НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор із науково-педагогічної роботи
_____ Богдан КОРОБКО
«__» _____ 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(назва навчальної дисципліни)

підготовки **магістр**
(назва ступеня вищої освіти)
освітньої програми **Бізнес і торгівля**
(назва ступеня вищої освіти)
спеціальності **D7 Торгівля**
(код і назва спеціальності)

Полтава
2026 рік

Робоча програма з **виробничої практики** для здобувачів вищої освіти спеціальності **D7 Торгівля**, другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Складена відповідно до освітньої програми **«Бізнес і торгівля».**

Розробники: Чичуліна Ксенія Вікторівна, доцент кафедри економіки, підприємництва та маркетингу, кандидат технічних наук, доцент.

Погоджено:
Гарант освітньо-професійної програми _____ (Андрій СКРИЛЬНИК)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри
економіки, підприємництва та маркетингу

Протокол від «26» серпня 2026 року № 12

Завідувачка кафедри
економіки, підприємництва та маркетингу _____ (Марина ЧИЖЕВСЬКА)

«26» серпня 2026 року

Схвалено навчально-методичною комісією Навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Голова навчально-методичної комісії ННІФЕУП _____ (Євгенія КАРПЕНКО)

«28» серпня 2026 року

© Чичуліна К.В., 2026 рік
© Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2026 рік

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="3">Характеристика практики</td></tr>
<tr><td colspan="3">форма навчання</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>денна</td><td>заочна</td><td>дистанційна</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 9</td><td rowspan="2">Галузь знань
D Бізнес, адміністрування та право</td><td colspan="3" rowspan="2">обов‘язкова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 270</td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td rowspan="4">Спеціальність
D7 «Торгівля»</td><td colspan="3">Рік підготовки</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td colspan="3">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ступінь вищої освіти – магістр</td><td colspan="3">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>270 год.</td><td>270 год.</td><td>270 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Вид контролю
– диференційований залік</td></tr>
</table>

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є є поглиблення та практичне застосування набутих знань, формування професійних компетентностей і набуття досвіду комплексного аналізу та управління діяльністю підприємницьких і торговельних структур.

Завдання виробничої практики:

1) Охарактеризувати правовий статус, бізнес-модель, товарну спеціалізацію, канали продажу та місце бази практики в ланцюгу створення цінності; відокремити виробничі, торговельні й сервісні операції.

2) Зібрати й верифікувати фінансові, статистичні та управлінські дані; сформувати реєстр джерел, узгодити одиниці виміру, періоди, порядок урахування ПДВ та режим доступу.

3) Проаналізувати асортимент, якість товарів і обслуговування, закупівлі, запаси, ціноутворення, збут та цифрові канали взаємодії зі споживачами; визначити вплив виявлених недоліків на комерційні результати.

4) Оцінити використання персоналу, матеріальних, фінансових і нематеріальних ресурсів; виконати порівняльний та факторний аналіз показників, передбачених методичними вказівками.

5) Визначити ризики переривання постачання, втрати ліквідності, зниження попиту й цифрових збоїв; запропонувати економічно обґрунтовані заходи підвищення стійкості та адаптивності бізнесу.

6) Виконати погоджене індивідуальне завдання, підготувати відтворювані розрахунки, звіт і щоденник; представити результати та аргументовано відповісти на запитання під час захисту.

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

Код	Компетентність за ОПП 2026 року
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.
СК 2	Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій та торговельній діяльності.
СК 4	Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.
СК 6	Здатність формувати, реалізовувати та адаптувати стратегії забезпечення стійкості бізнесу в умовах невизначеності.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження виробничої практики є дисципліни, які мають бути опановані здобувачем раніше, зокрема такі як: «Цифрові інструменти рітейл-маркетингу», «Бізнес-аналітика та управління даними», «Управління проєктами».

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Формулювання результатів проходження виробничої практики базується на результатах, визначених освітньою програмою (програмних результатах навчання), відповідно до матриці відповідності програмних результатів ОПП.

