

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
Факультет управління, економіки та права

(назва факультету)

Кафедра підприємництва та торгівлі

(назва кафедри)

“ПОГОДЖЕНО”

Керівник НМВЗЯВО

Олег МИКУЛА _____

“__” _____ 2024 р.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з навчально-
виховної роботи

Віталій БОЯРЧУК _____

“__” _____ 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ
для здобувачів ОС «Магістр»

Галузі знань: 07 «Управління та адміністрування»
(шифр і назва)

Спеціальності: 076 «Підприємництво та торгівля»
(шифр і назва спеціальності)

Розробники програми: д.е.н., проф. Юрій ГУБЕНІ, к.е.н., доц. Володимир КРУПА, к.е.н., доц. Наталія МАРКОВИЧ

Робочу програму практики схвалено на засіданні кафедри підприємництва та торгівлі

Протокол № 2 від «28» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Юрій ГУБЕНІ

(власне ім'я та прізвище)

Програму практики схвалено на засіданні методичної комісії (ради)
факультету управління, економіки та права

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 року

Голова методичної комісії _____

(підпис)

Ковалів В.М

(прізвище та ініціали)

Львів 2024

1. ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

Галузь знань, спеціальність

Галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва)

Освітній ступінь: Магістр

Спеціальність : 076 Підприємництво та торгівля
(шифр і назва)

Характеристика освітньої компоненти:

Обов'язкова, професійної підготовки

Кількість кредитів 21

Загальна кількість годин – 630

Вид контролю: Залік;

Передкваліфікаційна практика є логічним завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти та виступає фундаментальною основою процесу формування професійних компетентностей і слугує важливим елементом підготовки до виконання кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня магістра. Цей етап спрямований на забезпечення готовності здобувача до самостійної професійної діяльності за спеціальністю, оскільки він інтегрує отримані теоретичні знання з практичними навичками, набутими в реальних умовах виробничої та комерційної діяльності. Одним із головних завдань практики також є збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Передкваліфікаційну практику студенти спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» другого (магістерського) рівня вищої освіти проходять у II та III семестрах.

Загальна тривалість практики – 14 тижнів.

Перелік компетентностей, відповідних їм результатів навчання та соціально-комунікативних навичок (soft-skills), що забезпечує освітній компонент

Проходження передкваліфікаційної практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» наступних *компетентностей*:

Інтегральна компетентність (ІК) Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у галузі підприємництва та торгівлі або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків

Спеціальні компетентності (фахові) (СК):

СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій та торговельній діяльності

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН), які передбачають навички і здатності:

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва та торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва та торгівлі.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких та торговельних структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких та торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

Соціально-комунікативні навички (Soft-skill)

1) комунікативні навички - формуються навички ефективного спілкування в колективі, що включають вміння розуміти емоції інших людей, переконливо презентувати власні ідеї, аргументувати свою позицію, ефективно будувати стосунки з колегами та партнерами.

2) допитливість і наполегливість – проявляються під час виконання практичних робіт та індивідуальних завдань;

3) уміння працювати в команді - вміння слухати і поєднувати власні амбіції із колективною справою, вміння переконувати і знаходити компроміс, застосовується під час дискусійних обговорень, при пошуку рішень в проблемних ситуаціях;

4) лідерство - студенти вчаться керувати командами, мотивувати працівників та колег, приймати відповідальні рішення і бути прикладом для інших.

5) самомотивація та дисциплінованість – вміння усвідомлювати власні потреби та інтереси, знаходити внутрішні ресурси для досягнення поставлених цілей та ефективно планувати свій час;

6) креативність, критичне мислення – вміння знаходити нестандартні нові рішення знайомих ситуацій, пошук шляхів вирішення актуальних проблем виробничого характеру;

- 7) системне мислення – вміння планувати, ставити поточні та кінцеві цілі та реалізовувати їх, аналізувати складні ситуації, знаходити оптимальне рішення;
- 8) робота з інформацією – вміння збирати, аналізувати й оцінювати статистичну інформацію, задавати потрібні питання; орієнтуватися у широкому інформаційному полі сучасного світу.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» можуть бути:

- підприємства різних форм власності, видів економічної діяльності та організаційно-правового статусу, які функціонують на ринку не менше трьох років. Такі підприємства повинні займатися виробничою, торговельною, виробничо-збутовою, торгово-посередницькою, сервісною або іншими видами діяльності;

- органи державного та регіонального управління, а також місцевого самоврядування, які виконують регуляторні функції у сфері підприємництва та торгівлі на відповідному рівні, розробляють та реалізують програми підтримки розвитку підприємництва;

- громадські організації відповідного профілю діяльності, бізнес-асоціації, дорадчі служби;

- суб'єкти підприємництва у статусі фізичної-особи підприємця, за умови, що їхній технічний та організаційно-економічний рівень достатній для виконання завдань практики.

