&id=4c66054e-e136-4223-aeca-399d38923faa&tag=KlasifikatorProfes>
15. Освітньо-професійна програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/osvitni-programi.html>
16. Основные требования к рукописям, предоставляемым в редакционно-издательский отдел ДГМА для редактирования, макетирования и публикации / сост. О. М. Болкова. – Краматорск : ДГМА, 2023. – 54 с.

Додаток А
Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
КАФЕДРА «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА ПІДПРИЄМНИЦТВО»

ЗВІТ

про проходження навчальної практики «Вступ до фаху»
на базі Донбаської державної машинобудівної академії, м. Краматорськ

Студента (ки) ____ курсу _____ групи _____
Напряму _____

Спеціальності _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник практики від організації

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник практики від Академії

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(підпис, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

Краматорськ–Тернопіль, 202... р.

Додаток Б

Зразок змісту звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

ЗМІСТ

ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. НОРМАТИВНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ» В ДДМА	
1.1 Вища освіта в Україні в контексті Болонського процесу	
1.2 Структура ДДМА та функції окремих структурних підрозділів. Бібліотека Академії та правила користування її фондами	
1.3 Організація навчального процесу згідно вимог ECTS.....	
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»	
2.1 Роль спеціальності у функціонуванні й розвитку підприємництва та торгівлі.....	
2.2 Характеристика освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».....	
2.3 Перспективи працевлаштування та подальшого навчання випускників зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля».....	
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОПП ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	

Додаток В

Зразок щоденника навчальної практики

Донбаська державна машинобудівна академія

(повне найменування закладу вищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

навчальна практика «Вступ до фаху»

(вид і назва практики)

Студента (ки)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет

Кафедра

освітньо-кваліфікаційний рівень

напрямок підготовки

(назва)

спеціальність

(назва)

курс, група

Студент

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи

«..»

202 .. року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи

«.. »

202.. року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження навчальної практики

№ з/п	Назви робіт	Термін проходження практики	Відмітки про вико- нання

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

(У «Робочих записах» надати стислу інформацію щодо виконання робіт навчальної практики згідно з календарним графіком (не вказуючи дати виконання). Обсяг записів – 2–3 сторінки).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« » _____ 202 .. року

[illegible][illegible]

Додаток Г
Оформлення звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

ПРИКЛАД 1. ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ

РОЗДІЛ 1

**НОРМАТИВНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬО-
ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА ТОРГІВЛЯ»**

1.1 Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу

Болонський процес – це процес структурного реформування національних систем вищої освіти країн Європи, зміни освітніх програм і потрібних інституційних перетворень у вищих навчальних закладах Європи. Його метою є створення до 2012 року європейського наукового та освітнього простору задля підвищення спроможності випускників вищих навчальних закладів до працевлаштування, поліпшення мобільності громадян на європейському ринку праці, підняття конкурентоспроможності європейської вищої школи.

Болонський процес на рівні держав було започатковано підписанням міністрами освіти від імені своїх урядів документа, який назвали «Болонська декларація» (1999 р.)

**1.2 Структура ДДМА та функції окремих структурних підрозділів.
Бібліотека Академії і правила користування її фондами**

Структура ДДМА представляє.....

ПРИКЛАД 2. ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

Надати аналіз будь якої кількості вакансій (табл. 3.1), але не менше п'ятнадцяти.

Таблиця 3.1 – Вимоги та умови працевлаштування за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля»

Показники					

На основі проаналізованих вимог та умов працевлаштування за спеціальністю 076 «Підприємництво та торгівля» (табл. 3.1) з'ясувати власні можливості, переваги та проблемні фактори, які Ви маєте враховувати при створенні власного «Портфоліо кар'єрного просування». Результати оформити у вигляді таблиці.

ПРИКЛАД 3. ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ

Підприємництво та торгівля – це діяльність, пов'язана із досягненням успіху у сфері бізнесу, торгівлі та конкуренції з метою покращення процесу купівлі-продажу.

Підприємництво – ініціативна, творча, пов'язана з ризиком самостійна економічна діяльність суб'єкта господарювання, який постійно здійснює нові комбінації ресурсів з метою реалізації нових ідей, випуску нової продукції та одержання прибутку; організаційно-господарське новаторство на основі використання різноманітних можливостей для випуску нових або

існуючих товарів новими методами, відкриття нових джерел сировини, ринків збуту, реорганізації виробництва тощо. Посади, пов'язані з підприємництвом, які може обіймати фахівець зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», представлені на рис. 3.1.



Рисунок 3.1 – Посади, пов'язані з підприємництвом, які може обіймати фахівець зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Торгівля – це будь-які операції, що здійснюються за договорами купівлі-продажу, міни, поставки та іншими цивільно-правовими договорами, які передбачають передачу прав власності на товари. Ініціативна, систематична, виконувана на власний ризик для одержання прибутку діяльність юридичних і фізичних осіб щодо купівлі та продажу товарів кінцевим споживачам або посередницькі операції, або діяльність із надавання агентських, представницьких, комісійних та інших послуг у просуванні товарів від виробника до споживача. Посади, пов'язані з торгівлею, які може обіймати фахівець зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», представлені на рис. 3.2.