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

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і 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 і торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 12. Розробляти та впроваджувати антикризові стратегії для забезпечення стабільності, стійкості та розвитку бізнесу в умовах невизначеності.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів проходження практики можуть бути:

- диференційований залік;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- індивідуальне завдання
- щоденник
- письмовий звіт із джерелами даних
- розрахункові таблиці та електронні моделі
- відгук керівника бази

Для перевірки самостійності здобувач пояснює вибір показника, відтворює контрольний розрахунок і обґрунтовує запропоноване управлінське рішення.

6. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Вимоги до баз практики і робочі місця

Базами практики можуть бути підприємства оптової та роздрібної торгівлі, дистриб’ютори, електронні магазини, виробничо-торговельні та сервісні підприємства, а також інші суб’єкти, комерційні процеси яких відповідають предметній області ОПП. Наявність лише формального договору без доступу до релевантних процесів і даних не забезпечує виконання програми.

Підприємство має забезпечити безпечні умови, призначити компетентного керівника, надати погоджений доступ до документів і робочих процесів, можливість консультацій, отримання відгуку та перевірки результатів. Робоче місце визначають у комерційному, аналітичному, закупівельному, збутовому, логістичному, фінансово-економічному або іншому відповідному підрозділі.

Здобувач може запропонувати власну базу практики; її відповідність завданням погоджується кафедрою до оформлення направлення. Співпраця здійснюється на підставі належно оформлених документів університету та бази практики. Виконання оплачуваної роботи не підміняє освітніх завдань.

За обмеженого доступу, безпекових загроз або дистанційної взаємодії керівники погоджують спосіб досягнення тих самих результатів: захищений обмін документами, онлайн-консультації, роботу з дозволеними агрегованими даними. Формат і зміни графіка оформлюють у встановленому університетом порядку; вигадування перебування на підприємстві, підписів чи даних неприпустиме.

6.2. Обов’язки керівників практики та здобувачів вищої освіти при проходженні практики

Керівник від університету до початку практики перевіряє придатність бази, погоджує програму й індивідуальне завдання, проводить організаційну консультацію, пояснює критерії оцінювання, правила доброчесності, конфіденційності та використання ШІ. У процесі практики він контролює виконання етапів, допомагає перевірити методику, а наприкінці рецензує звіт і бере участь у захисті.

Керівник від бази практики організовує вступний інструктаж, визначає доступні робочі процеси і документи, надає професійні консультації, контролює дотримання внутрішнього розпорядку та режиму інформації. Відгук має стосуватися фактично виконаної роботи, самостійності й професійної поведінки, а не лише тривалості присутності.

Здобувач своєчасно прибуває на практику, виконує погоджений календарний план, дотримується правил безпеки та захисту даних, веде щоденник із записами не рідше одного разу на тиждень, зберігає джерела розрахунків і повідомляє про перешкоди виконанню

програми. Доручення на базі мають відповідати профілю практики та не перешкоджати навчанню.

Перед завершенням практики здобувач подає звіт, розрахункові матеріали й щоденник для перевірки, отримує відгук, усуває зауваження та готується до його захисту. Захист організовують відповідно до п. 4.3 Положення: в останні дні практики або протягом перших п’яти днів після неї. Конкретні дати повідомляє кафедра.

Пропуски, поважні причини, академічна заборгованість, повторне проходження та оскарження результатів розглядаються за чинними університетськими процедурами. Рішення не підміняють автоматичним відрахуванням або довільним перенесенням практики, особливо перед підсумковою атестацією.

6.3. Зміст виробничої практики та розподіл бюджету часу

Виробнича практика проводиться на другому курсі у третьому семестрі. Загальний обсяг становить 270 годин (9 кредитів ЄКТС) для кожної форми здобуття освіти. Календарні строки визначаються графіком освітнього процесу. Результати виконання етапів відображаються у звіті та щоденнику.

Практика триває 5 тижні для здобувачів вищої освіти 2 курсу.