Перелік рекомендованих баз практики

1. Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної військової адміністрації (а також відповідні Департаменти інших областей)
2. Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській області (інших областях);
3. Львівська торгово-промислова палата;
4. Львівська аграрна палата;
5. ТзОВ «Ринок сільськогосподарської продукції «Шувар»;
6. БО «Львівська аграрна дорадча служба»;
7. Сільськогосподарський дорадчий центр «Фермерська країна»;
8. Міські та сільські ради територіальних громад;
9. Приватне підприємство “Західний Буг”;
10. Приватна агрофірма «Білий Стік»;
11. Приватне підприємство «Приватна агроторгова фірма «Винниківська»;
12. Товариство з обмеженою відповідальністю «Волиця»
13. Товариство з обмеженою відповідальністю «Белуко»,
14. Товариство з обмеженою відповідальністю «ЄВРОТРЕЙД ВТЗ»
15. Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю “Грімно”;
16. Товариство з обмеженою відповідальністю «РІЧХІЛС»
17. Товариство з обмеженою відповідальністю «БІОЕНЕРДЖІ АГРО»
18. Компанія Go To-U;
19. Товариство з обмеженою відповідальністю «ВУД ГРУП»;

20. Товариство з обмеженою відповідальністю «Кам'янка-Бузький комбікормовий завод»;
21. Товариство з обмеженою відповідальністю «ОКТО ФЕМІЛІ ГРУП»;
22. Приватне підприємство «Приватна агрофірма «Вороняцькі лани»;
23. Логістична компанія «BERTA Group»;
24. Товариство з обмеженою відповідальністю «Ярило Альфа Ленд»;
25. Товариство з обмеженою відповідальністю «ВЕСТ АГРО ГРУП ТМ»;
26. Приватне підприємство «ПАОЛЛА»;
27. Торговий дім «Лемберг»;
28. Акціонерне товариство «Кохавинська паперова фабрика»;
29. Товариство з обмеженою відповідальністю «Агросем»;
30. Гіпермаркети та продуктові супермаркети («Еаіцентр», «Сільпо», «АТБ», «Близенько» та ін.)

ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Загальна тривалість практики складає 14 тижнів.

Під час проходження виробничої практики передбачена наступна послідовність її етапів

Етапи практики	Завдання
Загальне ознайомлення з підприємством – об'єктом практики (1-й тиждень)	Здобувач вищої освіти має ознайомитися зі специфікою господарської та фінансової діяльності підприємства, його організаційною структурою, основними видами діяльності та формами управління. У звіті повинні бути розглянуті наступні питання: опис правового статусу підприємства (дата заснування, форма власності, організаційно-правова форма, основна спеціалізація, місія); загальна характеристика господарської діяльності (організаційна структура, спеціалізація, ринки збуту, клієнтська база); особливості управління підприємством (структура управління, форми власності, управлінські рішення, періодичність зборів власників чи ради директорів).
Дослідження інституційних засад діяльності підприємства (2-3-й тиждень)	Завдання практики включають: вивчення установчих документів, а також нормативних, інструктивних та методичних матеріалів, що регулюють діяльність підприємства, зокрема правила внутрішнього розпорядку; оплату праці персоналу; дотримання правил техніки безпеки, безпеки виробництва та цивільного захисту тощо. Дослідження особливостей документального оформлення діяльності (договірні відносини з постачальниками, партнерами та споживачами). Ознайомлення із формами бухгалтерської та фінансової звітності.
Виконання індивідуального завдання (4-12-й тиждень)	Детальний аналіз і оцінка проблеми, яка є предметом дослідження у кваліфікаційній роботі магістра. Завдання визначається науковим керівником залежно від наукових інтересів студента та потреб підприємства. У звіті мають бути висвітлені такі аспекти: огляд актуального стану проблеми на підприємстві; оцінка впливу проблеми на загальну діяльність підприємства; пропозиції щодо вдосконалення окремих напрямів роботи підприємства з урахуванням предмета дослідження.