Рисунок 3.2 – Посади, пов’язані з торгівлею, які може обіймати фахівець зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

ПРИКЛАД 4. ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

Рейтинговий бал успішності здобувача розраховується за формулою:

$$R = K_{нд} \times ((K_1 R_1 + K_2 R_2 + \dots + K_n R_n) / \Sigma K_i) + K_{дд} \times R_{дд}, \quad (2.1)$$

де $K_{нд}$ – ваговий коефіцієнт оцінки за навчальні досягнення, $K_{нд} = 0,90$;

K_i – кількість кредитів ЄКТС з відповідної дисципліни, курсової роботи (проєкту), практики;

R_i – підсумкова рейтингова оцінка студента за 100-бальною шкалою з відповідної (ії) навчальної дисципліни (навчального предмета), курсової роботи (проєкту), практики;

ΣK_i – сума кредитів ЄКТС з дисциплін, курсових робіт (проєктів), практик за відповідний період;

R_d – додатковий бал за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій та спортивній діяльності ($0 \leq R_d \leq 100$);

K_{dd} – ваговий коефіцієнт оцінки за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій та спортивній діяльності, $K_{dd} = 0,1$.

Розрахуємо даний показник за 1 та 2 семестри:

$R_{1 \text{ семестр}} = 83,55$ балів;

$R_{2 \text{ семестр}} = 83,4$ балів.

Порівняння кількості балів за 1 та 2 семестри дають можливість ...

Додаток Д
Повний перелік положень, що забезпечують систему якості
освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА
(посилання: <http://www.dgma.donetsk.ua/normativni-akti.html>):

Положення про Навчальний план освітньої програми у ДДМА
Положення про організацію освітнього процесу (нова редакція)
Положення про робочу програму навчальної дисципліни у ДДМА
Положення про Силабус навчальної дисципліни у ДДМА
Положення про стейкхолдерів освітніх програм ДДМА
Положення про порядок роботи атестаційних комісій у ДДМА в особливих умовах (у дистанційному режимі)
Положення про дистанційне навчання здобувачів вищої освіти за денною формою у ДДМА в особливих умовах
Положення про порядок проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти ДДМА в особливих умовах
Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком
Положення про порядок розроблення та реалізації освітніх програм ДДМА
Про академічну доброчесність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Донбаської державної машинобудівної академії
Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ДДМА (тимчасове)
Порядок перевірки на плагіат
Положення про запобігання та протидію булінгу у ДДМА
Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у ДДМА
Положення про екзаменаційну комісію у ДДМА
Положення про роботу з обдарованою молоддю
Положення про цільове навчання студентів ДДМА, порядок призначення й виплати персональної стипендії ПрАТ НКМЗ студентам
Положення про порядок підготовки фахівців ступенів доктора філософії та доктора наук в аспірантурі та докторантурі ДДМА
Положення про організацію і контроль самостійної позааудиторної роботи студентів у ДДМА
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти ДДМА
Положення про порядок визнання в ДДМА результатів навчання, отриманих у неформальній освіті
Положення про порядок замовлення та видачі документів про вищу освіту
Положення про організацію освітнього процесу за заочно-дистанційною формою з використанням системи дистанційного навчання Moodle DDMA у Донбаській державній машинобудівній академії

Положення про навчальний дистанційний курс і організацію освітнього процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у Донбаській державній машинобудівній академії

Положення про Центр дистанційної і заочної освіти ДДМА

Положення про Локальний центр дистанційної і заочної освіти ДДМА

Положення про конкурс «Кращий винахідник»

Положення про конкурс «Академія – кращі імена»

Положення про конкурс на краще методичне забезпечення

Положення про конкурс на кращу веб-сторінку

Положення про конкурс навчально-методичних розробок

Положення про нагороди та почесні звання ДДМА

Положення про почесні звання

Положення про організацію освітнього процесу ступеню PhD

Положення про педагогічну практику здобувачів ступеня доктора філософії (PHD) ДДМА

Положення про атестацію здобувачів ступеню PhD

Навчальне видання

**ЄЛЕЦЬКИХ Світлана Яківна,
ГАВРІКОВА Аліна Володимирівна,
СВИНАРЕНКО Тетяна Іванівна**

ВСТУП ДО ФАХУ

**Методичні рекомендації
до проходження навчальної практики
зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»
(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти всіх форм навчання)**

Редагування, комп'ютерне верстання Я. О. Бершацька

20/2023. Формат 60 × 84/16. Ум. друк. арк. 2,43.
Обл.-вид. арк. 1,78. Тираж 50 пр. Зам. № 9.

Видавець і виготівник
Донбаська державна машинобудівна академія
84313, м. Краматорськ, вул. Академічна, 72.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК №1633 від 24.12.2003