Розподіл часу виробничої практики

№ з/п	Етапи практики	Тривалість, год.
1	2	3
1	Організаційний етап, безпека, план і джерела *Ознайомлення з програмою практики, вимогами до звітності та правилами безпеки. Узгодження індивідуального завдання й календарного плану, визначення джерел інформації та порядку її використання.*	12
2	Загальна характеристика підприємства і комерційних процесів *Вивчення організаційно-правової форми, структури управління, напрямів діяльності та ринків збуту. Аналіз організації закупівель, зберігання, продажу, обслуговування споживачів і взаємодії підрозділів.*	30
3	Інвестиційні цілі та політика *Визначення інвестиційних пріоритетів, напрямів оновлення ресурсів і розвитку торговельної діяльності. Аналіз джерел фінансування, планування інвестиційних витрат та узгодженості інвестиційних цілей зі стратегією підприємства.*	30
4	Конкурентоспроможність товарів і торговельної структури *Аналіз ринкових позицій підприємства, асортименту, цін, якості товарів, сервісу та каналів збуту. Порівняння з конкурентами, визначення переваг і слабких сторін, обґрунтування заходів підвищення конкурентоспроможності.*	48
5	Персонал і організація роботи *Вивчення складу персоналу, розподілу обов’язків та взаємодії підрозділів. Аналіз мотивації, навчання, продуктивності праці й використання робочого часу. Підготовка пропозицій щодо підвищення результативності працівників.*	24
6	Економічні, фінансові та ресурсні показники *Аналіз товарообороту, доходів, витрат, прибутку, рентабельності, ліквідності та платоспроможності. Оцінювання забезпеченості ресурсами, ефективності використання активів і оборотності запасів. Виявлення чинників зміни показників та резервів підвищення ефективності.*	54

№ з/п	Етапи практики	Тривалість, год.
1	2	3
7	Інвестиційна привабливість, ризики і стійкість *Оцінювання інвестиційної привабливості та перспектив розвитку підприємства. Виявлення ринкових, фінансових, операційних, логістичних і цифрових ризиків. Обґрунтування заходів їх зниження, забезпечення безперервності діяльності та зміцнення стійкості.*	36
8	Звіт, щоденник, перевірка й захист *Підготовка звіту, оформлення щоденника, перевірка розрахунків і джерел, усунення зауважень керівників, підготовка до захисту та захист результатів практики.*	36
	Разом	**270**

Індивідуальне завдання виконується в межах цього обсягу; додаткових кредитів на нього не встановлюють. Для торговельної бази обов’язково аналізують товарооборот, асортимент, запаси, якість сервісу й канали продажу; для виробничої - додатково комерціалізацію продукції, договірні відносини та товарорух. Непридатні для конкретної бізнес-моделі показники замінюють обґрунтованими еквівалентами за погодженням керівника, зберігаючи результати навчання.

7. ПІДГОТОВКА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

7.1. Зміст, звітні матеріали та оформлення

Звіт має містити титульний аркуш, зміст, вступ із метою й характеристикою інформаційної бази, розділи за програмою практики, індивідуальне завдання, висновки та рекомендації, список використаних джерел і додатки. Додають щоденник, відгук, реєстр джерел і декларацію застосування ШІ. Фото не є обов’язковим доказом роботи та використовуються лише за згодою і без розголошення захищеної інформації.

Рекомендований обсяг основного тексту - 30–40 сторінок, без додатків. Уточнення обсягу з урахуванням бази й теми погоджує керівник. Розрахункові таблиці з методичних вказівок зберігають; не всі порожні бланки необхідно дублювати в основному тексті звіту.

Аналітичний період охоплює останні три завершені та доступні звітні роки. Для практики восени 2026 року це, як правило, 2023–2025 роки; показники 2026 року використовують лише за фактично завершені проміжні періоди й порівнюють з відповідними періодами попереднього року. Для новоствореного або релокованого підприємства керівник погоджує коротший зіставний період. Відсутні дані позначають «н/д» із поясненням, а не нулем.

Для кожної таблиці вказують підприємство, часові межі, одиниці виміру, джерело та дату отримання. У реєстрі джерел фіксують назву форми, звітний рік і її редакцію, розділ / рядок / графу саме наданого бланка, відповідальну за надання інформації особу або публічну адресу. Якщо використано управлінський регістр, зазначають його назву й алгоритм агрегування.