	<p>Індивідуальним завданням можуть бути охоплені такі ключові аспекти діяльності суб'єкта господарювання:</p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>Аналіз ресурсного потенціалу та умов діяльності підприємства</i> (аналіз наявності і складу матеріально-технічних, трудових і фінансових ресурсів об'єкта практики; оцінку фінансового стану підприємства; аналіз факторів внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності підприємства; впливу державного регулювання на діяльність підприємства); -<i>Аналіз параметрів виробничо-господарської діяльності підприємства</i> (дослідження параметрів бізнес-процесів на підприємстві, збір та аналіз даних про обсяги випущеної продукції та наданих послуг; оцінку рівня якості продукції, товарів та послуг); -<i>Аналіз маркетингової, логістичної та збутової діяльності підприємства</i> (дослідження сегментації ринку; аналіз маркетингової стратегії та окремих маркетингових рішень, оцінка їх ефективності; дослідження сезонності реалізації товарів (робіт, послуг); аналіз методів реклами та їх ефективності. Дослідження організації та управління логістичною діяльністю підприємства; дослідження особливостей ціноутворення на підприємстві; визначення факторів, які впливають на ціни; аналіз інформації про обсяги реалізованої продукції, рівень цін; аналіз основних каналів збуту продукції та їх ефективності на основі відповідних форм звітності); -<i>Аналіз конкурентоспроможності підприємства</i> (вивчення ринкових умов та аналіз конкурентів; оцінка стратегії підприємства щодо конкурентоспроможності; аналіз ринкової позиції підприємства та визначення можливих загроз або можливостей); -<i>Оцінка ефективності діяльності підприємства</i> - аналіз рівня і структури виробничих та збутових витрат; доходів від реалізації продукції; оцінку фінансових результатів від реалізації та рівня рентабельності продукції (послуг). Розрахунок показників рентабельності діяльності підприємства загалом).
<p>Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства (13-й тиждень)</p>	<p>Розробка конкретних пропозицій щодо вдосконалення функціональних напрямів діяльності підприємства відповідно до теми кваліфікаційної роботи. Пропозиції можуть включати: удосконалення бізнес-процесів підприємства; впровадження інновацій у діяльність підприємства; використання передового досвіду вітчизняних та закордонних компаній аналогічного профілю. Пропозиції мають бути обґрунтовані на основі проведеного аналізу і базуватися на виявлених недоліках в організації діяльності підприємства.</p>
<p>Формування звіту про проходження кваліфікаційної практики та презентація її результатів (14-й тиждень)</p>	<p>Підготовка підсумкового звіту про виконання завдань передкваліфікаційної практики та презентація основних результатів перед комісією. Здобувач вищої освіти повинен продемонструвати: системне розуміння специфіки підприємства та його бізнес-процесів; вміння застосовувати теоретичні знання для аналізу реальних бізнес-ситуацій; обґрунтувати шляхи вдосконалення роботи підприємства на перспективу.</p>

Зазначена програма конкретизується і модифікується залежно від специфіки діяльності суб'єкта господарювання

Зміст практики, яку здобувачі проходять на базі органів державного управління, територіальних громад бізнес-асоціацій та дорадчих служб коригується на сукупність суб'єктів підприємництва і може включати

компоненти, пов'язані з характеристика розвитку підприємництва у межах регіону, громади, певного виду діяльності. Аналізується чисельність суб'єктів підприємництва, їх структура, ресурсний потенціал, параметри їхньої виробничо-збутової, маркетингової, фінансової та іншої діяльності, оцінюються загальні чи усереднені показники результативності (дохід, витрати, прибутки (збитки), рівень рентабельності та інші показники ефективності.

Зміст практики в цих організаціях також доповнюється:

- вивченням програм державних, регіональних та місцевих програм підтримки розвитку підприємництва, умов участі у них та оцінкою ефективності реалізації;
- ознайомлення із особливостями застосування різних регуляторних заходів;
- ознайомлення з особливостями організаційної та інформаційно-консалтингової підтримки розвитку підприємництва, надання дорадчих та інших послуг.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Передкваліфікаційна практика студентів проводиться в умовах максимально наближених до майбутньої реальної професійної діяльності у сфері підприємництва та торгівлі.