Не змішують виручку з ПДВ і чистий дохід без ПДВ, закупівельну та продажну оцінку запасів, показники окремого магазину і всього підприємства, залишки на дату та потоки за період. Дані бухгалтерського обліку звіряють зі звітністю та пояснюють розбіжності з управлінськими або статистичними показниками.

Оформлення: аркуш А4; основний текст Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал 1,5; ліве поле 30 мм, інші - 20 мм; абзацний відступ 10 мм. У таблицях допускається 10–12 пт з одинарним інтервалом, широкі таблиці - на альбомних сторінках. Після кожної таблиці наводять інтерпретацію, а не лише констатацію зростання чи зниження.

7.2. Академічна доброчесність і робота з даними

Нормативна основа. Практика, підготовка звіту, розрахунків, презентації та їх оцінювання здійснюються з дотриманням Закону України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX, Кодексу академічної доброчесності та корпоративної культури НУПП (2023) і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах (2025). Внутрішні акти застосовують у частині, що не суперечить чинному закону].

Самостійність і достовірність. Здобувач особисто виконує аналіз, пояснює методику та відповідає за висновки. Недопустимі запозичений звіт під власним ім'ям, вигадані відвідування, опитування, показники звітності, підписи, відгуки або довідки про впровадження. Виправлення даних, вилучення спостережень і зміни методики документують; навчальні приклади та сценарні розрахунки чітко відокремлюють від фактичних результатів підприємства.

Робота з джерелами. Прямі цитати оформлюють як цитати з точним посиланням; переказ ідей, методик, таблиць, рисунків та результатів інших авторів також потребує посилань. Бібліографія має містити лише реально опрацьовані джерела, а кожне посилання - відповідати конкретному твердженню. Повторне використання власних раніше поданих матеріалів розкривають і погоджують, не подаючи попередні результати як нові.

Дані підприємства і споживачів. До звіту включають лише інформацію, отриману законним та погодженим способом. Персональні відомості, комерційну таємницю, облікові дані клієнтів і паролі не публікують. За потреби застосовують знеособлення, агрегування або обмежений доступ до підтвердних матеріалів. Конфіденційність не виправдовує фабрикації: обмеження слід описати та узгодити альтернативний доказ.

Перевірка й реагування. До захисту перевіряють коректність цитування, походження даних, узгодженість формул і спроможність здобувача відтворити розрахунки. Програмний звіт про текстову подібність є допоміжним матеріалом, а не самостійним висновком про порушення; довільний відсоток «оригінальності» не замінює змістовної перевірки. Виявлені ознаки оформлюють та передають на розгляд у передбаченому університетом порядку.

Процедурні гарантії. Особі має бути надано можливість ознайомитися з матеріалами, подати пояснення і докази та оскаржити мотивоване рішення. Порядок розгляду, уповноважені особи і заходи відповідальності визначаються чинними актами, з урахуванням статей 37–38 Закону № 4742-IX. Консультаційний канал університету: academic.integrity@nupp.edu.ua; нормативні матеріали оприлюднено на офіційній сторінці академічної доброчесності.

7.3. Використання штучного інтелекту

Призначення й межі. Інструменти штучного інтелекту можуть бути допоміжним засобом мовного редагування, підготовки структури, формул або програмного коду. Вони не замінюють практики, самостійного аналізу, перевірки даних чи особистого захисту. Керівник заздалегідь визначає, які етапи індивідуального завдання мають виконуватися без такої допомоги.

Розкриття використання. Стаття 29 Закону № 4742-IX охоплює подання згенерованих ШІ матеріалів як власних без повідомлення про їх походження. Тому в звіті або супровідній декларації вказують інструмент, версію за наявності, дату, мету, використані результати й спосіб їх перевірки. ШІ не зазначають автором наукового результату або джерелом даних підприємства.

Допустимі дії за погодженням керівника: коректура власного тексту; структурування; пояснення формул; чернетка коду для дозволених даних; візуалізація з авторською перевіркою. Формули перевіряють на контрольному прикладі, узгоджують одиниці виміру, обробку нульових і пропущених значень.

Недопустимі дії: генерація фіктивної звітності, опитувань, посилань, DOI, актів, відгуків чи підписів; приховане створення всього звіту замість власної роботи; використання неузгодженої допомоги під час захисту; завантаження до зовнішнього сервісу персональних

або закритих даних без належних підстав і дозволу. Заборона обходу перевірок поширюється на маскування запозичень або ШІ-походження.

Верифікація. Бібліографічні записи перевіряють за сайтом видавця, журналу або репозитарію; правові норми - за офіційним текстом; цифри - за первинним джерелом. Висновки про ефект, причинність і ризики формує здобувач, а не сервіс. Зберігають версії розрахунків і журнал застосування ШІ; здобувач особисто пояснює результати.

Оцінювання. Відкрите й дозволене застосування ШІ саме по собі не є підставою для зниження оцінки. Оцінюють самостійний внесок, достовірність і якість рішення та дотримання погоджених правил. Висновок автоматичного «детектора ШІ» не використовують як єдиний доказ порушення; застосовують процедури підрозділу 7.2.

Зразок декларації для звіту

«Інструменти ШІ: не використовувалися / використовувалися (обрати). Назва, версія, дата: _____. Мета й частини звіту: _____. Спосіб перевірки: _____. Дані, розрахунки та висновки перевірено мною. Відповідальність за поданий матеріал беру на себе. Дата, підпис: _____».

Дата, інструмент	Завдання та частина звіту	Що використано	Як перевірено автором

8. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання є обов'язковою частиною практики та погоджується до її початку. Воно містить проблему, очікуваний продукт, перелік даних, методи, етапи, критерії перевірки й обмеження застосування ШІ.

Приклади: оптимізація запасів і постачання товарної групи; оцінка прибутковості асортименту; обґрунтування цифрового каналу продажу; оцінка якості товару / обслуговування; розроблення заходів стійкості торговельної структури. Кожне завдання завершується розрахунком очікуваного ефекту та ризиків, а не загальним описом технології.

9. Критерії оцінювання результатів проходження практики

Критерієм успішного проходження практики є досягнення запланованих програмних результатів навчання та мінімальної позитивної підсумкової оцінки – 60 балів зі 100. Оцінювання враховує виконання програми, якість звіту й підтвердних матеріалів та особистий захист.

Шкала та критерії оцінювання результатів проходження практики

Шкала, бали	Критерії оцінювання
90–100	Програму та індивідуальне завдання виконано повністю; надано позитивний відгук керівника бази. Звіт містить повну характеристику підприємства, достовірні дані, коректні розрахунки й обґрунтовані пропозиції щодо комерційних процесів, ресурсів і стійкості бізнесу. Звіт і щоденник оформлено та подано вчасно. Здобувач самостійно пояснює методику, результати, альтернативи й ризики; відповіді вичерпні.
82–89	Програму виконано повністю; відгук керівника позитивний. Аналіз комерційних процесів і ресурсів достатньо глибокий, висновки обґрунтовані та підтверджені джерелами. Окремі недоліки оформлення або розрахунків не впливають на основні результати. Здобувач упевнено пояснює виконану роботу та самостійно виправляє неточності.