Процес організації проходження практики та контроль за її виконанням здійснює керівник виробничої (передкваліфікаційної) практики від університету. Виробнича практика здобувачів вищої освіти організовується як групами, так і індивідуально на базі підприємств, установ або організацій, з якими укладено договори про підготовку фахівців або де можливе подальше працевлаштування випускників. За наявності вакантних посад здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо це відповідає вимогам програми практики (менеджерів роздрібною та оптовою торгівлі, менеджерів у сфері послуг, фахівців біржової торгівлі, брокерів, дилерів та ін.),

Підприємства, що використовуються як бази практики, повинні відповідати ряду вимог: забезпечувати виконання програми практики, мати відповідні підрозділи за спеціальністю здобувачів, забезпечувати кваліфіковане керівництво, надавати можливість роботи на штатних посадах (за наявності вакансій), а також доступ до бібліотек, лабораторій, технічної документації з дотриманням вимог конфіденційності. Особливе значення надається можливості подальшого працевлаштування випускників, а також наявності житлового фонду при необхідності.

Адміністрація університету визначає бази практики на основі укладених договорів із підприємствами, незалежно від їхньої форми власності. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати базу практики за погодженням з відповідними кафедрами або деканатом. Для цього необхідно подати заяву на ім'я декана факультету з письмовою згодою підприємства прийняти здобувача на практику.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і до подання наказу про проходження практики. Самовільна зміна бази практики або неявка на

практику без поважних причин може бути підставою для відрахування здобувача через невиконання навчального плану.

Договори про проходження практики укладаються завчасно. Термін їх дії визначається сторонами і може бути прив'язаний до тривалості конкретного виду практики. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри підприємництва та торгівлі оформляється наказом ректора університету.

На початку практики студент за допомогою керівника практики від підприємства повинен скласти календарний план своєї роботи. Під час практики він зобов'язаний вести щоденник, де якомога повніше висвітлюється характер та зміст виконуваної роботи, участь студента у виробничому та громадському житті підприємства, фіксуються складності, з якими стикається практикант, записуються спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки і пропозиції з її покращення.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження студентом практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

- календарний план виконання студентом програми відповідної практики з оцінкою його виконання: та план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;
- робочі записи під час практики;
- відгук і оцінка роботи студента на практиці;
- відгук осіб, які перевіряли проходження практики;
- висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики, в т. ч. підсумкове оцінювання роботи студента за період практики.

Обов'язки керівників практики та студентів

Керівник практики від кафедри підприємництва та торгівлі:

1. забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж з техніки безпеки, а також правил поведінки у підприємницькому середовищі, надає програму та щоденник практики;
2. повідомляє студентів про основні вимоги до написання та оформлення звіту, а також термінів його подання;
3. здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;
4. здійснює навчально-методичне керівництво під час проходження практики та контролює виконання її програми;
5. оцінює результати проходження практики кожним студентом, дає письмову характеристику у щоденнику та відгук на звіт про проходження практики;
6. у складі комісії приймає захисти звітів про практику;
7. звітує на засіданні кафедри про проходження студентами виробничої (передкваліфікаційної) практики та її результати.

Керівник практики від підприємства:

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

- визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;
- організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює дотримання законодавства України про працю тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

Студент, що скеровується на практику, зобов'язаний:

1. до початку практики вивчити та підписати Інструкцію з охорони праці;
2. отримати від керівника практики з кафедри підприємництва та торгівлі настанови щодо організації та проходження практики, програму практики та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
3. своєчасно прибути на базу практики;
4. дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки;
5. ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку підприємства та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, суворо їх дотримуватись;
6. разом з керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план, відповідно до програми проходження практики з врахуванням специфіки та конкретних умов підприємства;
7. у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від кафедри та від підприємства;
8. з максимальною ефективністю використати усі можливості, які дає проходження практики на підприємстві;
9. поетапно заповнювати належним чином щоденник практики щодо основних результатів виконаної роботи;
10. своєчасно підготувати та подати на кафедру звіт про виконання програми практики;
11. вчасно захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Усі роботи, що зафіксовані в щоденнику практики, повинні бути затверджені керівником практики від підприємства. Він пише в щоденнику висновок про роботу студента під час практики, де відображає: характеристику виконаної роботи, її якість, активність і дисципліну студента, участь студента в громадській роботі, а також загальну оцінку роботи студента під час практики.