Шкала, бали	Критерії оцінювання
74–81	Основні завдання програми та індивідуальне завдання виконано. Звіт розкриває діяльність бази практики, однак аналіз альтернатив, ризиків або причин відхилень недостатньо деталізований. Наявні окремі зауваження до використання джерел чи оформлення. Здобувач розуміє отримані результати, але частина відповідей потребує уточнення.
64–73	Програму виконано на базовому рівні. Звіт і щоденник подано; наявні дані для перевірки головних розрахунків. Аналіз має описовий характер, рекомендації недостатньо обґрунтовані, є помилки в інтерпретації показників. Під час захисту здобувач демонструє задовільне розуміння процесів і пояснює основні результати з уточнювальними запитаннями.
60–63	Досягнуто мінімально достатніх результатів практики; звіт, щоденник та індивідуальне завдання наявні. Глибина аналізу обмежена, висновки й рекомендації недостатньо деталізовані. Походження використаних даних зазначено, їх не підмінено вигаданими значеннями. Здобувач особисто захищає роботу та пояснює базові розрахунки й отримані результати.
35–59	Результати практики недостатні: завдання виконано частково, аналіз або висновки містять суттєві помилки, підтвердні матеріали неповні. Здобувач не може належно пояснити методику чи обґрунтувати пропозиції. Потрібні доопрацювання та повторний захист у встановленому університетом порядку.
0–34	Програму практики не виконано або необхідні результати й звітні матеріали відсутні; зміст роботи не відповідає завданням. Здобувач не демонструє розуміння виконуваних процесів та не пояснює результати. Подальші дії, зокрема повторне проходження практики, визначаються встановленою університетською процедурою.

10. Методи контролю

Попередній контроль - перевірка готовності бази, документів, завдання та безпекового інструктажу. Поточний - консультації, перевірка щоденника, джерел і проміжних розрахунків. Підсумковий - рецензування звіту та особистий захист перед комісією у формі диференційованого заліку. Оцінку обґрунтовують за оприлюдненими критеріями; порядок повторного контролю й апеляції визначають.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за результатами проходження виробничої практики

Для денної, заочної та дистанційної форм здобуття освіти застосовується єдина 100-бальна шкала: виконання програми – до 50 балів, якість звіту й підтвердних матеріалів – до 20 балів, захист – до 30 балів.

Самостійна робота здобувача вищої освіти під час проходження практики		Диференційований залік (публічний захист звіту)	Сума
Виконання програми та індивідуального завдання	Якість звіту, щоденника та підтвердних матеріалів		
50	**20**	**30**	**100**

Звіт, оформлений щоденник та особистий захист результатів практики є обов’язковими. До захисту подають повний комплект матеріалів, передбачених програмою. Одна й та сама складова результату не оцінюється двічі. Відсутність обов’язкових документів усувають до допуску до захисту.

Виконання програми та індивідуального завдання (до 50 балів)

Оцінка складається з балів за організацію, план і професійну взаємодію (до 10), збирання й перевірку даних (до 10), розрахунки та діагностику проблеми (до 20), обґрунтовані пропозиції та індивідуальне завдання (до 10).

Бали	Критерії оцінювання
36–50	Програму й індивідуальне завдання виконано повністю. Інформаційна база простежувана; розрахунки коректні й відтворювані. Проблему проаналізовано за належною методикою; висновки відповідають результатам, пропозиції економічно обґрунтовані та враховують ризики.
21–35	Основні завдання виконано. Дані та розрахунки загалом коректні, однак частину показників або джерел використано недостатньо. Аналіз і пропозиції мають практичне значення, але окремі висновки чи альтернативи обґрунтовано неповно.
6–20	Завдання виконано частково. Підтвердні матеріали неповні, аналіз переважно описовий; наявні помилки розрахунків або інтерпретації. Індивідуальне завдання та рекомендації потребують суттєвого доопрацювання.
0–5	Змістові результати відсутні або не відповідають програмі; походження даних і результати розрахунків не підтверджено. Висновки й пропозиції відсутні або не пов’язані з виконаною роботою.

Якість звіту, щоденника та підтвердних матеріалів (до 20 балів)

Оцінюються повнота структури, щоденник і підтвердні матеріали (до 8 балів); відтворюваність розрахунків, цитування та декларація використання ШІ (до 8); оформлення й читабельність таблиць та висновків (до 4).