Контроль за проходженням практики з боку вищого навчального закладу покладається від:

- університету - на першого проректора;
- факультету - на декана та координатора практичної підготовки по спеціальності
- кафедри - на завідувача та викладачів - керівників практики;
- бази практики - на керівника підприємства.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки здобувачів вищої освіти до проходження практики (на зборах). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також здобувачам вищої освіти передаються направлення на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточне контролювання здійснюється протягом періоду проведення практик, а також під час бесід зі здобувачами вищої освіти у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів вищої освіти.

Підсумкове контролювання відбувається під час звітування про виконання програми практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Структура та оформлення звіту про практику

Результати проходження здобувачами передкваліфікаційної практики відображаються у звіті.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел, копії документів і рішень тощо. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументованість, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт про перекваліфікаційну практику відображає результати вивчення програмних питань (їх стан за останні три-п'ять років), містить короткий і конкретний опис роботи, особисто виконаної здобувачем вищої освіти, висновки та рекомендації, копії документів і рішень. Він повинні мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументованість, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Орієнтована структура змісту звіту про практику:

Вступ

Розділ 1. Загальна характеристика об'єкта дослідження

Розділ 2. Оцінка ресурсного потенціалу підприємства та організаційно-економічних умов здійснення діяльності

Розділ 3. Виробнича діяльність підприємства

Розділ 4. Маркетингова та логістична діяльність підприємства

Розділ 5. Збутова діяльність підприємства та оцінка її ефективності

Розділ 6. Пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства

Висновки

Додатки

Зміст розділів та їх структура може дещо відрізнятись з огляду на специфіку об'єкта практики

Залежно від професійного спрямування, наукових інтересів та особистих побажань здобувач вищої освіти повинен розробити конкретні висновки та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певної інновації. Пропозиції можуть бути спрямовані як на вдосконалення існуючих функціональних напрямів діяльності підприємства (комерційна, торговельна, логістична, планово-економічна, управління персоналом, маркетингова, фінансово-облікова тощо), так і передбачати принципи нововведення (впровадження нових продуктів, диверсифікація, спеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки тощо).

Розробка пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та зарубіжного досвіду кращих підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

Для узагальнення зібраних під час практики матеріалів і підготовки звіту, здобувачам вищої освіти рекомендується відводити останній тиждень практики. Загальний обсяг звіту складає 40 - 45 сторінок.

Звіт разом з щоденником практики, завіреним керівником практики від підприємства (організації, установи), подається на кафедру для реєстрації, після чого передається на рецензування викладачеві - керівнику практики від кафедри. За результатами рецензування науковий керівник зобов'язаний дати письмову рецензію. Позитивна рецензія є допуском до захисту звіту з передкваліфікаційної практики. На титульному аркуші науковий керівник робить позначку «Допускається до захисту» або «На доопрацювання», проставляє дату, свій підпис та прізвище. За необхідності доопрацювання поданого звіту з переддипломної практики науковий керівник у рецензії перераховує недоліки та пропонує здобувачу вищої освіти їх усунути.

Після можливого доопрацювання здобувачем вищої освіти та остаточного погодження змісту звіту з викладачем, керівником практики від кафедри, звіт допускається до захисту. У випадку позитивної рецензії робота повертається здобувачеві вищої освіти для підготовки до захисту.

Супровідні документи з практики, передбачені університетом, здобувачами вищої освіти надаються координатору з практичної підготовки по спеціальності до реєстрації звіту на кафедрі.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній розпорядженням деканам за поданням випускової кафедри. Комісія формується з: керівників практики від факультету та, по можливості, від баз практики, а також науково-педагогічних працівників.

Комісія приймає захист звітів у здобувачів вищої освіти протягом двох тижнів наступного після практики семестру (якщо після практики у здобувачів вищої освіти згідно з графіком навчального процесу передбачені канікули).

Критерії оцінювання результатів практики

Формою підсумкового контролю за результатами проходження передкваліфікаційної практики є залік. Оцінювання здобувачів вищої освіти проводиться за 100-бальною шкалою з переведенням у систему оцінок за національною шкалою.