Бали	Критерії оцінювання
16–20	Звіт має повну й логічну структуру; щоденник та підтвердні матеріали належно оформлено. Джерела, формули, одиниці виміру й припущення зазначено; використання ШІ розкрито або зафіксовано його невикористання. Таблиці й висновки читабельні, суттєвих редакційних недоліків немає.
11–15	Звіт і щоденник містять основні обов’язкові елементи. Наявні несуттєві недоліки структури, посилань, оформлення чи пояснення розрахунків, які не перешкоджають перевірці головних результатів.
6–10	Матеріали подано, однак структура, щоденник або додатки неповні. Джерела чи розрахунки простежуються лише частково; є численні редакційні недоліки й недостатні пояснення до таблиць.
0–5	Звітні матеріали істотно не відповідають вимогам: структура неповна, оформлення ускладнює перевірку, необхідні джерела чи підтвердження відсутні. Відсутність звіту або щоденника потребує усунення недоліку до допуску до захисту.

Захист звіту з практики (до 30 балів)

Оцінюються змістовна доповідь і презентація (до 10 балів); відповіді на запитання та пояснення власних розрахунків (до 15); аргументація рекомендацій і меж дослідження (до 5).

Бали	Критерії оцінювання
23–30	Доповідь послідовно розкриває мету, виконані завдання, результати й рекомендації. Здобувач самостійно пояснює методику, відтворює контрольні розрахунки, аргументує рішення, альтернативи й обмеження; відповіді точні та розгорнуті.

Бали	Критерії оцінювання
15–22	Доповідь розкриває основні результати. Здобувач володіє матеріалом, правильно пояснює більшість розрахунків і рекомендацій, але допускає несуттєві неточності або неповно оцінює альтернативи та ризики.
7–14	Доповідь недостатньо структурована. Здобувач пояснює лише основні положення; відповіді неповні, є помилки в інтерпретації показників і обґрунтуванні рекомендацій.
0–6	Доповідь відсутня або не розкриває результатів практики. Здобувач не пояснює власні дані й розрахунки, відповіді поверхневі або не стосуються поставлених питань.

Конкретний бал визначають за повнотою, правильністю і самостійністю продемонстрованого результату в межах зазначених максимумів; оцінку за кожною складовою обґрунтовують. Питання академічної доброчесності розглядають за належною процедурою, а не шляхом довільного штрафу в балах.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Значення оцінки ECTS	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	відмінно	відмінно
82–89	B	дуже добре	добре
74–81	C	добре	
64–73	D	задовільно	задовільно
60–63	E	достатньо	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту звіту	незадовільно
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним проходженням практики	

Строки повторного контролю, порядок оскарження результатів та вирішення питань академічної заборгованості визначаються університетськими положеннями [2; 12; 13].

11. Методичне забезпечення

1. Програма та методичні вказівки до організації й проходження виробничої практики студентів спеціальності D7 «Торгівля» для усіх форм навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти. Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 50 с.
2. Наскрізна програма практик підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань D7 «Торгівля» для усіх форм навчання. Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 19 с.

12. Рекомендована література
Базова

1. Освітньо-професійна програма «Бізнес і торгівля» другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальність D7 «Торгівля». Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2025. URL: https://nupp.edu.ua/page/osvitno-profesiyni-programi-spetsialnosti-076-pidpriemnitstvo-torgivlya-ta-birzhova-diyalnist-m.html
2. Положення про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : наказ № 275 від 14.08.2026 р. URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/all/polozhennia-pro-praktiku.pdf
3. Кодекс академічної доброчесності та корпоративної культури Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : наказ від 29.12.2023 р. № 272. URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/main/page/akadem-dobrochesnist/kodeks-adkk-2023.pdf
4. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : наказ від 01.09.2025 р. № 212. URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akadem-plagiat-onr.pdf
5. Про академічну доброчесність : Закон України від 18.12.2025 р. № 4742-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00
8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14
9. Про офіційну статистику : Закон України від 16.08.2022 р. № 2524-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2524-20
10. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15
11. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17
12. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/organizacia-osvit-procesu.pdf
13. Положення про семестровий контроль результатов навчання здобувачів вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/semestr-kontrol.pdf
14. Академічна доброчесність : офіційна сторінка НУПП ; План заходів з розвитку академічної доброчесності та етики на 2026 рік. URL: https://nupp.edu.ua/page/akademichna-dobrochesnist.html
15. Добрянська В. В., Івасенко О. А., Чижевська М. Б., Скрильник А. С. Маркетингові дослідження : навч. посіб. Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2024. 218 с. URL: https://reposit.nupp.edu.ua/item/18290
16. Янковець Т. М. Технології цифрового маркетингу : підручник. Київ : Державний торговельно-економічний університет, 2024. 260 с. DOI: https://doi.org/10.31617/p.knute.2024-35