Політика оцінювання передбачає суворе дотримання принципів академічної доброчесності, що є фундаментальним критерієм оцінки результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти. Очікується, що всі звітні звітні письмові роботи студентів будуть самостійними, оригінальними виконаними з належним використанням відповідної запозиченої інформації. Недотримання вимог щодо коректного цитування, фабрикація даних, списування чи будь-яке інше академічне порушення є неприпустимими. При виявленні академічної недоброчесності в роботі студента, незалежно від її масштабу, викладач має право не зарахувати роботу. Будь-які форми академічної недоброчесності суворо засуджуються та не допускаються у навчальному процесі. Політика щодо академічної доброчесності побудована на основі «Положення про академічну доброчесність у Львівському національному університеті природокористування»: <http://surl.li/anrujn>.

Оцінювання звіту з практики здійснюється з урахуванням таких вимог до нього:

- логічна обґрунтованість структури (плану) роботи, коректна послідовність викладу матеріалу;
- широта охоплення, глибина й коректність використання літератури. У звіті з практики повинні використовуватися підручники, законодавчі й нормативні акти, публікації в наукових і публіцистичних виданнях. Найважливішою вимогою є дотримання принципів академічної доброчесності;
- коректна мова і стиль викладу матеріалу. Робота повинна бути написана українською мовою без помилок, ретельно відредагована;
- якість оформлення звіту з практики відповідно до рекомендованих норм і стандартів;
- якість презентації звіту з практики під час його захисту із застосуванням ілюстративних матеріалів, переконливість відповідей на додаткові питання.

Оцінка звіту з практики має наступну структуру:

- 70 балів – якість виконання та оформлення звіту;
- 30 балів – захист звіту.

Шкала оцінювання

За шкалою ЛНУП	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	зараховано	A (відмінно)
82-89		B (дуже добре)
75-81		C (добре)
64-74		D (задовільно)
60-63		E (достатньо)
35-59	не зараховано	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

6. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення виробничої (передкваліфікаційної) практики включає підручники та навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали, що допомагають студентам у засвоєнні програмних вимог та процедур, необхідних для успішного виконання завдань практики; індивідуальні завдання, що сприяють розвитку професійних навичок та глибшому розумінню фахових проблем; методичні рекомендації до написання звіту з практики, які надають детальні вказівки щодо структури, змісту та його оформлення. Усі методичні матеріали доступні як у друкованому, так і в електронному форматі для зручного використання. Вони спрямовані на забезпечення високого рівня підготовки здобувачів до професійної діяльності.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. URL: <http://surl.li/tckfxq>.
2. Козик В.В., Гавриляк А.С., Петрушка Т.О. Організація виробництва: підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2020. 256 с.
3. Македон В.В. Бізнес планування. Навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2022. 236 с
4. Методичні рекомендації для проходження виробничої (передкваліфікаційної) практики студентам ОС Магістр спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля». Львів: ЛНУП, 2024. 40 с.
5. Орлова К.Є. Управління бізнесом: підручник. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2019. 319 с. URL: <http://surl.li/usryup>
6. Павлов К. В., Лялюк А. М., Павлова О. М. Маркетинг: теорія і практика : підручник. Луцьк : Волиньполіграф. 2022. 408 с.
7. Поведінкова економіка: від теорії до практики : міждисциплінарний навчальний посібник. За науковою ред. к.е.н., доц. Татомир І. Л., к.е.н., доц. Квасній Л. Г. Трускавець : ПОСВІТ, 2022. 408 с.
8. Положення про проведення практики студентів Львівського національного університету природокористування: URL: <http://surl.li/eqpift>.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотечно-інформаційні ресурси – [книжковий фонд](#), періодика та фонди на [електронних носіях](#) бібліотеки ЛНУП, державних органів науково- технічної інформації, наукових, науково-технічних бібліотек та інших наукових бібліотек України.
2. Віртуальне навчальне середовище ЛНУП. URL: <https://moodle.lnup.edu.ua/>
3. Законодавство України: веб-сайт. URL: <https://www.rada.gov.ua>
4. Офіційний сайт Державної служби статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua>
5. Офіційний сайт Міністерства економіки України URL: <https://www.me.gov.ua>
6. Офіційний сайт Національної бібліотеки ім. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>