17. Бухгалтерський облік : підручник / О. В. Фоміна, С. Я. Король, А. П. Шаповалова та ін. ; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ : Державний торговельно-економічний університет, 2024. 224 с. DOI: https://doi.org/10.31617/p.knute.2024-60
18. Підприємництво, торгівля табіржова діяльність : підручник / за заг. ред. І. М. Сотник, Л. М. Таранюка. Суми : Університетська книга, 2024. 572 с. URL: https://koha.tntu.edu.ua/bib/353294

Допоміжна

1. Дубіщев В. П., Міняйленко І. В., Кулакова С. Ю. Оцінювання стійкості торговельного підприємства: інтегральний індекс та індикатори раннього попередження ризиків. *Економіка та суспільство*. 2026. № 85. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2026-85-91
2. Хадарцев О. В., Скрильник А. С., Кулакова С. Ю. Імплементація AGILE-підходів в управлінні проєктами омніканальної торгівлі: ризик-орієнтована оцінка ефективності. *Інвестиції: практика та досвід*. 2026. № 8. С. 349–355. DOI: https://doi.org/10.32702/2306-6814.2026.8.349
3. Міняйленко І. В., Івасенко О. А., Кулакова С. Ю., Кобець С. П. Маркетингова аналітика в електронній торгівлі: інструменти оцінювання ефективності та оптимізації бюджету. *Via Economica*. 2026. № 13. С. 274–281. DOI: https://doi.org/10.32782/2786-8559/2026-13-34
4. Кулакова С. Ю. Соціальна комерція як інструмент цифрової економіки: поняття та характеристики. *Фінансово-кредитні системи: перспективи розвитку*. 2025. № 1 (16). С. 164–183. DOI: https://doi.org/10.26906/2786-4995-2025-1-13
5. Скрильник О. О., Скрильник А. С. Інклюзивне підприємництво в Україні: виклики створення та перспективи розвитку з урахуванням міжнародного досвіду. *Економіка. Фінанси. Право*. 2025. № 5. С. 44–48. DOI: https://doi.org/10.37634/efp.2025.5.9
6. Чичуліна К. В. Теоретичні та методичні засади формування збутової політики підприємства. *Інфраструктура ринку*. 2025. Вип. 86. С. 196–203. DOI: https://doi.org/10.32782/infrastruct86-32
7. Miao F., Holmes W. Guidance for generative AI in education and research. Paris : UNESCO, 2023. 44 p. DOI: https://doi.org/10.54675/EWZM9535
8. Державна служба статистики України. Форма № 1-підприємництво (річна) : наказ від 20.06.2025 р. № 96 ; наказ від 13.08.2026 р. № 202. URL: https://stat.gov.ua/en/node/5050
9. Державна служба статистики України. Форми № 2-інвестиції (квартальна) та № 2-ОЗ ІНВ (річна) : наказ від 30.05.2025 р. № 84. URL: https://www.chernigivstat.gov.ua/metodol/SZ_03_2026.htm
10. Державна служба статистики України. Наказ від 03.06.2026 р. № 141 про втрату чинності наказом щодо форми № 1-ПВ (умови праці). URL: https://stat.gov.ua/uk/page-contents/nakaz-vid-03062026-no141
11. Головне управління статистики у Чернігівській області. Календар подання статистичної звітності у 2026 році: березень, квітень. URL: https://www.chernigivstat.gov.ua/metodol/SZ_03_2026.htm
12. Міністерство фінансів України. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку для підприємств: офіційний перелік. URL: https://www.mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1

13. Інформаційні ресурси

1. Інституційний репозитарій Університету. URL: https://reposit.nupp.edu.ua
2. Платформа дистанційного навчання Moodle. https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=8027